

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2023/1251** *Aprobación inicial de propuesta de Reglamento Orgánico Municipal.*

#### **Anuncio**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 7 de marzo de 2023, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de la propuesta del Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) (Expte.131/2023).

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

#### **PROPUESTA REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA**

<< REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)>>

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO: DE LOS TRATAMIENTOS HONORÍFICOS Y SÍMBOLOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

TÍTULO SEGUNDO: DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

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

- CAPÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES

- CAPÍTULO TERCERO: GRUPOS POLÍTICOS

- CAPÍTULO CUARTO: REGISTRO DE INTERESES

TÍTULO TERCERO: DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

TÍTULO CUARTO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

- CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

- SECCIÓN PRIMERA: DEL ALCALDE/SA

- SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS TENIENTES DE ALCALDÍA
- SECCIÓN TERCERA: DE LOS CONCEJALES DELEGADOS
- CAPÍTULO SEGUNDO: LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO
- SECCIÓN PRIMERA: DEL PLENO
- SECCIÓN SEGUNDA: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
- SECCIÓN TERCERA: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS
- SECCIÓN CUARTA: DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS
- SECCIÓN QUINTA: DE LOS CONSEJOS SECTORIALES
- SECCIÓN SEXTA: DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS
- TÍTULO CUARTO: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO
- CAPÍTULO PRIMERO: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO
- SECCIÓN PRIMERA: SESIONES DEL PLENO
- SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS DEBATES
- SECCIÓN TERCERA: DE LAS VOTACIONES
- SECCIÓN CUARTA: DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO
- SECCIÓN QUINTA: FE PÚBLICA
- CAPÍTULO SEGUNDO: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
- CAPÍTULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS
- CAPÍTULO CUARTO: REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS
- TÍTULO QUINTO: FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO
- TÍTULO SEXTO: DEL ESTATUTO DEL VECINO
- CAPÍTULO PRIMERO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS
- CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS REGLAS DE PROTOCOLO
- DISPOSICIÓN ADICIONAL
- DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- DISPOSICIÓN FINAL

*Preámbulo*

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

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

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

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

*Título Preliminar. Disposiciones Generales*

Artículo 1. Objeto

El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento y la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía.

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

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril. Para lo no previsto en el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria las disposiciones del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, o norma reglamentaria que lo modifique o sustituya.

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

Artículo 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril. Para lo no previsto en el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria las disposiciones del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1996, de 28 de noviembre, o norma reglamentaria que lo modifique o sustituya.

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

- El/La Alcalde/sa.
- Los Tenientes de Alcaldía.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento que pueden constituirse, siempre que las leyes autonómicas no contemplen ningún otro:

- Los Concejales/as Delegados/as, en su caso.
- Las Comisiones Informativas que se constituyan.

*Título Primero. De los Tratamientos Honoríficos y Símbolos del Ayuntamiento de La Carolina*

Artículo 5. Tratamiento Honorífico

Concesión al Ayuntamiento de La Carolina del tratamiento de Excelencia, por Real Decreto de Alfonso XIII, dado a 4 de junio de 1912, queriendo dar una prueba de su Real aprecio a la ciudad de La Carolina, por su constante adhesión a la Monarquía Constitucional, por el desarrollo de su industria y agricultura y con motivo de la conmemoración del VII centenario de la batalla de las Navas de Tolosa. (Gaceta de Madrid núm. 158, de 6 de junio de 1912).

Artículo 6. El Escudo

El Escudo del Municipio fue aprobado por Resolución de 26 de abril de 2013 de la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, por la que se admite la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales del escudo del municipio de La Carolina (Jaén).

Queda definido de la siguiente manera:

Escudo de armas del monarca Carlos III de España, de boca o contorno rectangular, cuadrilongo y redondeado ligeramente por su parte inferior acabando en punta, al modo tradicional español, con campo cuartelado en 10.

I Cuartel: En campo de oro, cuatro palos de gules, que es de las armas de Aragón.

II Cuartel: Cuartel flanqueado, jefe y punto de oro y cuatro bastones de gules, flancos de plata con águilas de sable coronadas, que es de las armas de Sicilia.

III Cuartel: En campo de gules, una faja de plata, que es de las armas de Austria.

IV Cuartel: Campo de azur, sembrado de flores de lis de oro y bordura componada de plata y gules, que es de las armas de Borgoña Moderna.

V Cuartel: En Campo de oro, seis flores de lis de azur dispuestas una, dos, dos, una, que es de las armas del Ducado de Parma.

VI Cuartel: En campo de oro, cinco roeles o bolas de gules, dispuestas una que es tortillo de azur en jefe cargado de tres flores de lis de oro, dos, dos y una, que es de las armas del Ducado de Toscana.

VII Cuartel: Bandado de oro y azur con la bordura de gules, que es de las armas de Borgoña Antigua.

VIII Cuartel: En campo de sable, un león de oro, coronado de oro, lampasado y armado de gules, que es de las armas de Brabante.

IX Cuartel: Entado en punta, campo de oro con león de sable armado y lampasado de gules, que es de las armas de Flandes.

X Cuartel: Entado en punta, campo de plata con un águila de gules coronada, picada y membrada de oro, cargado el peño de un creciente trebolado de lo mismo, que es de las armas del Tirol.

- Sobre el todo, escudete cuartelado en cruz.

I y IV Cuartel: Campo de gules y un castillo de oro, almenado de tres almenas, mazonado de sable y aclarado de azur, que es de las armas de Castilla.

II y III Cuartel: Campo de plata y un león de gules, coronado de oro, lampasado y armado de oro, que es de las armas de León.

V Entado en punta, campo de plata y una granada al natural rajada de gules, tallada y hojada de dos hojas de sinople, que es de las armas de Granada.

- Sobre el todo del todo, escudete oval de azur con tres flores de lis de oro y bordura de gules, que es de las armas de la Casa Real de Borbón-Anjou.

- Timbre de corona real cerrada y forrada de gules, compuesta de un círculo de oro y pedrería, con ocho florones y ocho perlas intercaladas, cerrada con ocho diademas guarnecidas, también de perlas, que convergen en un mundo de azur con un ecuador y un semimeridiano de oro, y sumado de una cruz de oro.

- Collar del Toisón de Oro, que parte y pende de la parte inferior del escudo.

- Collar de la orden de Carlos III que parte del extremo superior del escudo y rodea al mismo terminando en la Gran Cruz de la Orden.»

#### Artículo 7. El Pendón

Decreto 64/1986, de 9 de abril, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, (BOJA 40, de 9 de mayo de 1986), por el que se autoriza al Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), para adoptar su Pendón municipal, definido en la forma siguiente: En forma de bandera, con longitud igual a tres medios de la anchura, sobre fondo de color marrón carmelita, en el centro, escudo de la ciudad que es el de las armas reales de la corona de España del rey Carlos III, con collares del Toisón de Oro y de la Orden de Carlos III; corona cerrada al timbre. Rodeando al escudo el lema en letras de oro, que partiendo de la cumbre dice: Real Carolina, Capital de las Nuevas Poblaciones de Sierra Morena; debajo del lema, horizontalmente, en oro, las cifras 1212, 1573 y 1767. Queda orlado por cadenas de oro, rotas en la punta por la Santa Cruz del mismo metal.

#### Artículo 8. Logotipo

Resolución de 25 de julio de 2008 de la Dirección General de la Administración Local, por la que se admite la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales el logotipo del municipio de La Carolina (Jaén). (Expediente núm. 009/2008/SIM). (BOJA 162, de 14 de agosto de 2008). Aprobado en Pleno de 2 de julio de 2008. Con la siguiente descripción: Imagen representativa del Palacio del Intendente Olavide, compuesta por la fachada de la planta alta y su ático. Conformada por cuatro columnas dóricas pareadas sobre zócalo, dejando marcada una calle central donde se abre un óculo. Sobre esta planta, una cornisa quebrada sobre la que se sitúan en el eje de cada columna cuatro florones, y sobre el óculo el escudo de Carlos III.

#### Artículo 9. El Himno

Resolución de 26 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Administración Local, por la que se admite la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales el himno del municipio de La Carolina (Jaén). (BOJA 200, de 11 octubre 2011). Aprobado en el Pleno municipal de 18 de febrero de 2011. Con la siguiente letra:

Quiero cantar a mi ciudad  
un himno nuevo de verdad  
que hable de amor, que ofrezca paz  
y a todos brinde la amistad.

Ciudad de sol y mineral,  
que Andalucía la ve brillar,  
sabe vivir en libertad  
dando a la vida su bondad.  
Por esta tierra de Jaén  
renace el vergel  
de San Juan de la Cruz.  
La Carolina le hizo Patrón  
y aquí quedó como andaluz.

#### ESTRIBILLO

La Carolina es la ciudad  
a la que entrego mi corazón  
belleza pura es su arquitectura,  
fruto soñado de la Ilustración.  
En la Peñuela, viejo solar  
Carlos tercero la hizo fundar.  
Sierra Morena les enamoró  
y el emigrante  
de otros lugares  
se hizo español.

#### FINAL

La Carolina, La Carolina, es mi pasión.

#### *Título Segundo. Del Estatuto de los Miembros Corporativos del Ayuntamiento de La Carolina*

Artículo 10. Todos los miembros de la Corporación gozan de los derechos y están sometidos a los deberes establecidos en la legislación vigente, con las peculiaridades que se regulan en el presente Reglamento.

El/La Alcalde/sa del Ayuntamiento recibirá el tratamiento de señoría.

#### *Capítulo Primero. Adquisición, Suspensión y Pérdida de la Condición de Miembro de las Corporaciones Locales*

Artículo 11. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de

Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 12. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

Artículo 13. Los/Las Concejales/as electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Los Concejales y las Concejales electos deberán disponer del certificado de firma electrónica para sus relaciones con la Corporación y la ciudadanía, y preferentemente se utilizará la notificación por medios electrónicos para la recepción de documentación oficial interior de la corporación.

Artículo 14. El/La Concej/a perderá su condición de tal:

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

*Capítulo Segundo. Derechos y Deberes*

Artículo 15. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 16. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

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

Artículo 17. Los miembros de la Corporación municipal tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva con las limitaciones y el régimen retributivo establecido en la Legislación de Régimen Local, en la Ley de Presupuestos del Estado y en el Presupuesto Municipal.

El Pleno de la Corporación podrá incluir en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, dotaciones económicas destinadas a los Grupos Municipales para sufragar sus gastos de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 73.3 de la Ley 7/85 y la modificación operada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

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

Estas dotaciones estarán recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal. El devengo y el pago de las subvenciones a los grupos políticos quedarán condicionados a la justificación de la adquisición de los efectos pertenecientes a una misma formación política, que además impone dos condiciones adicionales: 1.ª) la adquisición de la condición plena del cargo, y 2.ª) el ejercicio efectivo del cargo para el que hubiesen sido elegidos.

En este sentido, el Grupo político se constituyese en comunidad de bienes (del patrimonio común, las subvenciones) y, como tal, se constituya en sujeto pasivo de los tributos, teniendo, a este fin, un código de identificación fiscal (CIF) propio, ya que fiscalmente se admite esta figura (artículo 35 de la LGP), y una cuenta bancaria propia independiente de la del Partido Político al que pertenezca el grupo.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la corporación siempre que éste se lo pida.

El Pleno de la Corporación fijará la cuantía de las retribuciones, asistencias e indemnizaciones del Alcalde/sa y concejales/as y sus modalidades dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias y con los límites que, con carácter general, se establezcan.

Dichas percepciones responderán a criterios de igualdad y no discriminación, en función de las atribuciones conferidas.

Todas las percepciones de los miembros de la Corporación estarán sujetas a las normas tributarias de carácter general.

En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 3.001 y 10.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de tres.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Artículo 18. 1. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Los Concejales tendrán acceso a cuantas informaciones, documentos y antecedentes obren en poder de los servicios municipales, y a la obtención de copias o a la remisión en soporte informático de los archivos correspondientes, en los términos previstos en la legislación de régimen local, y con respeto en todo caso a lo dispuesto en la legislación de protección de datos y a los derechos de terceros.

3. La remisión de la información se hará, en todo caso, en soporte informático, siempre que sea posible, salvo que se manifestara por el/la concejal/la, la imposibilidad técnica acreditada y puntual de recibirla en dicha forma, en cuyo caso, se les citará, en el departamento correspondiente para ver dicha información, pudiéndose solicitar copia documental concreta.

4. El derecho de acceso a la información se refiere a datos, informaciones o documentos existentes, y no incluye, por lo tanto, la elaboración de estadísticas, resúmenes o informes de la documentación puesta a disposición de los/as concejales/as por parte de las unidades administrativas del Ayuntamiento, excepto en los casos en que la legislación de régimen local así lo establezca.

5. El acceso a la información deberá solicitarse por escrito a través de la sede electrónica del ayuntamiento. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones.

6. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de entrada de la solicitud.

7. La información solicitada estará a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización. Dicho plazo podrá ampliarse hasta un total de cinco días naturales en los casos en que razones de orden práctico o técnico, o la naturaleza propia de la información, así lo requieran, debiendo justificarse de forma escrita y motivada.

8. Si en la petición se incluyera la de expedición de copias de documentación y su volumen

fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período de dos días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días naturales a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción.

9. En lo que se refiere a las resoluciones de la Presidencia, se remitirá a los concejales un extracto de las mismas junto a la citación del Pleno en el que se den cuenta, pudiendo los Concejales tener acceso al texto completo de dichas Resoluciones y a sacar copia de las mismas, mediante su personación en la Secretaría General del Ayuntamiento. Este acceso no estará limitado a la celebración de las sesiones plenarias, si no que podrá ejercerse en cualquier momento.

10. Junto a la citación y orden del día de las Comisiones Informativas y Pleno se remitirán a los Concejales las propuestas de los asuntos objeto de dictamen, información o dación de cuentas. En todo caso, los Concejales tendrán acceso a los expedientes completos de los asuntos incluidos tanto en las Comisiones Informativas como en el Pleno, desde el momento de su citación, pudiendo ser consultados y sacar copia de los documentos, informes y demás trámites que los conformen, mediante personación en la Unidad Administrativa en la que se encuentren y previa petición a la Secretaría General del Ayuntamiento para el caso de los asuntos sometidos a la consideración plenaria.

Artículo 19. Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones, a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 20. Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se registrará por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas que se designe al efecto.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá

efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

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

Artículo 21. Los/Las Concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 22. Todos los/las Concejales/as de la Corporación dispondrán de una cuenta de correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

De conformidad con lo establecido en el art. 78 de la misma ley, son responsables de los acuerdos que el Ayuntamiento hubiera adoptado, aquéllos miembros que los hubieran votado favorablemente. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o negligencia grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubieran sido indemnizados por aquélla.

#### *Capítulo Tercero. Grupos Políticos*

Artículo 23. Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Cada Grupo tendrá un mínimo de un componente.

Ningún Concejala/a podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 24. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

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

Artículo 25. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

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

la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 26. Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán, cuando sea posible, además en la sede de la Entidad Local, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

#### *Capítulo Cuarto. Registro de Intereses*

Artículo 27. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

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

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

Artículo 28. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario/a del Ayuntamiento.

Artículo 29. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento, y deberá ser firmado por el interesado y el/la Secretario/a, para dar fe.

Artículo 30. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

#### *Título Tercero. De la Junta de Portavoces*

Artículo 31. Definición y naturaleza jurídica

La Junta de Portavoces es un órgano municipal complementario creado en el marco de las potestades de autoorganización de la Entidad Local a fines de auxilio y cooperación en la formación del orden del día de las sesiones y de fomento de la participación política en la administración municipal.

Artículo 32. De su composición

La junta de portavoces estará constituida por los portavoces de los Grupos Municipales y

será presidida por el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal en quien delegue.

A requerimiento de la Alcaldía/Presidente podrán asistir a sus sesiones con voz y sin voto, aquellos técnicos municipales que se considere oportuno en relación a las cuestiones a debatir en la misma.

Los concejales no adscritos no tendrán portavoz y en consecuencia no formarán parte de este órgano, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

#### Artículo 33. De su funcionamiento

1. Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los Concejales Adscritos a los distintos Grupos Políticos.

2. Encauzar las peticiones de los Grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.

3. Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

4. Solicitar información a otras Administraciones Públicas sobre materias de interés para La Carolina a propuesta de cualquier Grupo Político y previo acuerdo.

#### Artículo 34. Organización

1. El Alcalde/sa convocará a la Junta de Portavoces, al menos con veinticuatro horas de antelación, por iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos Grupos Políticos o la quinta parte de los Concejales para tratar asuntos atribuidos por la ley o por este reglamento a la Junta de Portavoces. En todo caso la Junta de Portavoces se reunirá con carácter previo a la celebración de cualquier sesión de Pleno de la Corporación. En el supuesto de sesiones convocadas a solicitud de dos Grupos Políticos o la quinta parte de los Concejales, la celebración de la Junta de Portavoces no deberá demorarse por más de dos días hábiles desde que fuera solicitada.

2. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado, de conformidad con la representación de cada Grupo en Pleno del Ayuntamiento.

3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros, no levantándose acta, ni teniendo dicho carácter cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los propios miembros de la Junta de Portavoces o funcionarios que la asistan.

### *Título Cuarto. La Organización Municipal*

#### *Capítulo Primero. Órganos Unipersonales del Municipio*

##### *Sección Primera. Del Alcalde/sa*

Artículo 35. El gobierno y la administración municipal corresponde a su Ayuntamiento,

integrado por el/la Alcalde/sa, y los/las Concejales/as elegidos en los términos de la Ley Electoral General.

Son órganos de gobierno del Ayuntamiento: al Alcalde/sa, el Pleno de la Corporación, los Tenientes de Alcaldía y los/las Concejales/as.

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

- Se entregará a los/las Concejales/as de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.

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

- Se procederá a la proclamación del Alcalde/sa.

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

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

El/La Alcalde/sa podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concej/a. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. El tiempo que media entre la presentación de la renuncia y la presentación al Pleno, se considera como renuncia en curso no efectiva. Está vacante se cubriría según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde/sa se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Artículo 36. El/La Alcalde/sa preside la Corporación y ostenta las atribuciones establecidas en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, a la que se remite este Reglamento.

No se relacionan expresamente las competencias dado que las mismas pueden ser objeto, en su caso, de modificación por parte del Estado.

Artículo 37. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/85, de 2 abril, de Bases de Régimen Local, el Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

Artículo 38. El/la Alcalde/sa dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los/las Concejales/as conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

*Sección Segunda. De los Tenientes de Alcalde*

Artículo 39. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el/la Alcalde/sa.

Este nombramiento será efectuado de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local. En aquellos otros en que no exista tal Junta, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 40. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde/sa de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde/sa, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 41. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 42. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde/sa.

Artículo 43. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde/sa no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde/sa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así

como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

- La delegación de atribuciones del Alcalde/sa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia

Artículo 44. En los supuestos en que el/la Alcalde/sa se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resultara imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 45. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

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

*Sección Tercera. De los Concejales Delegados*

Artículo 46. Los/Las Concejales/as Delegados/as son aquellos/as Concejales/as que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el/la Alcalde/sa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 47. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

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

Artículo 48. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 49. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el/la Alcalde/sa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

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

resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 50. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el/la Alcalde/sa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el/la Concejal/a Delegado/a en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 51. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 52. Se pierde la condición de Concejal/a Delegado/a:

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

### *Capítulo Segundo. Los Órganos Colegiados del Municipio*

#### *Sección Primera. Del Pleno*

Artículo 53. El Pleno está integrado por todos los/las Concejales/as y es presidido por el/la Alcalde/sa.

Artículo 54. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las atribuciones establecidas en el art. 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local.
15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde/sa o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
18. Las demás que expresamente le confieran las leyes.
19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde/sa y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 55. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo

anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el/la Alcalde/sa y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 56. La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

Artículo 57. El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 58. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

#### *Sección Segunda. De la Junta de Gobierno Local*

Artículo 59. La Junta de Gobierno Local está integrada por el/la Alcalde/sa, que la preside, y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

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

Artículo 60. El/La Alcalde/sa puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el/la Alcalde/sa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 61. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde/sa. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el/la Alcalde/sa u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la ley.

#### *Sección Tercera. De las Comisiones Informativas*

Artículo 62. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 63. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno. Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde/sa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 64. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 65. 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 del Alcalde/sa, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 66. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Artículo 67. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 68. En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El/La Alcalde/sa es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

- No son públicas.

- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde/sa, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 69. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

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

#### *Sección Cuarta. De la Comisión Especial de Cuentas*

Artículo 70. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 71. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

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

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

#### *Sección Quinta. De los Consejos Sectoriales*

Artículo 72. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejero.

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

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

#### *Sección Sexta. De los Órganos Desconcentrados y Descentralizados para la Gestión de Servicios*

Artículo 73. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados y de Entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

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

#### *Título Cuarto. Funcionamiento de los Órganos Necesarios del Ayuntamiento*

##### *Capítulo Primero. Funcionamiento del Pleno*

##### *Sección Primera. Sesiones del Pleno*

Artículo 74. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.

- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 75. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el/la Alcalde/sa dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones Reguladora de las Bases del Régimen Local, así se celebrarán con una periodicidad mínima de dos meses.

En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, a propuesta del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, el Pleno acordará el día y la hora en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias, en primera convocatoria y dos días después, a la misma hora, en segunda pudiendo, asimismo, el Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada y oída la Junta de Portavoces, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente.

Se considera el mes de agosto inhábil a efectos de la celebración del Pleno ordinario.

Artículo 76. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

La Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 77. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 78. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 79. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Alcalde/sa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 80. Corresponde al Alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a

tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

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

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

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

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

Artículo 81. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

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

Artículo 82. Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 83. El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Alcalde/sa asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabarse la asistencia de los Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

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

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

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

Artículo 84. Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 85. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

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

Artículo 86. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Alcalde/sa o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

En la celebración de sesiones de órganos colegiados a distancia se tiene que garantizar las condiciones técnicas necesarias durante todo el transcurso de la sesión, teniendo que suspenderse la misma en caso de incidencias técnicas.

Artículo 87. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 88. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 89. El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 90. 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 Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 91. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Siempre deberán asistir el Presidente y el/la Secretario/a de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 92. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

#### *Sección Segunda. De los Debates*

Artículo 93. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

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

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

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

Artículo 94. Durante el debate, cualquier Concejal/a podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo, documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

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

Artículo 95. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente/a que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

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

Artículo 96. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, o del Portavoz en el Pleno del grupo de gobierno, del Dictamen formulado sobre la propuesta de acuerdo por la Comisión Informativa en su caso, o de la propuesta de acuerdo, si se trata de un asunto urgente, no informado, sometiéndolo al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen que se considere conveniente para mejor comprensión.

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

Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se considerará aprobado por asentimiento unánime de los presentes, procediendo el Alcalde/sa a manifestarlo expresamente.

Igualmente, aun no existiendo debate, los Portavoces o quienes designen, deberán manifestar el sentido del voto de su Grupo a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

Artículo 97. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Alcalde/sa, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde/sa.

- Si se promueve debate, éste podrá iniciarse con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de alguno de los Concejales integrantes de la Comisión Informativa que la hubiese dictaminado.

Cuando no existiese dictamen de la Comisión, la exposición se efectuará por alguno de los miembros de la Corporación que hubiesen suscrito la proposición o moción de que se trate, entendiéndose implícita, en estos casos, la ratificación de su inclusión en el orden del día o los motivos o razones de urgencia cuando no existiese manifestación en contra de cualquier miembro de la Corporación.

- La ponencia no consumirá un tiempo de exposición superior a veinte minutos.

- Del primer turno de intervenciones: A continuación, cada uno de los Grupos que así lo solicite consumirá un turno de contestación que no podrá exceder de diez minutos.

Podrá intervenir en este turno más de un miembro de cada Grupo pero, en este caso, no podrá utilizarse más tiempo del total de cinco minutos que corresponde a cada Grupo.

El orden de intervención de los Grupos en este turno de réplica será de mayor a menor número de Concejales/as que los integran.

- Del segundo turno de intervenciones: Si algún Grupo así lo solicitase se procederá a un segundo turno, en el cual los Grupos, por el mismo orden que se ha indicado en el artículo anterior, podrán volver a hacer uso de la palabra para fijar su posición y explicar su voto. En este segundo turno, el Grupo al que pertenezca el ponente deberá ratificarse en su propuesta o, en su caso, modificarla.

Las intervenciones de este segundo turno no podrán tener una duración superior a tres minutos.

- De las intervenciones por alusiones: Cuando, en el desarrollo del debate, se hicieran alusiones sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación, éste podrá solicitar del Alcalde que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a un minuto para, sin entrar en el fondo del asunto en debate, contestar estrictamente a las alusiones realizadas.

Cuando la alusión afecte a la dignidad o al decoro de un Grupo, el Alcalde podrá conceder a su Portavoz el uso de la palabra por el mismo tiempo y en las mismas condiciones que las establecidas en el párrafo anterior.

- De la ampliación de los tiempos de intervención: La Junta de Portavoces, en razón de la importancia o trascendencia de los asuntos que se sometan a debate, podrá proponer, antes del comienzo de la sesión, que se amplíen los tiempos de intervención hasta un máximo del doble de los previstos en el presente Reglamento, señalando en cada caso la duración de los mismos.

- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida. 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.
- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 98. El/La Alcalde/sa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

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

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

Artículo 99. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 100. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.
- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 84, párrafo sexto, de este Reglamento:

1. Moción es la propuesta que se somete directamente al Pleno por razones de urgencia presentada en el Registro General por cualquier miembro- de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente y en el que se motive debidamente la urgencia suscrito por el Portavoz del Grupo, hasta las catorce horas del día anterior a aquel en el que se celebre la sesión plenaria, salvo casos de fuerza mayor en el que se permitirá la presentación en el momento del inicio del Pleno.

2. Finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden del día, e inmediatamente antes de los Ruegos y Preguntas, se entrará en el conocimiento de las Mociones de urgencia, previa su aceptación de tal carácter por el Pleno, que la decidirá por mayoría absoluta.

3. Su debate y votación se regirá por las reglas generales establecidas en el presente Reglamento, reduciéndose el tiempo de la ponencia y el primer turno a cuatro minutos y el del segundo turno a dos minutos.

- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto:

1. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada en el Registro General por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria.

2. La Enmienda será de supresión cuando se dirija a eliminar de la propuesta de acuerdo o texto inicial de la Proposición o Moción, alguno de los puntos o aspectos parciales de la misma.

3. La Enmienda será de modificación, cuando pretenda transformar o alterar alguno o algunos de los puntos de las propuestas de acuerdo o de los textos iniciales de la Proposición o Moción.

4. La Enmienda será de adición, cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo o de los textos iniciales de la Proposición o Moción se dirija a su mejora y ampliación.

5. La Enmienda será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más Grupos Municipales cada uno retira sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

6. Únicamente se admitirán Enmiendas in voce, cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones

7. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los Grupos Municipales.

8. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la Proposición o Moción iniciales.

- 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 los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el/la Alcalde/sa lo estima conveniente. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito, y serán debatidos, generalmente, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente y previa conformidad de quien haya de contestarlos. En este caso, los ruegos podrán dar lugar a una intervención del Concejal que los hubiera planteado y a otra intervención para responder. A continuación, el Concejal proponente podrá hacer nuevamente uso de la palabra y, tras otra intervención para responder, el debate se tendrá por finalizado. Ninguna de estas intervenciones podrá exceder de dos minutos.

- Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. Las preguntas formuladas por escrito o planteadas oralmente en el transcurso de una sesión, serán contestadas por su destinatario, generalmente, en la sesión siguiente, salvo las formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación que serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. Si el preguntado diera respuesta a la pregunta en la misma sesión, su intervención no podrá tener una duración superior a dos minutos.

- Los ruegos y las preguntas no podrán ser sometidos a votación en ningún caso.

#### *Sección Tercera. De las Votaciones*

Artículo 101. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el/la Alcalde/sa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

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

Artículo 102. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por

mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

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

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

Artículo 103. El sentido del voto puede ser 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, desde luego, tomar parte de la misma.

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

Artículo 104. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas 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 Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 105. El sistema normal será la votación ordinaria.

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

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

Artículo 106. Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

*Sección Cuarta. Del Control y Fiscalización por el Pleno de la Actuación de los Demás  
Órganos de Gobierno*

Artículo 107. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local, si se existiera.
- Moción de censura al Alcalde/sa.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 108. Todo miembro del Ayuntamiento que por designación o delegación del Alcalde/sa ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

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

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

Artículo 109. El Pleno, a propuesta del Alcalde/sa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 110. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde/sa se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

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

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

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del

número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal/a, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

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

- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El/La Secretario/a de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

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

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

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

Ningún Concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

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

*Sección Quinta: Fe Pública*

Artículo 111. De cada sesión plenaria el/la Secretario/a del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

1. Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
2. Día, mes y año.
3. Hora en que comienza.
4. Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que faltan sin excusa.

5. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
6. Asistencia del Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
7. Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
8. Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
9. Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
10. Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 112. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, serán íntegramente recogidos en soporte videográfico.

Artículo 113. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 114. El Acta y la grabación audiovisual de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, ambos documentos serán firmados por el/la Alcalde/sa o Presidente y el/la Secretario/a, y podrán ser difundidos posteriormente a través de Internet, Web e Intranet Municipal y Tablón Edictos de la Corporación.

Artículo 115. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde/sa y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el/la Secretario/a, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

Artículos 116. Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

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

sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.

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

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

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

La adopción del sistema de hojas móviles, o exclusivamente digital, tanto en texto como audio o video, exige el Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde/sa.

#### *Capítulo Segundo. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.*

Artículo 117. La Junta de Gobierno Local, en el caso de que existiera, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde/sa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria cada quince días como mínimo.

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

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

El/La Alcalde/sa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

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

Artículo 118. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que,

antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

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

- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

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

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

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

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

Artículo 119. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el/la Alcalde/sa podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 120. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

#### *Capítulo Tercero. Funcionamiento de las Comisiones Informativas*

Artículo 121. Las Comisiones Informativas, en el caso de que existieran, celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el/la Alcalde/sa, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El/La Alcalde/sa o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en sede del Ayuntamiento, en el salón de sesiones o en cualquier sala de reuniones habilitada al efecto.

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

Artículo 122. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

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

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

Artículo 123. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

Artículo 124. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 102 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 125. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

*Capítulo Cuarto. Reglas Especiales de Funcionamiento de los Demás Órganos  
Complementarios*

Artículo 126. El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de manera supletoria.

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

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

*Título Quinto. Funcionamiento por Medios Electrónicos de las Sesiones de los Órganos  
Colegiados del Ayuntamiento*

Artículo 127. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

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

Artículo 128. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

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

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

Artículo 129. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del “ius officium” que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

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

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

- Baja.
- Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
- Embarazo.
- Enfermedad grave.
- Y otras causas de fuerza mayor que impida la asistencia presencial, siempre que estén debidamente justificadas.

Artículo 130. Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

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

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

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

Se proveerán los medios técnicos necesarios en el salón de plenos que garantice la intervención telemática de la Alcaldía-Presidencia, en su caso, y de las/los Concejales/las.

La conexión telemática de la asistencia al pleno deberá ser bidireccional, requiriendo que por parte del asistente y del Ayuntamiento se disponga de los medios técnicos audiovisuales necesarios que garanticen la correcta participación en el Pleno.

Artículo 131. Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 132. Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión. El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización

del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

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

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

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

1. Desconexión puntual:

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

a. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

b. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c. Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e. Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

2. Desconexión definitiva:

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

a. Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y antes de la votación y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b. Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día y su votación, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 133. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

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

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

Artículo 134. Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten. Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

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

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

De las sesiones telemáticas del Pleno, se levantará igualmente acta, pudiendo suprimir las deliberaciones sintetizadas si se acompaña del fichero resultante de la grabación.

Durante la celebración de las sesiones de Pleno, si las preguntas se formulan por escrito en la propia sesión, se contestarán en la sesión siguiente, salvo que el destinatario quiera

hacerlo en la misma. Por ello, en este caso salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, no constarán en la grabación de la misma, ya que la grabación sólo recoge lo que se dice durante la sesión, no los escritos que se puedan presentar si no se les da lectura.

Todas estas circunstancias, en caso de incorporar al acta los ficheros digitalizados de la grabación de la sesión, deben ser recogidas en el acta por el/la Secretario/a.

El vídeo-acta está compuesto necesariamente por los siguientes elementos:

- Documento audiovisual o vídeo: grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión, conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores.

- Acta convencional: El acta redactada de forma convencional en formato pdf, limita su contenido a lo previsto en la normativa estatal básica y la prevista en el del ROM, excepto las intervenciones de los asistentes, junto con las referencias necesarias al vídeo de Pleno.

Una vez que se dispone de la grabación en vídeo, el sistema permite marcar los momentos de la grabación donde comienza cada punto del orden del día del Pleno, lo que genera de forma automática el vídeo-acta mediante la integración del vídeo del Pleno y el acta convencional del mismo. Las actas convencionales no recogen la discusión política que se produce en torno a cada punto del orden del día, sino que se hace en la misma remisión a la video acta excepto algunas intervenciones del Alcalde/sa, así como todos los Ruegos y Preguntas de los Sres./Sras. Concejales/as, aportados previamente en formato digital, que se transcriben literalmente.

- Firma electrónica: firma electrónica del vídeo-acta (vídeo del Pleno y el fichero electrónico con pdf del acta redactada de forma convencional) por parte del Secretario/a General del Pleno del Ayuntamiento mediante certificado digital.

Para la publicación y difusión de las video-actas en el portal municipal, deben contener la siguiente documentación para su consulta:

- Reproducción audiovisual o la grabación realizada correspondiente al vídeo-acta seleccionada.

- Orden del día o una lista detallada de los puntos del orden del día. Clickeando sobre cada uno de estos puntos nos permitirá saltar a ellos en la reproducción del vídeo-acta.

- Posibilidad de indexar los Sres./Sras. Concejales, en caso de su implementación técnica. Incluye una lista de los oradores clasificados por partido político. Además cabe la posibilidad de incluir en el índice las intervenciones que éstos hayan realizado y, clickeando sobre cada una de ellas, podremos saltar a esa intervención dentro de la reproducción del video-acta.

- Datos de firma. Incluye los datos de la firma electrónica asociada al vídeo-acta.

- Actas. Incluye las actas redactadas convencionalmente en formato pdf.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes

extremos regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.

En el supuesto de que, en el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorporen las manifestaciones de los principales puntos principales de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el Acta que se levante de la sesión.

- El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

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

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

En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaria no se estará obligado a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta.

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

Artículo 135. Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

#### *Título Sexto. Del Estatuto del Vecino*

##### *Capítulo Primero. Derechos y Deberes de los Vecinos*

Artículo 136. Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso,

cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.

- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la ley.

- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

#### *Capítulo Segundo. De la Participación Ciudadana*

Artículo 137. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

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

#### *Título Séptimo. De las Reglas de Protocolo*

Artículo 138. El Ayuntamiento-Pleno declara su total respeto y consideración a todas las confesiones religiosas existentes en nuestra Localidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 16 de nuestra Constitución Española sobre la libertad religiosa en el Estado Español, que dispone:

“1. Se garantiza la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos y las comunidades sin más limitación, en sus manifestaciones, que la necesaria para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

2. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.

3. Ninguna confesión tendrá carácter estatal. Los poderes públicos tendrán en cuenta las creencias religiosas de la sociedad española y mantendrán las consiguientes relaciones de cooperación con la Iglesia Católica y las demás confesiones”.

A tal efecto, como Administración Pública que está sujeta a la Constitución y las leyes (art. 103 CE), en relación con el art. 14 sobre el principio de igualdad de la CE, así como las leyes orgánicas de desarrollo de los derechos fundamentales que se citan, se declara por el Pleno de la Corporación la aconfesionalidad del Ayuntamiento y sus instituciones, sin perjuicio de declarar el apoyo a todas las confesiones religiosas como Administración Pública.

El artículo 41 del ROF, que en su apartado 1 dice que “el Alcalde presidirá todos los actos públicos que se celebren en el Municipio”; supone concluir que solo será el/la Alcalde/sa quien pueda actuar en representación de la institución, o concejal en que delegue la misma y como acto público ha de entenderse, en sentido lato, todo aquél al que concurre público, lo que obliga a precisar a que se refiere el artículo 41.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (EC 258/87), que sólo resulta de aplicación a aquellos actos de la vida oficial que organice el Ayuntamiento.

Dentro del presente Estado aconfesional alumbrado por la Constitución de 1978, los actos religiosos o civiles, se encuadran en actos no oficiales, por lo que los miembros de la corporación, solo asistirán, como ciudadanos privados en uso de su libertad religiosa, no pudiendo llevar identificación o elemento alguno del que se entienda que asiste en calidad de representante del Ayuntamiento.

En casos puntuales y dependiendo del evento, corresponderá la decisión sobre su asistencia a todo acto público oficial o no oficial organizado por otra Administración, Institución, Corporación, empresa o particular a la Alcaldía-Presidencia, y tal decisión, obligará a su cumplimiento y, en este sentido, el acto de no asistencia a eventos religiosos, como miembros del Ayuntamiento, debe ser respetado por todos sus componentes.

#### Artículo 139. Actos civiles locales

##### Toma de posesión de presidente

La toma de posesión de los presidentes de las Corporaciones Locales, se celebrará en el Salón de plenos, debidamente preparado para esta ocasión. Preparado quiere decir no sólo engalanado con banderas u otros símbolos que la Corporación estime oportuno exhibir, sino con todos los accesorios que van a ser necesarios para la celebración del acto: mesa auxiliar, ejemplar de la Constitución, atributos del cargo, etc.

La relación de invitados será hecha por el presidente saliente y entrante.

Se invitará a autoridades de ámbito local (municipal o provincial) y a representantes de las entidades culturales, económicas y deportivas de mayor prestigio o solera en aquel ámbito. Invitados muy destacados debieran ser las personas que anteriormente hayan sido presidentes de la Corporación, o aquellas a quienes ésta haya concedido algún tipo de distinción (miembro honorario, hijo adoptivo, hijo predilecto, medallas, etc.)

El orden del día de la sesión a celebrar, unida a algún añadido protocolario, darán la pauta para la celebración de esta ceremonia, que tiene lugar una vez son conocidos los resultados de las elecciones que servirán para la designación de los concejales y diputados provinciales. En efecto, proclamados por la Junta electoral correspondiente los concejales o

diputados, unos y otros son convocados a una sesión pública, en la que se constituirá la Mesa de Edad, integrada por los concejales o diputados de mayor y menor edad, presentes en el acto, actuando de secretario el que lo sea de la Corporación.

#### Artículo 140. Entrega de distinciones

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Honores y distinciones, en los casos de distinciones para premiar merecimientos especiales de los ciudadanos, o beneficios señalados y servicios extraordinarios prestados por ellos a la provincia o al municipio, como nombramiento de hijo predilecto o hijo adoptivo, nombramiento de presidente o miembro honorario de la Corporación, concesión de medallas de distintas clases y categorías, a modo de condecoración, o visitante ilustre, en su caso, requerirá el acuerdo del órgano de la Entidad Local que tenga la competencia para hacer la concesión como actividad administrativa, siendo actividad protocolaria la entrega de la distinción.

Acordado el otorgamiento de la distinción, el Secretario de la Corporación deberá dar traslado al interesado mediante escrito en el que se le comunicará el acuerdo. En el mismo escrito se le convocará para que asista, en la fecha que se le indique, a la reunión que celebrará la Corporación en sesión solemne, para hacerle entrega del diploma y de las insignias acreditativas de la distinción otorgada. Lo oportuno es que el Secretario, por orden de su presidente, convoque a todos los miembros de aquella para la sesión que va a celebrarse. Pero corresponderá a la Alcaldía enviar a tales miembros el orden del día detallado de la celebración del acto solemne, así como encargarse de remitir las invitaciones a quienes, según deseos del presidente, deban presenciar la entrega de la distinción.

Las invitaciones habrán de cursarse a las autoridades locales, a los representantes de las corporaciones o entidades con arraigo en la localidad, a los familiares y colegas o compañeros del agasajado. Sin olvidar a las personas que hayan sido objeto de distinción, en ocasiones anteriores, por la propia Corporación Local. También podría invitarse a autoridades de otra localidad que tuvieran alguna relación con el premiado (p.ej. las del municipio donde hubiera nacido).

El acto que estamos describiendo se celebra en el Salón de plenos de la Corporación, pero puede ocurrir que, para que sea posible la asistencia de público numeroso, se decida celebrar fuera del Palacio provincial o Casa consistorial, en una plaza pública, debidamente habilitada al efecto, bien al aire libre o haciendo uso de un entoldado.

#### Artículo 141. Celebración de bodas civiles

El matrimonio civil puede celebrarse ante el juez encargado del registro civil o ante el alcalde del municipio donde haya de tener lugar el enlace, aunque el expediente que corresponde instruir al efecto se tramita en cualquier caso, en el juzgado.

El local habilitado para celebrar la ceremonia nupcial debe dotarse de alguna solemnidad. Puede tener como fondo un cuadro o una fotografía de SS MM los Reyes, así como las banderas de España, de la Comunidad Autónoma y del municipio. También puede ornarse el espacio en que vaya a tener lugar la celebración con algunos ramos de flores. En el mismo espacio suele colocarse una mesa principal y, cercana a ella, una mesa auxiliar. Tras la primera se situará un sillón para uso del alcalde y, si se estima necesario, otro de menor

representación para su secretario, pues no es necesaria la presencia del secretario de la Corporación. Sobre la mesa principal se colocará un ejemplar de la Constitución y otro del Código Civil.

En cumplimiento del Derecho de libertad religiosa, y al tratarse de una ceremonia estrictamente civil, no se colocarán elementos algunos relacionados con libros o símbolos religiosos.

Frente a la mesa principal, y sobre una alfombra, deben situarse dos sillones (o banquetas, en deferencia a los trajes de etiqueta) para los contrayentes, flanqueados de otros destinados a los testigos, que, por lo menos, serán dos. Y algo alejadas de las mesas anteriores, y en la forma que permita la estructura de la dependencia municipal, se colocarán sillas para que en ellas se sitúen los invitados, dejando siempre un espacio suficiente para que los novios y demás asistentes puedan entrar y salir de la estancia con facilidad.

Una vez han ocupado su lugar todos los asistentes puede dar comienzo la ceremonia propiamente dicha, con la entrada del novio acompañado de su madrina y de los testigos, y posteriormente la novia del brazo de su padrino. La solemnidad con que el alcalde quiera rodear estos actos determinará que los contrayentes, testigos y familiares sean recibidos en la puerta del Ayuntamiento por ordenanzas vestidos de gala (o personal de protocolo uniformado) para acompañarles a los lugares que deban ocupar. Igualmente, de esa solemnidad, y de la que quieran conferir a la ceremonia los propios contrayentes, dependerá que la misma sea amenizada por un grupo musical o no.

Puede delegarse la celebración del matrimonio civil en concejal a petición de los solicitantes.

#### Artículo 142. Hermanamiento entre ciudades

La práctica de hermanarse las ciudades no es de nuestros días, sino que su origen puede encontrarse ya en la Edad Media, como unión buscada para defender mejor los intereses de las comunidades hermanadas. Comunidades de vecinos que, sin perder su personalidad, se integraban en entidades supralocales, que llegaron a tener en España cierta fuerza política y económica.

Es el Procedimiento por el que dos municipios de diferentes países adoptan libremente un acuerdo para establecer entre ellos lazos de relación y amistad permanente, en orden a un mejor conocimiento, entendimiento, intercambio de experiencias y cooperación mutuas, siendo una ocasión única de unir a la población en un ambiente particular de fiesta y convivencia, representando, por tanto, un instrumento de vital importancia y privilegiando para la toma de conciencia de los ciudadanos de Europa.

Un hermanamiento es el encuentro de dos municipios que deciden hacer pública su unión al actuar dentro de una perspectiva europea, para constatar sus problemas y desarrollar lazos mutuos de amistad cada vez más estrechos.

No existe en nuestro ordenamiento legal ningún precepto que regule de forma expresa y concreta el procedimiento de aplicación a los hermanamientos de Municipios, recayendo estos en el ámbito de la exclusiva competencia y responsabilidad de las respectivas Corporaciones Locales, de conformidad con la autonomía local (arts. 137 y 140 de la

Constitución Española) siempre que se lleven a cabo dentro de los límites de sus respectivos intereses y competencias materiales municipales ya que, en caso de que menoscaben competencias del Estado o de las Comunidades Autónomas, podrán ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa por la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma correspondiente conforme al artículo 66 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

Adoptado el acuerdo del pleno de iniciar los trámites para el hermanamiento, y elegido el municipio con el que se pretende el mismo, es aconsejable la creación de un Comité de Hermanamiento que agrupe, bajo la presidencia activa u honoraria del alcalde, a una representación de los miembros de la Corporación y de las asociaciones locales de carácter cultural, económico, deportivo, etc., o de simples vecinos. Su misión es la elaboración y realización de los proyectos y programas del encuentro.

La etapa siguiente comprende el compromiso y la ceremonia oficial del hermanamiento. El primero consiste en la ratificación del mismo por el pleno municipal. La ceremonia debe desarrollarse, sucesivamente, en cada municipio, adaptándose a las costumbres y tradiciones locales, y revistiendo de la mayor solemnidad a los actos programados, que suelen ser los siguientes: bienvenida a la delegación hermana, entrega de las llaves de la ciudad, desfile de bandas de música, discursos de las autoridades presentes, juramento solemne del hermanamiento, firma pública del mismo, interpretación de himnos, izado de banderas, etc. Estos actos pueden completarse con la inauguración de una calle o plaza con el nombre de la ciudad hermana, o con el nombre de Europa, con la colocación de una placa conmemorativa del hermanamiento, finalizando con la recepción y banquete oficial, exposiciones artísticas, conciertos y bailes populares, partidos amistosos entre equipos de ambas ciudades, etc.

Las etapas que, de ordinario, se siguen en la formalización del hermanamiento con otro Ayuntamiento, se citan a continuación:

- Solicitar información del procedimiento a seguir y trámites esenciales a cumplimentar.
- Acuerdo del Pleno municipal de iniciar los trámites para el hermanamiento con otra ciudad.
- Elección del Municipio con el que se pretende el hermanamiento.
- Iniciación de contactos preliminares con el Municipio elegido.
- Es aconsejable la creación de un Comité de Hermanamiento, que agrupe, bajo la presidencia activa u honoraria del Alcalde, una representación de los miembros de la Corporación y de las asociaciones locales de carácter cultural, deportivo, económico, etc.
- El compromiso que consiste en la ratificación del hermanamiento por el Pleno.
- Ceremonia oficial de hermanamiento.
- La última etapa es la normalización y continuidad de los intercambios y el progresivo afianzamiento de las relaciones entre los Municipios hermanos.

La normativa se basa:

Constitución Española de 27 Dic. 1978: Artículo 140

Carta europea 15 octubre 1985, hecha en Estrasburgo (autonomía local. Instrumento de ratificación 20 enero 1988): Art. 10. El derecho de asociación de las Entidades locales:

Decisión 1904/2006 CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 Dic. (Programa Europa con los ciudadanos para el período 2007-2013 a fin de promover la ciudadanía europea activa): Artículo 3, Acciones 1.

Ley 7/1985 de 2 abril (bases del Régimen Local)

*Disposición Adicional*

1. La presente norma se complementará con el Texto Refundido del Reglamento de Honores y Distinciones, aprobado por el Ayuntamiento-Pleno en fecha 20 de noviembre de 2019, siendo publicado en el BOP de Jaén número 29 de 12 de febrero de 2020.

2. El Ayuntamiento de La Carolina aprobó el día 23 de febrero de 2018, la Modificación del soporte de las actas de los órganos colegiados del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), a fin de adaptarlas a las nuevas tecnologías de la comunicación mediante Video-Acta, siendo publicada en fecha 27 de abril de 2018 en el BOP de Jaén número 81.

3. El Ayuntamiento tiene aprobada una Ordenanza de Reguladora de la Administración Electrónica, en fecha 27 de marzo de 2018 publicada en el BOP de Jaén número 96 de 21 de mayo de 2018.

4. El presente Reglamento Orgánico se complementará con la normativa antes citada, en todo lo que no se oponga al mismo.

*Disposición Derogatoria*

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

*Disposición Final*

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

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. >>

La Carolina, 8 de marzo de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.