

Expediente: 4409/2025

Asunto: Trámite de Consulta y
Participación ciudadana del Reglamento
Orgánico Municipal.

EDICTO

TRÁMITE DE CONSULTA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIA A LOS INTERESADOS REGLAMENTO ÓRGÁNICO MUNICIPAL

Redactado el borrador del el *Reglamento Orgánico Municipal* de Almuñécar se publica en las webs de este Ayuntamiento:

1. <https://almunecar.sedelectronica.es/board>
2. <https://portaltransparencia.almunecar.es/participacion-ciudadana/consulta-previa-ordenanzas-y-reglamentos/>

Con el objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades se dispondrá de un plazo de **treinta (30) días** a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la web municipal, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Alcalde

Juan José Ruíz Joya



AYUNTAMIENTO

DE

ALMUÑÉCAR



-BORRADOR-

Reglamento Orgánico Municipal



Ayuntamiento de Almuñécar
Exp. 4409/2025



AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR
Secretaría General

Plaza de la Constitución nº 1 – 18690 Almuñécar – Teléfono 958 83 86 00



PREÁMBULO.....	6
TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.....	8
1. Objeto, prelación de fuentes y desarrollo	
2. Órganos de gobierno municipales.	
3. Símbolos del municipio de Almuñécar	
TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL.....	9
CAPÍTULO 1º: ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN.....	9
4. Adquisición de la condición de miembro de la Corporación.	
5. Candidaturas.	
6. Concejales electos.	
7. Toma de posesión y constitución del Ayuntamiento Pleno.	
8. Pérdida de la condición de concejal.	
CAPÍTULO 2º. DERECHOS Y DEBERES.....	11
9. Honores, distinciones y prerrogativas de los miembros de la Corporación.	
10. Derecho y deber de asistencia. Voto por medios electrónicos.	
11. Retribuciones.	
12. Derecho de acceso a información.	
13. Solicitud de información.	
14. Consulta de expedientes, libros o documentación.	
15. Limitación en la condición de Concejal.	
16. Relación telemática de los Concejales.	
CAPÍTULO 3º. GRUPOS POLÍTICOS.....	15
17. Grupos políticos.	
18. Constitución de grupos políticos.	
19. Portavoces y miembros de los grupos políticos.	
20. Dotación económica a los grupos políticos.	
21. Concejales no adscritos.	
22. Uso de locales y celebración de reuniones.	
CAPÍTULO 4º. REGISTRO DE INTERESES.....	18
23. Registro de intereses de los miembros de la Corporación.	
24. Declaración de bienes en Registro de intereses.	
25. Presentación de documentación y régimen sancionador	
CAPÍTULO 5º. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS.....	19
26. Tratamiento al Ayuntamiento y a la Alcaldía.	



TÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.....	19
CAPÍTULO 1º. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO.....	19
SECCIÓN 1ª. DEL ALCALDE O ALCALDESA.....	19
27. Elección de Alcalde o Alcaldesa.	
28. Atribuciones de la Alcaldía.	
29. Delegación de atribuciones.	
30. Dación de cuenta de las resoluciones.	
SECCIÓN 2ª. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE.....	25
31. Nombramiento y cese.	
32. Resolución de nombramiento y cese.	
33. Pérdida de la condición Teniente Alcalde.	
34. Funciones.	
SECCIÓN 3ª. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS.....	26
35. Concejales Delegados.	
36. Delegaciones genéricas y especiales	
37. Régimen general de delegaciones.	
38. Facultades de la Alcaldía tras la Delegación de competencias.	
39. Revocación, modificación y avocación de competencias delegadas.	
40. Pérdida de la condición de Concejales Delegado.	
CAPÍTULO 2º. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO.....	28
SECCIÓN 1ª. DEL PLENO.....	28
41. El Pleno.	
42. Funciones del Pleno.	
43. Delegación de competencias del Pleno.	
44. Forma de realizar la delegación de competencias.	
45. Acuerdo de delegación.	
46. Materia de gestión financiera del Pleno.	
SECCIÓN 2ª. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.....	32
47. Composición de la Junta de Gobierno Local.	
48. Cese de miembros de la Junta Gobierno Local.	
49. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.	
SECCIÓN 3ª. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.....	33
50. Comisiones Informativas.	
51. Funciones de las Comisiones Informativas.	
52. Tipo de Comisiones Informativas.	
53. Comisiones Informativas permanentes.	
54. Comisiones Informativas especiales.	
55. Extinción de las comisiones especiales.	
56. Creación de las Comisiones Informativas.	
57. Dictámenes de las Comisiones Informativas.	
SECCIÓN 4ª. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.....	34
58. Constitución.	
59. Funciones.	
SECCIÓN 5ª: JUNTA DE PORTAVOCES.....	35



60. Carácter	
61. Composición	
62. Atribuciones	
63. Normas de funcionamiento	
SECCIÓN 6ª ORGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA.....	36
64. Órganos de desconcentración, descentralización y participación	
65. Órganos territoriales de gestión desconcentrada	
66. Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales	
67. Personal eventual	
TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO.....	37
68. De las sesiones	
69. Disposiciones generales	
CAPÍTULO 1º. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.....	38
SECCIÓN 1ª. SESIONES DEL PLENO.....	38
70. Tipos de sesiones.	
71. Sesiones Ordinarias.	
72. Sesiones Extraordinarias.	
73. Sesiones extraordinarias urgentes.	
74. Convocatoria de Sesiones.	
75. Apertura y consulta de expedientes.	
76. Orden del Día.	
77. Nulidad de acuerdos.	
78. Documentación de Pleno o comisiones informativas.	
79. Lugar de celebración.	
80. Principio de Unidad de acto.	
81. Uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.	
82. Asistencia de público.	
83. Distribución de asientos en las sesiones.	
84. Quorum de constitución.	
85. Quórum de primera y segunda convocatoria.	
SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBATES.....	43
86. Apertura de las sesiones.	
87. Petición de retirada de asuntos.	
88. Asuntos no incluidos en el Orden del día.	
89. Lectura de dictámenes o propuestas.	
90. Ordenación de los Debates.	
91. Llamada al orden.	
92. Abstención en la votación.	
93. Terminología del desarrollo de sesiones.	
94. Ruegos, preguntas y mociones de carácter no resolutivo.	
SECCIÓN 3ª. DE LAS VOTACIONES.....	48
95. Votación de los asuntos.	



96. Adopción de acuerdos.	
97. Votaciones y abstención.	
98. Tipos de votaciones.	
99. Carácter ordinario y excepcional de las formas de votación	
SECCIÓN 4ª. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	50
100. Control y fiscalización de los órganos de gobierno.	
101. Intervención en Pleno de Concejales Delegados.	
102. Solicitud de sesión extraordinaria de Pleno.	
103. Moción de censura al Alcalde.	
104. Cuestión de confianza	
SECCIÓN 5ª. FE PÚBLICA.....	53
105. Acta.	
106. Ausencia de Quórum en la celebración de sesión.	
107. Aprobación del acta	
108. Libro de actas.	
CAPÍTULO 2º. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.....	54
109. Celebración de Junta de Gobierno Local.	
110. Reglas especiales de funcionamiento.	
111. Sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno.	
112. Normas supletorias	
TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO.....	56
CAPÍTULO 1º. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.....	56
113. Periodicidad, convocatoria y lugar de celebración.	
114. Quórum de constitución.	
115. Preguntas en las Comisiones informativas.	
116. Competencias en materias.	
117. Actas.	
118. Supletoriedad de normas en la aplicación.	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	58
DISPOSICIÓN FINAL.....	58



PREÁMBULO

El *Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Almuñécar* constituye la pieza básica de la reglamentación municipal, en virtud del cual viene a ejercer su potestad reglamentaria y de autoorganización, conforme a lo dispuesto en los artículos 4 a) y 20.3 de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*, 24.b) del *Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local*, aprobado por *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril* y 4 del *Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales*, aprobado por *Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre*. Por ello, tiene la función de trasladar a la mecánica del funcionamiento ordinario, las grandes líneas que lo articulan en la legislación municipal.

El presente Reglamento persigue dotar al Ayuntamiento de Almuñécar de un marco organizativo moderno, transparente, eficiente y adaptado a las posibilidades de la administración electrónica. El Ayuntamiento promoverá la utilización de medios electrónicos para facilitar la participación ciudadana y el acceso a la información pública.

A partir de la regulación contenida en el *Reglamento de Organización, Funcionamiento*, y la experiencia organizativa y de funcionamiento acumulada en la práctica, el presente *Reglamento Orgánico Municipal* pretende incidir en determinados aspectos dirigidos a facilitar y garantizar un correcto funcionamiento de este Ayuntamiento, aportando un instrumento normativo útil y operativo, con una estructura y un contenido adaptado al marco jurídico vigente con respeto a los límites que este impone.

De este modo, sin perder de vista en ningún momento la potestad autoorganizativa local, se han tenido muy en cuenta los usos y costumbres que se han producido en la periódica actividad de tramitación y celebración de los órganos colegiados, pero también de las normativas de orden estatal aún vigentes. El presente *Reglamento Orgánico Municipal* se estructura en un **Título Preliminar y cuatro Títulos, con un total de 118 artículos, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final**.

El Título Preliminar contiene las Disposiciones Generales.

El Título I versa sobre el estatuto de los miembros de la Corporación Municipal, y en el mismo debe destacarse el tratamiento que se da al derecho a la información y la documentación administrativa, optando por recoger la clasificación contenida en el *ROF*. En lo relativo al régimen retributivo de los miembros de la Corporación Local, se adapta la normativa atendiendo a las últimas reformas legislativas llevadas a cabo en la legislación básica de régimen local, y asimismo se especifica el contenido de las declaraciones de bienes y actividades y el acceso al Registro de actividades y de Bienes Patrimoniales de los miembros de la Corporación, así como su publicidad. En este Título se regula el régimen jurídico de los Grupos Políticos Municipales, unidades políticas constituidas exclusivamente por Concejales presentados en una misma formación o lista electoral y se prevé la facultad del Pleno de asignar a dichos Grupos 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. Igualmente se ocupa el presente título de los concejales sin adscripción, a tenor de la regulación actual en la materia e integrando los criterios jurisprudenciales que se han ido sucediendo con relación a esta figura.

El **Título II** regula la organización municipal del Ayuntamiento, por un lado, los Órganos de Gobierno necesarios, que son el Pleno, la Alcaldía, los Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local; así como los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal, como los Concejales-Delegados, Comisiones Informativas, la Comisión Especial de Cuentas y las Juntas de Portavoces.

El **Título III** regula el régimen de funcionamiento de los órganos necesarios del Ayuntamiento, del que podemos destacar la regulación del Pleno, ordenado con detalle y que descende a precisar numerosos aspectos, sin perjuicio todo ello de introducir elementos flexibilizadores para aquellos casos excepcionales que lo requieran, y acometiendo en definitiva una reestructuración formal y sustantiva que trata de ser más ordenada, sistemática y garantista. Bajo el epígrafe “*Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno*”, se regulan también los mecanismos con los que cuenta el Pleno para el ejercicio de la función fiscalizadora y de control que le atribuye la Ley. La regulación se completa con el **Título IV**, “*Funcionamiento de los órganos complementarios del Ayuntamiento*”, en el que se regula con mayor detalle el régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas.

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

1. Objeto, prelación de fuentes y desarrollo

1. Es objeto del presente Reglamento Orgánico, regular al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 20.1.c, 24, 62 párrafo 2º, 69.2 y 72 de la *Ley 7/1985 de 2 de abril*, reguladora de las bases del Régimen Local:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) El funcionamiento de los órganos municipales.
- c) El estatuto de los miembros de la Corporación.

2. En las materias reguladas por este Reglamento regirá la siguiente prelación normativa:

- a) Legislación básica estatal.
- b) Legislación autonómica de desarrollo.
- c) El presente Reglamento Orgánico.
- d) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

3. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante instrucciones internas aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido. En los casos que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las instrucciones aprobadas.

2. Órganos de gobierno municipales.

1. Los órganos necesarios del Ayuntamiento son:

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

2. Los órganos complementarios del Ayuntamiento son:

- a) Los Concejales Delegados.



- b) Las Comisiones Informativas.
- c) La Comisión Especial de Cuentas.
- d) La Junta de Portavoces.

3. Aquellos otros órganos, con carácter complementario, que así se considere de acuerdo al artículo 20.3 de la *Ley Reguladora de Bases de Régimen Local*.

3. Símbolos del municipio de Almuñécar

1. Escudo

El escudo heráldico del municipio de Almuñécar tiene la siguiente descripción:

“En campo de azur (azul), sobre ondas de argén (plata) y azur (azul), una fusta al natural con 16 remos de oro y vela triangular de plata, sobre las ondas tres piratas en el agua, con turbantes en gules (rojo). Filiera de oro.

Timbrado con la corona mural civil de ciudad, compuesta por un lienzo de muralla con diez puertas, cinco visibles, realzado de ocho torres almenadas, cinco visibles, unidas hasta la mitad de su altura por un muro sin almenas, con garitas de plata entre las torres.”

2. Bandera

La bandera del municipio de Almuñécar tiene la siguiente descripción:

“Bandera rectangular de proporciones 3:2 (largo por ancho), dividida en dos franjas horizontales iguales. La franja horizontal superior de color celeste y la franja inferior horizontal de color azul; al centro el escudo heráldico de la ciudad.”

Aprobados por resolución de 15 de febrero de 2021, de la Dirección General de la Administración Local, por la que se admite la inscripción el Registro Andaluz de Entidades Locales del Escudo Heráldico del municipio de Almuñécar (BOJA 22 de Febrero de 2021).

TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL

CAPÍTULO 1º: ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN



4. Adquisición de la condición de miembro de la Corporación.

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* y el resto de normas en materia de régimen local.

5. Candidaturas.

Las candidaturas que se presenten a las elecciones municipales deberán tener 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*, en cumplimiento de los términos del artículo 44 bis de la *Ley Orgánica del Régimen Electoral General*.

6. Concejales electos.

Los concejales electos deberán presentar la credencial ante la *Secretaría General* y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

El Ayuntamiento de Almuñécar les facilitará un correo electrónico corporativo para la entrega de la documentación.

7. Toma de posesión y constitución del Ayuntamiento Pleno.

1. Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el *vigésimo día posterior* a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el *cuadragésimo día posterior* a las elecciones.

2. A tal fin, se constituye una *Mesa de Edad* integrada por los elegidos de mayor y menor edad, presentes en el acto, ejerciendo la Secretaría quien lo sea de la Corporación.

3. La Mesa comprobará las credenciales presentadas, o acreditaciones de la personalidad de los electos con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

4. Realizada la operación anterior, la Mesa declarará constituida la Corporación si concurren la *mayoría absoluta* de los concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de concejales presentes.

5. Cada miembro del pleno deberá prestar juramento o promesa de su cargo de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:



a) Juramento.

“Juro por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejal del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado”

b) Promesa.

“Prometo por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejal del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado”

8. Pérdida de la condición de concejal.

Cualquier concejal perderá su condición de tal:

- a) Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- c) 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.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española o de alguno de los Estados a los que hace referencia el art. 177 LOREG.

CAPÍTULO 2º. DERECHOS Y DEBERES

9. Honores, distinciones y prerrogativas de los miembros de la Corporación.

Los miembros de la Corporación 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.

10. Derecho y deber de asistencia. Voto por medios electrónicos.

1. Los miembros la Corporación 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 a Alcaldía, por escrito, personalmente o por medio del Portavoz del grupo político, concretando la duración previsible de la ausencia.

El titular de la Alcaldía puede imponer sanciones a los miembros de la corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones de acuerdo con el artículo 78.4 de la *Ley 7/1985, de 2 de abril*.

2. En desarrollo de lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local los concejales podrán votar remotamente por medios electrónicos, siempre que concurran las condiciones técnicas que lo permita, de conformidad con lo dispuesto en este artículo y en el articulado del presente Reglamento en los siguientes casos:

- a) Permiso por maternidad o paternidad,
- b) Baja con hospitalización del propio concejal o por cirugía mayor de media o alta complejidad.
- c) Por fallecimiento de un familiar en primera línea ascendiente o descendiente o de persona a su cargo.

El procedimiento será el siguiente:

1º- Solicitud del concejal interesado dirigido a la Alcaldía con una antelación de, al menos, *un día hábil* a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la concurrencia de alguna de las circunstancias referidas en el apartado anterior.

2º- Decreto de la Alcaldía autorizando o denegando, en este caso motivadamente, la solicitud inicial que será comunicada a la secretaria general para que disponga de lo necesario al objeto de que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado, así como al interesado.

El concejal podrá en cualquier momento no hacer uso de la autorización asistiendo a la sesión presencialmente.

El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e integro de la Secretaria General y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en el art. 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza; así como en la normativa reguladora del Esquema Nacional de Seguridad, el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la ordenanza municipal de Administración Electrónica vigente en cada momento.

11. Retribuciones.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Almuñécar percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán



dados de alta en el *Régimen general de la Seguridad Social*, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo situaciones de servicios especiales.

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

El reconocimiento de esta dedicación a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación exclusiva a las tareas propias de su cargo

2. Los Concejales del Ayuntamiento de Almuñécar que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, salvo situaciones de servicios especiales.

Las dedicaciones parciales se ajustarán a un 75 o un 50 por ciento de dedicación efectiva.

Cada grupo municipal podrá optar entre un concejal con dedicación parcial al 75% o la designación de un empleado municipal que realice las tareas de secretario de grupo, lo que deberá ser solicitado a Alcaldía para su adscripción temporal.

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

Se consignarán en los presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* y fijarse en el *tablón de anuncios y/o Portal de Transparencia* de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

4. Sólo aquellos Concejales que no opten por dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte (*Pleno, Comisiones Informativas y Especial de Cuentas y Junta de Gobierno Local*), en la cuantía acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar.



12. Derecho de acceso a información.

Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener de la Alcaldía, Concejales Delegados o 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, a través de la Sede Electrónica municipal.

Esta petición deberá realizarse mediante escrito presentado por medios telemáticos, dirigido a Alcaldía y utilizando para ello el procedimiento específico establecido por el Ayuntamiento.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de **cinco días** naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

13. Solicitud de información.

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:

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

La información solicitada se facilitará mediante el acceso durante un plazo de **10 días** hábiles al expediente facilitado o al Libro solicitado, en el programa de gestión informática de expedientes, y en su defecto por notificación electrónica.

14. Consulta de expedientes, libros o documentación.

Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirán por las normas siguientes:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales se realizará, a través del sistema de gestión electrónica de expedientes, mediante un acceso temporal al mismo durante un plazo de 10 días desde la notificación de la resolución de acceso.
- b) La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones deberá realizarse a través del sistema de gestión electrónica de Libros mediante un acceso temporal durante un plazo de 10 días desde la notificación de la resolución de acceso



- c) El examen de expedientes incluidos en sesiones de órganos colegiados se realizará mediante acceso directo al sistema de gestión electrónica de órganos colegiados desde el día de la convocatoria hasta el siguiente a su celebración como mínimo.

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, especialmente de los datos que afecten a terceros, debiendo cumplir en todo caso la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*.

El transcurso del plazo para acceder a la documentación, dará como sustanciada la consulta.

15. Limitación en la condición de Concejál.

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

16. Relación telemática de los Concejales.

A los efectos de lo establecido en el art 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas todos los concejales de la corporación están obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Almuñécar.

Para ello los Concejales electos dispondrán de un certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con el Ayuntamiento de Almuñécar, y de una dirección de correo electrónico corporativo a las que se enviarán los avisos de todas las comunicaciones que les afecten y en particular la convocatoria de los órganos colegiados a los que deban asistir por su condición de Concejál.

CAPÍTULO 3º. GRUPOS POLÍTICOS

17. Grupos políticos.

1. Los miembros de la Corporación Local pueden constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma.

Los grupos municipales carecen de personalidad jurídica propia, siendo órganos internos del Ayuntamiento de Almuñécar. Su función principal es articular el pluralismo político dentro del Ayuntamiento y facilitar la actuación corporativa de los concejales electos.



2. Por cada lista electoral, se podrá constituir un único Grupo Municipal.
3. Ningún concejal podrá pertenecer a más de un Grupo político.
4. Son funciones propias de cada Grupo Municipal las siguientes:
 - a) Proponer, entre sus miembros, los concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.
 - b) Elegir su portavoz y al concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad.
 - c) Designar al secretario/a del grupo político, que hará funciones de asesoramiento y apoyo a los miembros del grupo.

18. Constitución de grupos políticos.

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.

La Ley General Tributaria los considera entidades del artículo 35.4. por ello deben incorporar su propio Número de Identificación Fiscal (NIF) para gestionar las dotaciones económicas públicas asignadas.

19. Portavoces y miembros de los grupos políticos.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde 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 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 que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, la Secretaría 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.

20. Dotación económica a los grupos políticos.

Al amparo del artículo 73.3 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Presupuesto figurará una aplicación en la que se asignará una dotación económica a los grupos políticos para atender sus gastos de funcionamiento, compuesta por una cantidad idéntica para todos los grupos, y otra por cada miembro del grupo, ambas pagaderas por meses vencidos.

Las asignaciones económicas que reciben de los presupuestos municipales se destinan exclusivamente a sufragar gastos relacionados con la actuación corporativa del grupo.



Está terminantemente prohibido desviar estos fondos a las estructuras de los partidos políticos, 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.

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

21. Concejales no adscritos.

1. Tendrán la consideración de concejales no adscritos los que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o abandonen su grupo de procedencia.

2. La petición del pase a la condición de concejal no adscrito exige la presentación de escrito presentado por Registro General o sede electrónica del interesado o del representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Dicha condición se adquiere por acuerdo plenario que se adopte en la siguiente sesión que se celebre.

Los derechos económicos y políticos de los miembros sin adscripción no podrán ser superiores a los que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Los concejales no adscritos no podrán tener la consideración de grupo político y, en consecuencia en ningún supuesto tendrán derecho a dotación económica como tal, ni los derechos que tales grupos puedan ostentar.

Los concejales no adscritos no tendrán portavoz, sin perjuicio de su derecho al acceso a la información reconocido con carácter general.

Tendrán derecho de participación, votación e intervención en las sesiones plenarias, así como en las de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento debiéndose adoptar acuerdo de reestructuración de las mismas en la siguiente sesión plenaria que se convoque.

Los concejales no adscritos no pueden ser miembros de la Junta de Portavoces, pudiendo ser convocados por el presidente si así lo considerase oportuno, asistiendo en este caso en calidad de invitados.

22. Uso de locales y celebración de reuniones.

Los grupos políticos podrán hacer uso de los inmuebles municipales, previa solicitud y autorización condicionada a disponibilidad, para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.



Podrán disponer además en la sede de la Entidad de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, siempre que el ayuntamiento tenga posibilidades materiales de proveerlos.

En el caso de que no se disponga de tales medios materiales, la Alcaldía o el miembro de la Corporación responsable del Área correspondiente deberá garantizar la puesta a su disposición de una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

CAPÍTULO 4º. REGISTRO DE INTERESES

23. Registro de intereses de los miembros de la Corporación.

1. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 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 y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses. La custodia y dirección del Registro de Intereses corresponde al Secretario de la Corporación.

2.- Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones en las siguientes circunstancias:

- a) Antes de tomar posesión de su cargo.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato
- c) Al término de su mandato.

Las declaraciones se instrumentarán en documento cuyo formato normalizado será aprobado por el Pleno y se inscribirán en sendos *Registros de Intereses* constituidos en la Secretaría General, donde se efectuará una anotación de cada declaración presentada, con expresión del nombre del que la suscribe, la fecha en que se presenta y el lugar en que se encuentra archivada.

Cumpliendo con la *Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía* y el art. 75.7 de la *ley 7/1985 de 2 de abril*, las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas en el *Portal de Transparencia* municipal.

En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles, y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares mediante la debida disociación del número del DNI y las matrículas de los vehículos.



24. Declaración de bienes en Registro de intereses.

La Forma y momento de efectuar la declaración será la siguiente:

1º. Declaración inicial: se realizará en el plazo máximo de veinte días posteriores a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se realizará en el plazo máximo de cuarenta días hábiles.

2º. Declaración de modificación de circunstancias de hecho: se realizará en el plazo máximo de un mes desde que se haya producido la circunstancia de hecho.

3º. Declaración de cese o final: se realizará con anterioridad a la toma de posesión del Concejil siguiente o de la nueva corporación respectivamente.

25. Presentación de documentación y régimen sancionador

1. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses utilizando el procedimiento específico y el modelo normalizado establecidos por el Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar y que deberá ser firmado por electrónicamente por el interesado y la persona que ostente la Secretaría, para dar fe.

2. La Secretaría de la Corporación velará por el efectivo cumplimiento de la obligación de declarar y requerirá a dicho efecto a todos los sujetos obligados a efectuar declaración para su cumplimiento, si no lo han hecho en los plazos oportunos, así como para la subsanación de aquellos defectos formales que hayan podido producirse en las declaraciones, dando cuenta a la Alcaldía de los incumplimientos que se produzcan en la obligación de declarar, una vez que haya sido recabada su subsanación al interesado de forma infructuosa.

CAPÍTULO 5º. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

26. Tratamiento al Ayuntamiento y a la Alcaldía.

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de *Excelentísimo*. Dentro del término municipal de Almuñécar y sin perjuicio de lo estipulado por normas de rango superior, el tratamiento de todos los miembros de la Corporación sin excepción, incluidos los Tenientes de Alcalde y la Alcaldía será de Señor y Señora.

La Alcaldía y los demás miembros de la corporación usarán, en los actos oficiales a los que asistan, los símbolos y distinciones -bastón de mando, medallas, o similares- que determine el protocolo municipal.

Art. 22 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía



TÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO 1º. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN 1ª. DEL ALCALDE O ALCALDESA

27. Elección de Alcalde o Alcaldesa.

La elección, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según lo dispuesto en la legislación electoral, optando esta Corporación por la votación secreta de conformidad con lo establecido en el art. 102.3 del *Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre*, por el que se aprueba el *Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales*.

Una vez constituida la corporación tal y como se establece en el artículo 7 de este reglamento, se seguirá el procedimiento de la elección de la alcaldía siguiente:

- a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabezen sus correspondientes listas y que hayan expresado su consentimiento para ser elegibles.
- b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.
- c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría, es proclamado Alcalde o Alcaldesa la persona que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Una vez que se ha procedido a la elección, deberá tomar posesión del cargo, para lo que utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá, al igual que todos los concejales, el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento, para lo cual el Presidente de la Mesa le preguntará:

“¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Almuñécar con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución, como norma fundamental del Estado?”

El Alcalde o Alcaldesa, contestará: “**Sí prometo**” o “**Sí juro**”.

28. Atribuciones de la Alcaldía.

1. La Alcaldía preside la Corporación y ostenta las atribuciones establecidas en el art. 21 de la Ley Bases del Régimen Local y así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, y aquellas que la legislación del Gobierno autonómico o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro Órgano de gobierno del Ayuntamiento.

2. Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:



a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal. En su consecuencia:

- Nombrar y separar libremente a los Concejales, que han de integrar la Junta de Gobierno Local, dando cuenta de ello al Pleno.
- Nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, dando cuenta al Pleno.
- Delegar en la Junta de Gobierno Local cualesquiera atribuciones que sean delegables y avocar dichas atribuciones.
- Efectuar y revocar delegaciones genéricas, en miembros de la Junta de gobierno Local, y especiales, en cualquier concejal.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.

b) Representar al Ayuntamiento. En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios y suministros, así como la enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.
- Formalizar los convenios y contratos administrativos.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de gobierno Local y de cuales quiera otro órgano municipal colegiado. En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Junta de Gobierno Local y órganos complementarios.
- Abrir, suspender y levantar las sesiones.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
- Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales. En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios al tal fin.
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.



e) Dictar bandos. En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas. En su consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.
- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.
- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.
- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.
- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.
- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.
- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g) Desarrollar la planificación y gestión del personal. En su consecuencia;

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
- Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación. En su consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o del Gobierno autonómico.
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
- La aprobación de las convocatorias y bases específicas de los procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo, de conformidad con las bases generales aprobadas por el Pleno, cuando estas existan.



- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno.
 - Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas.
 - Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.
 - Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.
 - Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
 - Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los funcionarios de habilitación nacional, se estará a lo dispuesto en el art. 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
 - La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.
- i)** Ejercer la jefatura de la policía local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.
- j)** La aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística detallada y de ejecución, así como de los instrumentos de gestión urbanística y proyectos de urbanización, cuando su aprobación no esté atribuida expresamente al Pleno por la legislación de régimen local o urbanística.
- k)** Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia. En su consecuencia:
- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.
 - Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también en casos de urgencia.
- l)** La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- m)** Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno.
- n)** Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.
- o)** Contratar las obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su



valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada

En su consecuencia, y con las mismas limitaciones:

- Aprobar los proyectos de obras municipales.
- Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.
- Contratar asistencias con empresas consultoras o de servicios.
- Contratar la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local.
- Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados.
- Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.
- Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.
- Enajenar efectos no utilizables.

q) Otorgar las licencias salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local. En su consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas y ambientales de competencia municipal, así como resolver sobre declaraciones responsables y comunicaciones previas, ejercer las facultades de comprobación y control derivadas de la legislación urbanística y ambiental, y otorgar autorizaciones de uso común especial del dominio público municipal, salvo las competencias atribuidas expresamente al Pleno por la legislación sectorial.
- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento

s) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o del Gobierno autonómico asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

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



29. Delegación de atribuciones.

1.- La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l), y m) del artículo anterior.

No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j) del citado artículo.

2.- El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

- a) En la Junta de Gobierno Local.
- b) En los miembros de la Junta de Gobierno Local, sean o no Tenientes de Alcalde.
- c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

30. Dación de cuenta de las resoluciones.

En cumplimiento del artículo 22.2 a) de la *Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local*, la Alcaldía dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que se hayan tomado por el Alcalde y los Concejales Delegados desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

SECCIÓN 2ª. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

31. Nombramiento y cese.

Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local

32. Resolución de nombramiento y cese.

El nombramiento y cese se hará mediante Resolución de Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose a los designados, y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la Resolución, si en ella no se dispusiera otra cosa.



33. Pérdida de la condición Teniente Alcalde.

La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- a) Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- b) Renuncia expresa por escrito.
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.
- d) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

34. Funciones.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la persona que ostente la Alcaldía, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar sus funciones en los supuestos de vacante hasta que tome posesión la nueva Alcaldía.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de Alcaldía no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación mediante Decreto de Alcaldía, que deberá contener los siguientes requisitos:

- Ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación
- Las facultades que se deleguen,
- Las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

La delegación de atribuciones de Alcaldía 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.

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

Excepcionalmente la delegación de atribuciones de Alcaldía podrá ser asumida por quien corresponda la tenencia de alcaldía sin delegación expresa cuando por más de veinticuatro horas no pueda localizarse a la persona que ostenta la alcaldía o que, por otras causas sobrevenidas, resulte imposible tal delegación expresa, dando cuenta de este hecho al resto de la Corporación.

SECCIÓN 3ª. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

35. Concejales Delegados.

1. Los Concejales Delegados, órganos unipersonales, son aquellos que ostenten alguna de las delegaciones de atribuciones realizada por Alcaldía, siempre que este se encuentre



dentro de las competencias delegables del alcalde regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

36. Delegaciones genéricas y especiales

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

- a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.
- b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno Local que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En el primer caso, el miembro de la Junta de gobierno Local que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

37. Régimen general de delegaciones.

El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen:

- a) Se efectuarán mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.
- b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembros en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el Alcalde de su no aceptación.
- c) Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (o, en su caso, en el Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial) y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.
- d) Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.
- e) El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.



38. Facultades de la Alcaldía tras la Delegación de competencias.

Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

1. La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
2. La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

39. Revocación, modificación y avocación de competencias delegadas.

1. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.
2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, la Alcaldía podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.
3. En cualquier momento, el Alcalde podrá avocar para sí la resolución de un asunto específico en los términos regulados en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas.

40. Pérdida de la condición de Concejal Delegado.

Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito dirigido a la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por Alcaldía.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO 2º. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

SECCIÓN 1ª. DEL PLENO

41. El Pleno.

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la *Ley 7/1985 de 2 de abril*, y las demás que expresamente le confieren las Leyes.
2. El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.



42. Funciones del Pleno.

Corresponden, en todo caso, al Pleno, las atribuciones establecidas en el art. 22 de la Ley de Bases de Régimen Local y aquellas otras que le confieran las leyes de ámbito estatal o autonómico. En su consecuencia le corresponderá:

a) El control y fiscalización de los Órganos de gobierno. En su consecuencia:

- La constitución del Ayuntamiento.
- La votación de la Moción de censura del Alcalde.
- Designar los miembros corporativos que han de ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación ordinaria y sus retribuciones o indemnizaciones respectivamente.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación de órganos desconcentrados; cambio del nombre del municipio o de las entidades antes mencionadas; y la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo municipal. En su consecuencia:

- La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.
- La integración en órganos supramunicipales para la prestación de servicios comunes.

c) La aprobación inicial, provisional y definitiva, cuando proceda, de los instrumentos de ordenación urbanística y de las ordenanzas urbanísticas cuya competencia esté atribuida al Pleno por la legislación de régimen local y urbanística, así como de los proyectos de obras municipales ordinarias y de instalaciones cuando la contratación de su ejecución corresponda al Pleno.

d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas. En su consecuencia:

- La aprobación de este Reglamento y su modificación.
- La aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales.
- La aprobación y modificación inicial, y la definitiva de cuantas Ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva a Órganos autonómicos o estatales.
- La aprobación y modificación de los Estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las Cuentas. En su consecuencia:

- La determinación de las Ordenanzas Fiscales que han de regir para cada ejercicio y las tarifas a aplicar.
- La aprobación y modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento en todos sus trámites.



- Las modificaciones de créditos, de conformidad con las bases de ejecución del Presupuesto.

- La disposición de todos los gastos que no estén atribuidos al Alcalde en las bases de ejecución del Presupuesto.

- Reconocimiento de crédito; operaciones financieras o de crédito y concesiones de quita y espera o de otras clases de compromisos económicos.

- La aprobación de las Cuentas en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los procedimientos de municipalización. En su consecuencia:

- La gestión directa de los servicios, bien por el propio Ayuntamiento, o a través de Organismo autónomo local o Sociedad Mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.

- La aprobación de la forma de gestión de los servicios públicos municipales, mediante gestión directa a través de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles locales o medios propios personificados, o mediante gestión indirecta a través del contrato de concesión de servicios previsto en la legislación de contratos del sector público.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas. En su consecuencia:

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Junta de Andalucía.

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Administración Estatal.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal; la relación de puestos de trabajo; la aprobación de los criterios generales y, en su caso, de las bases generales que rijan los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo del personal municipal; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y del resto del personal; el número y régimen del personal eventual; la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y la ratificación del despido del personal laboral.

En su consecuencia:

- Resolver motivadamente los concursos para la provisión de los puestos de trabajo vacantes asignados a funcionarios.

- Aprobar la oferta de empleo público municipal para cada ejercicio.

- Aprobar los baremos de méritos específicos para los concursos de las plazas vacantes de los funcionarios con habilitación nacional de esta Corporación.



j) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales en materia de competencia plenaria. En su consecuencia:

- Efectuar la comparecencia y defensa de los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa.
- Proseguir, ratificando las actuaciones iniciadas por el Alcalde, con carácter de urgencia, o desistir de ellas.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público. En su consecuencia:

- La incoación del procedimiento en que se acredite la oportunidad y la legalidad del cambio de afectación.
- La resolución del expediente por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Y la enajenación del patrimonio que por su cuantía no sean competencia del Alcalde. En su consecuencia:

- La aprobación y rectificación del inventario general de bienes y derechos de la Corporación;
- La enajenación, gravamen y permuta de bienes patrimoniales cuando superen los límites competenciales atribuidos a la Alcaldía;
- La cesión gratuita de bienes municipales en los términos previstos en la legislación patrimonial y de régimen local.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento 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 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) La contratación de obras, servicios y suministros que por su cuantía no sean competencia del Alcalde. En su consecuencia:

- La contratación de asistencias con empresas consultoras o de servicios que no sean competencia del Alcalde.
- La contratación para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local que no sean competencia del Alcalde.
- La adquisición de bienes muebles y vehículos que no sean competencia del Alcalde.
- La cancelación de las garantías de los contratos en los que la contratación sea de su competencia.



p) Aquellas otras que le correspondan, por exigir preceptivamente su aprobación una mayoría especial.

q) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde 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.

43. Delegación de competencias del Pleno.

1. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 1, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), l) y p), y en el apartado 2 del artículo anterior.

2. El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde, con excepción de las enumeradas en el punto 1 de este artículo.

44. Forma de realizar la delegación de competencias.

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 de Granada. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

45. Acuerdo de delegación.

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.

46. Materia de gestión financiera del Pleno.

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

SECCIÓN 2ª. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

47. Composición de la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el titular de la Alcaldía, que la preside, y por los concejales nombrados libremente por Alcaldía como miembros de la misma, y cuyo número no podrá superar el tercio del número de miembros de la corporación.



No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, salvo en la parte de la sesión en la que se traten aquellas materias delegadas por el Pleno de la Corporación.

48. Cese de miembros de la Junta Gobierno Local.

La Alcaldía 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 de Granada, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución, si en ella no se dispusiera otra cosa.

49. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.
- b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a la que las mismas se refieran.
- c) Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a la que las mismas se refieran.
- d) Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

SECCIÓN 3ª. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

50. Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

51. Funciones de las Comisiones Informativas.

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 ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión aquel.

52. Tipo de Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.



53. Comisiones Informativas permanentes.

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

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

54. Comisiones Informativas especiales.

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

55. Extinción de las comisiones especiales.

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. Igualmente, con la finalización del mandato corporativo.

56. Creación de las Comisiones Informativas.

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

- a) El titular de la Alcaldía es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación.
- b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- c) 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 a la Alcaldía, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrán designarse, de igual forma, como máximo, dos suplentes por cada titular.
- a) Formarán parte de las Comisiones informativas los concejales no adscritos

57. Dictámenes de las Comisiones Informativas.

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 4ª. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

58. Constitución.

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma proporcional a su representatividad en el pleno.

59. Funciones.

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 podrá actuar como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

SECCIÓN 5ª: JUNTA DE PORTAVOCES

60. Carácter

La Junta de Portavoces es el órgano de representación a nivel consultivo de los Grupos Políticos con representación en la Corporación.

61. Composición

La Junta de Portavoces estará formada por la persona que ostente la Alcaldía, o por el Concejal en quien delegue, que la presidirá, y los portavoces de los Grupos Políticos o en su defecto aquellas personas que legalmente ejerzan su suplencia.

Asimismo, y a consideración del presidente de la Junta de Portavoces, podrán ser convocados los Concejales no adscritos, o aquellos Concejales que tengan implicación en el asunto a debatir y que deban ser escuchados por la Junta de Portavoces, siendo en estos casos convocados en calidad de invitados sin derecho a voto.



62. Atribuciones

Son atribuciones de la Junta de Portavoces:

- a) El debate y propuesta sobre cualquier asunto relativo al desarrollo y funcionamiento de las sesiones plenarias.
- b) La propuesta al Pleno de mociones cuando sean formalizadas por la totalidad de sus miembros.
- c) Cualquier otro asunto que se determine de común acuerdo.

63. Normas de funcionamiento

La Junta de Portavoces se reunirá, cuando sea convocada por la Presidencia, a iniciativa propia, o a petición de uno o más miembros de la corporación.

En el supuesto de convocatoria de la Junta de Portavoces, se deberá especificar el asunto o asuntos a tratar.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría simple de votos. Corresponde a cada portavoz un número igual de votos al número de concejales que forman parte del grupo municipal al que representen. En caso de empate, decidirá el Presidente, mediante el voto de calidad.

SECCIÓN 6ª ORGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA

64. Órganos de desconcentración, descentralización y participación

Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

- a) Órganos territoriales de gestión desconcentrada.
- b) Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

65. Órganos territoriales de gestión desconcentrada

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar la creación de *órganos territoriales de gestión desconcentrada*, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

66. Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales

El Ayuntamiento para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el



SECCIÓN 7ª PERSONAL EVENTUAL

67. Personal eventual

1. Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial, o dirección de áreas o servicios.
2. En cuanto al personal eventual su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.
3. Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Al mencionado personal, se aplicará por analogía el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, de conformidad con su condición respectiva.
4. El personal eventual, podrá asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente, o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

68. De las sesiones

Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

69. Disposiciones generales

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde.

En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de gobierno local, el Secretario General del Ayuntamiento. .



Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

3. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y del Gobierno autonómico en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, así mismo se publicará el extracto de los acuerdos en el tablón de anuncios municipal.

CAPÍTULO 1º. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN 1ª. SESIONES DEL PLENO

70. Tipos de sesiones.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias con carácter urgente.

71. Sesiones Ordinarias.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. La periodicidad de las sesiones ordinarias se fijará por acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por Alcaldía dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, y deberá respetar el límite fijado en la LRBRL, celebrándose al menos una vez al mes.

72. Sesiones Extraordinarias.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal o grupo político pueda solicitar más de tres anualmente.

Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito, razonando la motivación y firmada electrónicamente por todos los que la suscriben. La celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.



Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere este artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos.

73. Sesiones extraordinarias urgentes.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

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 la mayoría simple de los Concejales presentes se levantará acto seguido la sesión.

74. Convocatoria de Sesiones.

Corresponde a la Alcaldía 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, y deberán estar a disposición de los integrantes del pleno los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

De cada asunto comprendido en el orden del día objeto de la convocatoria se dará acceso a todos los Concejales mediante la plataforma electrónica de gestión administrativa de órganos colegiados utilizada por la Corporación. Si por razones técnicas no pudieran acceder a la documentación integrante de los expedientes, se utilizarán medios alternativos que posibiliten la consulta a los mismos.

La convocatoria y el orden del día deberán ser trasladadas a los Concejales, mediante comunicación por medios electrónicos, y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El sistema de comunicación electrónica deberá acreditar la fecha y hora de la puesta a disposición del Concejale de la convocatoria y la fecha y hora de acceso a su contenido, momento a partir del cual se entenderá realizada la convocatoria, para ello deberán emplearse los mecanismos de comunicación electrónica regulados en la Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.



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.

Las convocatorias de las sesiones plenarias serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

75. Apertura y consulta de expedientes.

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

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.
- b) La fijación del orden del día por el Alcalde.
- c) La acreditación de la comunicación electrónica de la convocatoria cursada a los miembros de la Corporación, así como del acceso a la plataforma de gestión administrativa de los expedientes comprensivos del orden del día.
- d) Copia del anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.
- e) Minuta del Acta.
- f) Acreditación de la remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- a) Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos y sede electrónica.

76. Orden del Día.

El orden del día de las sesiones será fijado por Alcaldía asistido de la Secretaría General. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la 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.

La Alcaldía, 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, la parte destinada al control del resto de los órganos de gobierno tendrá sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive y así mismo se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.



Las mociones de control podrán ser presentadas por los portavoces de los grupos políticos, o Concejales sin adscripción en el registro general, con una antelación mínima de 24 horas del inicio de la celebración del Pleno ordinario.

77. Nulidad de acuerdos.

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 absoluta de los miembros de la corporación.

78. Documentación de Pleno o comisiones informativas.

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 mediante acceso directo a través de la plataforma electrónica de gestión de órganos colegiados.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación y obtener copias de documentos concretos que la integren.

79. Lugar de celebración.

El Pleno celebrará sus sesiones en el Auditorio Martín Recuerda de la Casa de la Cultura o el Centro Cívico de La Herradura, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria dictada previamente y comunicada 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.

Como establece el apartado 3 del artículo 46 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 la Alcaldía o Presidencia 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.

80. Principio de Unidad de acto.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. 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.

81. Uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

Las sesiones del Pleno serán públicas. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistema de megafonía, circuitos cerrados de televisión, y utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, garantizando en los términos de la Ley de transparencia de Andalucía, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

De la autenticidad e integridad del medio audiovisual utilizado y elegido por el Consistorio dará fe la Secretaría General, para lo que el Ayuntamiento deberá contar con los medios técnicos que lo posibiliten.

No obstante, 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), ■ sea acordado por mayoría absoluta.

82. Asistencia de público.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión de los asistentes que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones.

83. Distribución de asientos en las sesiones.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el lugar donde se celebre la sesión unidos al Grupo al que pertenezcan. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Presidencia, 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.



84. Quorum de constitución.

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 quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir la Presidencia y quien ostente la Secretaría de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

85. Quórum de primera y segunda convocatoria.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Si durante el transcurso de la sesión se producen ausencias que causan una reducción del número de presentes por debajo del quórum necesario para la válida celebración de las sesiones, éstas deberán interrumpirse hasta la recuperación del número preciso. En el supuesto de no lograrse en el plazo de una hora, la Presidencia dará por terminada la sesión, debiendo figurar necesariamente los puntos no tratados en el orden del día en la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBATES**86. Apertura de las sesiones.**

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.

La Presidencia 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, y antes de pasar a la parte de control, la Presidencia 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, y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. 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.

87. Petición de retirada de asuntos.

Durante el debate, cualquier Concejal 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 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.

88. Asuntos no incluidos en el Orden del día.

Cuando se trate de asuntos no incluidos en el orden del día o mociones, que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el Acta.

89. Lectura de dictámenes o propuestas.

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

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

90. Ordenación de los Debates.

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra, previa autorización de la Presidencia.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la comisión informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma. Este turno de exposición no podrá exceder de los 5



minutos en los asuntos de carácter resolutivo y de los **4 minutos** en los de carácter no resolutivo.

- c) A continuación, los diversos grupos en orden de menor a mayor representación municipal consumirán un primer turno. La presidencia velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual, que no podrá exceder de los **5 minutos** en los asuntos de carácter resolutivo y de los **4 minutos** en los no resolutivos.
- d) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de palabra, que no superará los **3 minutos**.
- e) La presidencia del pleno podrá cerrar el debate con una intervención de máximo **5 minutos**.
- f) Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar, la Alcaldía planteará, de forma clara y concisa, los términos de la misma.
- g) Si durante el transcurso del debate se produce una alusión nominativa directa, el aludido podrá solicitar a la Alcaldía que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso y que no superará los **2 minutos**, incluida la de Alcaldía.
- h) En lo relativo a la presentación de Enmiendas, tras la presentación de la misma el Presidente podrá hacer un breve receso para el estudio y posicionamiento de la misma por parte de los distintos grupos políticos. En primer lugar, el proponente de la enmienda, tendrá un turno de **4 minutos** para su defensa. En caso de que la enmienda sea presentada conjuntamente por varios grupos, únicamente habrá una intervención de **4 minutos** y los proponentes designarán quien será el encargado de defenderla. A continuación, el resto de los grupos y concejales sin adscripción, en su caso, dispondrán de un turno de **4 minutos** para defender su posicionamiento con respecto a la enmienda, con intervenciones en orden de menor a mayor representación, siendo el grupo proponente de la iniciativa, oído a todos los integrantes de la corporación, el último en posicionarse. Una vez agotados los turnos anteriores de posicionamiento, el Presidente preguntará al grupo proponente, si acepta o no acepta la enmienda, a lo que contestará con un “sí” o un “no”, sin entrar en debate, pasando a debatirse la propuesta, con la misma reglamentación de un punto del orden del día.
- i) Para aquellos asuntos que la Presidencia pretenda incluir en el orden del día sin haber sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa necesite la ratificación del pleno, para su inclusión en el orden del día, tendrá un tiempo máximo de **3 minutos**, para justificar su urgencia.
- j) Aquellos asuntos que se pretendan incluir por urgencia en el pleno, será el portavoz del grupo proponente, quien justificará la urgencia, para que el pleno vote sobre la procedencia de su debate, no pudiendo ser, esta justificación, mayor de **3 minutos**.

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, no excediendo de **3 minutos**. La Presidencia resolverá lo que proceda, con una duración máxima de **3 minutos**, salvo que fuese necesaria, la intervención de la Secretaría o la Intervención, 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.

91. Llamada al orden.

La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) 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.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

92. Abstención en la votación.

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 la sala donde se esté celebrando la sesión mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación en calidad de persona corporativa, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y participar en el debate.

93. Terminología del desarrollo de sesiones.

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:

- a) **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.
- b) **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 70, párrafo tercero, de este Reglamento.

- c) **Moción:** es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Podrá formularse oralmente o por escrito, exigiéndose la aprobación de la urgencia por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- d) De lo contrario, los acuerdos adoptados acerca de asuntos no incluidos en el Orden del día serán nulos de pleno derecho.
- e) **Moción de carácter no resolutive:** Es la propuesta que se 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 al menos un acuerdo a adoptar. A diferencia de la Propuesta de carácter resolutive, el Gobierno municipal no está obligado a llevar a cabo los acuerdos propuestos.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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 políticos 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 la Alcaldía lo estima conveniente. Estas intervenciones deberán ser breves y concisas siendo su tiempo máximo **1 minuto**, no usándose en ningún caso como forma de ampliar el debate fuera de las reglas que establece este reglamento.
- i) **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 políticos 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. Estas intervenciones deberán ser breves y concisas siendo su tiempo máximo **1 minuto**, no usándose en ningún caso como forma de ampliar el debate fuera de las reglas que establece este reglamento.



94. Ruegos, preguntas y mociones de carácter no resolutivo.

Los ruegos, preguntas y mociones de carácter no resolutivo se presentarán en los términos del art. 46.2 e) de la Ley de Bases del Régimen Local:

1. Los ruegos y preguntas podrán presentarse por escrito u oralmente en la propia sesión estableciéndose un máximo de tres preguntas por grupo político o concejal sin adscripción. En el caso de presentarse por escrito el Concejal que lo presente podrá solicitar que se incorporen al acta literalmente.

2. La persona que ostente la Concejalía competente podrá responder por escrito o, si así lo decide, responder verbalmente en la sesión.

a) El apartado de ruegos y preguntas, comenzará por los concejales no adscritos y los grupos integrantes de la oposición, en su caso, en orden de menor a mayor, según el número de votos obtenidos. Reservándose el tiempo suficiente para que cada grupo político pueda formular un ruego o una pregunta.

La formulación de preguntas por parte de los diferentes grupos y Concejales sin adscripción, en su caso, no podrán exceder **de 3 minutos**, se contará con el mismo tiempo para dar respuesta a la misma.

Respecto a la formulación de ruegos, el tiempo no excederá **de 3 minutos**, se contará con el mismo tiempo que para dar respuesta.

b) Las preguntas o ruegos formulados por escrito, serán presentadas por los miembros de la Corporación o portavoces de los grupos políticos, o Concejales sin adscripción, en el registro general, con una antelación mínima de 24 horas antes de la celebración del Pleno ordinario. La respuesta por escrito será facilitada antes de la celebración de la sesión siguiente ordinaria a aquélla en que fueron presentadas.

3. El escrito de solicitud de preguntas no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias municipales.

El Presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias municipales.
- b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídico.

4. Moción de carácter no resolutivo: Se presentarán mediante escrito que tendrá entrada en el registro general o sede electrónica con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria estableciéndose un máximo de tres preguntas por grupo político o concejal sin adscripción.

Cuando las mociones que pretendan un posicionamiento plenario aparezcan suscritas por todos los grupos políticos recibirán la denominación de “Declaraciones Institucionales del Pleno”.



Las intervenciones para el debate de las propuestas de carácter no resolutivo son las dispuestas en el artículo 84, de este reglamento. Las propuestas carecerán de la eficacia para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la legalidad o posibilidad del acuerdo a adoptar, limitándose, por tanto a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

SECCIÓN 3ª. DE LAS VOTACIONES

95. Votación de los asuntos.

Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y el modo de emisión 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.

En el caso de que algún grupo político o Concejal sin adscripción, en su caso, solicite la votación por separado de los distintos apartados de los acuerdos contenidos en una propuesta o moción, deberá solicitarlo durante el debate de la misma, y será una vez terminado el mismo, cuando el Presidente preguntará al grupo proponente si se acepta o no el voto por separado de los acuerdos, a lo que el grupo proponente contestará con un “sí” o un “no”, sin entrar en debate.

Terminada la votación ordinaria, la Presidencia declarará lo acordado.

En caso de la votación nominal, la persona que ejerza la Secretaría, computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, por grupo político o Concejal sin adscripción, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

96. Adopción de acuerdos.

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 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, cuyo voto es personal e indelegable.



97. Votaciones y abstención.

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 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 de la Presidencia.

98. Tipos de votaciones.

Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- a) **Ordinarias:** aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.
- b) **Nominales:** aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidencia, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- c) **Secretas:** votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

99. Carácter ordinario y excepcional de las formas de votación

El sistema normal será la votación ordinaria.

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

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

SECCIÓN 4ª. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

100. Control y fiscalización de los órganos de gobierno.

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

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.



- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- c) Moción de censura a la Alcaldía.
- d) Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- e) Cualquier otro medio que considere implementar el Ayuntamiento.

101. Intervención en Pleno de Concejales Delegados.

Todo miembro de la Corporación que por delegación de Alcaldía ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

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

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones que determine la Alcaldía interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos.

En ningún caso de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el art. 83 de este reglamento.

102. Solicitud de sesión extraordinaria de Pleno.

El Pleno, a propuesta del Presidente 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.

Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.



103. Moción de censura al Alcalde.

1. La persona que ostenta la Alcaldía puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- a) 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 cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
 - b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por la persona que ostente la Secretaría General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. La Secretaría comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
 - c) 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. La Secretaría 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.
 - d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos la persona que ocupe la Alcaldía y el nuevo candidato, ocupando la Secretaría el que lo sea de la Corporación, que acreditará tal circunstancia.
 - e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en el apartado “a” de este artículo, dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, a la persona que ostente la Alcaldía, a quien presente su candidatura y a la portavocía de los distintos grupos políticos, y a someter a votación la moción de censura.
2. Ningún concejal 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 en la letra “b” del apartado 1 de este artículo.
3. La dimisión sobrevenida de la persona que ostente la Alcaldía no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
4. La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligada a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.



104. Cuestión de confianza

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

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

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

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

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, la persona que ostente la Alcaldía cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección la nueva Alcaldía se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

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

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

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

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

8. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra la



Alcaldía que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

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

En los supuestos distintos a los previstos en los artículos 197 y 197 bis, de la LOREG, la vacante en la Alcaldía se resuelve conforme a lo previsto en el artículo 196, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figuraba quien ocupase la Alcaldía, el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

SECCIÓN 5ª. FE PÚBLICA

105. Acta.

De cada sesión plenaria la Secretaría del Ayuntamiento extenderá acta en soporte electrónico.

En cualquier caso, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión;
- b) Indicación del carácter ordinario o extraordinario;
- c) Los asistentes y los miembros que se hubieran excusado;
- d) El contenido de los acuerdos alcanzados,
- e) Las opiniones de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas se incorporaran en video acta.
- f) La expresión del sentido del voto de los miembros presentes

106. Ausencia de Quórum en la celebración de sesión.

De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, la Secretaría 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.

107. Aprobación del acta

El Acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en sesión ordinaria, se transcribirá al Libro de Actas que será suscrito electrónicamente por el la Presidencia y la Secretaría, de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 39/2017 de 1 de marzo, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos.



108. Libro de actas.

El Libro de Actas en soporte electrónico deberá estar compuesto de hojas debidamente foliadas y llevar, en cada una de ellas, la rúbrica de la presidencia (firma digital) y el sello de la Corporación, dichas exigencias también serán de aplicación a los libros de la Presidencia. En todo caso, se garantizarán las exigencias establecidas en la legislación sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, de protección de datos y de transparencia y accesos a la información pública.

CAPÍTULO 2º.

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

109. Celebración de Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de Alcaldía, 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 con carácter semanal, pudiendo aplazarse la sesión sin superar lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales que establece la periodicidad mínima en quince días.

La convocatoria a los concejales integrantes se realizará por medios electrónicos. Corresponde a la Alcaldía 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 convocadas por la Alcaldía.

La Alcaldía 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 Sala de Juntas de la Casa Consistorial o el Centro Cívico de La Herradura, salvo casos de fuerza mayor.

110. Reglas especiales de funcionamiento.

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

- a) 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.



- b) Las sesiones de la Junta no serán públicas, salvo en la parte de la sesión en la que se traten aquellas materias delegadas por el Pleno de la Corporación, y sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. El acta de la sesión estará a disposición de sus miembros en el programa de gestión administrativa del ayuntamiento.
- c) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quorum, 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.
- d) La Alcaldía dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.
- e) En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.
- f) Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno. Este libro podrá ser electrónico.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, las decisiones adoptadas se formalizarán en forma de Dictámenes.

111. Sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno.

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía 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.

112. Normas supletorias

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

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO 1º. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS



113. Periodicidad, convocatoria y lugar de celebración.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca la Alcaldía, o la Presidencia de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. La Alcaldía o el Presidente de la Comisión estarán obligados 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 el Salón de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar o Centro Cívico de La Herradura, salvo que por circunstancias excepcionales deban celebrarse en otra ubicación. La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión, mediante notificación electrónica, con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, y en el plazo previsto en el artículo 134.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, facilitando el acceso a los expedientes que formen parte del orden del día mediante acceso directo a la plataforma electrónica de gestión de expedientes.

114. Quórum de constitución.

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.

La Presidencia 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.

115. Preguntas en las Comisiones informativas.

El procedimiento para realizar preguntas en las Comisiones Informativas es el mismo que el recogido en el artículo 88 para las realizadas en sesión plenaria, estableciéndose un máximo de tres preguntas por grupo político o concejal sin adscripción.

116. Competencias en materias.

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 la Presidencia de la Corporación.

117. Actas.

De cada sesión la Secretaría del Ayuntamiento extenderá acta en soporte electrónico.



En cualquier caso, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión;
- b) Indicación del carácter ordinario o extraordinario;
- c) los asistentes y los miembros que se hubieran excusado;
- d) El contenido de los dictámenes alcanzados,
- e) La expresión del sentido del voto de los miembros presentes

Se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

118. Supletoriedad de normas en la aplicación.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el acuerdo plenario de 26 de septiembre de 2024 en lo referido a la adopción de la técnica de voto ponderado en las sesiones de los órganos colegiados.

Asimismo, y con carácter general quedan derogados cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones que contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento se aprobará de conformidad con el procedimiento establecido en el art. 49 y 70.2 de la Ley Reguladora de las bases del régimen local y título VI de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

