



## AYUNTAMIENTO

### DELEITOSA

#### *EDICTO. Aprobación definitiva REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL*

Transcurrido, sin alegaciones, el plazo de exposición al público del acuerdo inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 14/01/2016, Boletín Oficial de la Provincia nº 13, de fecha 21/01/2016, sobre aprobación del Reglamento Orgánico Municipal, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se entiende elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, publicándose el texto completo del antedicho Reglamento, siendo éste el siguiente:

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Motivan la elaboración del presente Reglamento Orgánico: a) La reciente aprobación por las Cortes Generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que entra en vigor un año después de su publicación en el BOE (2/10/2015), para la mayoría de sus preceptos; b) La entrada en vigor para los entes locales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (10/12/2015 ex Disposición Final Novena); c) El Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 25/07/2015, respecto a la potenciación de la Administración Electrónica; d) la aplicación del concepto <<apagón del papel>>, establecido por la Unión Europea para la contratación pública, al sistema administrativo y de comunicaciones de la organización Corporativa; e) La adaptación de dicho sistema a la Plataforma de Administración Electrónica GESTIONA ESPUBLICO, Sede Electrónica y Portal de Transparencia, que ha implementado este Ayuntamiento.

El primer principio general de Buen Gobierno es la actuación <<con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general>>; así lo establece el artículo 26.2 a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La transparencia es el resultado de una forma de gestionar los asuntos públicos; una Administración Pública es transparente porque gestiona de forma transparente, no porque publique información detallada y trascendente a la que esté obligada por la Ley, ni porque las personas tengan derecho a acceder a esa información.



Con base en el funcionamiento electrónico de esta Administración Municipal y acorde a la filosofía de la transparencia como resultado de una gestión transparente, es la regulación del derecho a la información de los Concejales y Concejales (Sección Segunda del Capítulo II). Este derecho se configura como electrónico, ilimitado, inmediato y sin formalidades; así, el acceso a los expedientes electrónicos, registros electrónicos y libros electrónicos se produce "en tiempo real". Todos los Concejales y Concejales, sin distinción, pueden acceder a todos los expedientes electrónicos que figuren en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa, así como a los registros electrónicos de entrada y salida de documentos y Libros electrónicos que figuran en dicha Plataforma.

Respecto a aquellos expedientes electrónicos y documentos no incorporados a la misma, es decir los anteriores a 1/02/2012, serán objeto de digitalización certificada e incorporación a la Plataforma de Administración Electrónica, en el supuesto de que miembros de la Corporación pretendan acceder a su contenido; todo ello, a fin de que puedan ejercer su derecho a información en la forma establecida para los expedientes electrónicos, registros electrónicos y libros electrónicos que figuran en la misma.

Por otro lado, la próxima entrada en vigor de la nueva Ley 39/2015 (2/10/2016), y dos años después para determinados preceptos, supondrá un cambio absoluto de modelo de Administración pasando a ser enteramente electrónica. En tal sentido, la propia exposición de motivos de la misma expresa que <<en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de la Administraciones.

Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a los ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados>>.

La aplicación del apartado 6 del art. 27 de la vigente Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, respecto a la obligatoriedad de comunicaciones electrónicas de los miembros de la Corporación y los Grupo Políticos Municipales, que se establece en el Capítulo VII del presente Reglamento, está inspirado en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alzira y se ha reforzado por la previsión al respecto, contenida en el artículo 14.3 de Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En tal sentido, la Ley 11/2007 establece en su apartado 6: <<6. Reglamentariamente, las Administraciones Públicas podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con ellas utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.>>



Con base a la aplicación directa del antedicho apartado 6, se entiende que los Grupos Políticos y los Concejales y Concejales integrantes de esta Corporación, son personas jurídicas o colectivos de personas físicas con la suficiente capacidad como para cumplir con la obligación de comunicarse electrónicamente con su propia Corporación y servicios de la misma, haciendo extensiva la obligación a un tipo de comunicaciones entendidas en el sentido bidireccional.

Cierto es que los Concejales y Concejales, individualmente, son los receptores de las comunicaciones, y son personas físicas, pero son personas involucradas en el entramado municipal, en todo caso ciudadanos cualificados, y que cuentan además con el apoyo del personal técnico y administrativo del Ayuntamiento.

Es por todo ello que se considera que los Grupos Políticos y los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Deleitosa no están afectados por las limitaciones que la ley prevé sobre <<acceso y disponibilidad>> de medios tecnológicos, a efectos de la imposición de un sistema de comunicaciones electrónicas. A mayor abundamiento, disponen del apoyo técnico de sus respectivos partidos políticos.

En tal sentido, el artículo 14.3 de Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone: <<Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios>>.

Finalmente, el Capítulo VI <<De la Junta de Gobierno Local>>, incorpora las posibilidades de asistencia telemática de miembros de dicho órgano, en consonancia con las previsiones al respecto del artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con el apartado primero de la Disposición adicional primera <<Reunión de Órganos colegiados por medios electrónicos>> de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos ("1. Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los [artículos 26](#) y el [27.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas](#) y del Procedimiento Administrativo Común").

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1.- Título competencial.

El Ayuntamiento de Deleitosa, ejerciendo la potestad reglamentaria y de auto-organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reformada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 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, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.



## **Artículo 2.- Objeto.-**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, las atribuciones de los distintos órganos de gobierno, en los términos establecidos en la normativa básica de régimen local.

## **Artículo 3.- Rango normativo y sistema de fuentes.-**

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; finalmente, de acuerdo con la STC 214/1989, de 21 de diciembre, cierran el sistema de fuentes los preceptos no básicos del citado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

Por tanto, el sistema de prelación de fuentes es el siguiente:

- 1º.- Preceptos de la legislación básica estatal de Régimen local.
- 2º.- Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
- 3º.- Legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 4º.- Legislación General del Estado.

## **Artículo 4.- Constitución de la Corporación Municipal.-**

La Corporación Municipal de Deleitosa se integra por todos los Concejales y Concejales y por el Alcalde o Alcaldesa, de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral general.

### **TÍTULO I DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

#### **CAPÍTULO I NORMA GENERAL**

**Artículo 5.-** Las disposiciones del presente título serán aplicables a los Concejales y Concejales y al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Deleitosa, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa.

#### **CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS**

## **Artículo 6.- Comportamiento y Catálogo de Derechos.-**

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Deleitosa están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así



como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Deleitosa tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el de asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquéllos otros órganos colegiados de los que formen parte.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS**

### **Artículo 7.- Retribuciones.-**

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Deleitosa tienen derecho a percibir la retribución que acuerde el Pleno de la Corporación cuando desempeñen su cargo con dedicación parcial. En este caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes. Los Concejales que no perciben retribuciones tienen derecho a percibir indemnizaciones por el desempeño de su cargo y dietas por la asistencia a sesiones de órganos colegiados, en la cuantía y condiciones que establezca el Ayuntamiento Pleno. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 75, 75bis y 75ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reformada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

**Artículo 8.-** La cuantía de las retribuciones, indemnizaciones y dietas, referidas en el artículo anterior, se señalarán al principio de cada mandato (y, en su caso, durante el mismo) y se consignarán en el presupuesto municipal de cada año, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN**

### **Artículo 9.- Derecho de información.-**

a) El derecho de información de los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Deleitosa se ejercerá única y exclusivamente por medios electrónicos, a través de la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa, así como de las aplicaciones de Smartphone del Ayuntamiento y de las cuentas de correo electrónico institucional asignadas a los Concejales y Concejales en el dominio deleitosa.email

b) No se expedirán copias de documentos en papel. Respecto a aquellos expedientes electrónicos y documentos no incorporados a la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento, es decir los anteriores a 1/02/2012, serán objeto de digitalización certificada e incorporación a la antedicha Plataforma, en el supuesto de que miembros de la



Corporación pretendan acceder a su contenido; todo ello, a fin de que puedan ejercer su derecho a información en la forma establecida para los expediente electrónicos, registros electrónicos y libros electrónicos que figuran en la misma.

c) Con base en el funcionamiento electrónico de esta Administración Municipal y acorde a la filosofía de la transparencia como resultado de una gestión transparente, la regulación del derecho a la información de los Concejales y Concejales, se configura como electrónico, ilimitado, inmediato y sin formalidades; así, el acceso a los expediente electrónicos, registros electrónicos y libros electrónicos se produce "en tiempo real".

Todos los Concejales y Concejales, sin distinción, pueden acceder a todos los expedientes electrónicos que figuren en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa, así como a los registros electrónicos de entrada y salida de documentos y Libros electrónicos que figuran en dicha Plataforma.

d) En todo caso, los Concejales y Concejales evitarán la divulgación de los documentos e informaciones no accesibles a todos los ciudadanos que conozcan por razón del cargo y para el desarrollo de su función, guardando especial sigilo respecto de las que han de servir de antecedente de las decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones a las que tengan acceso o se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como la que afecten o puedan afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

#### **Artículo 10.- Principios que rigen el derecho de información.-**

En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales y Concejales tienen derecho a acceder a todos los expedientes electrónicos que figuren en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa, así como a los registros electrónicos de entrada y salida de documentos y Libros electrónicos que figuran en dicha Plataforma.

El derecho a la información de los Concejales y Concejales se incardina en el artículo 23 de la CE, por lo que ha de interpretarse en sentido amplio (STS de 25/04/2000), debiendo motivarse la resolución denegatoria por parte de la Alcaldía.

El derecho a la información se caracteriza, entre otras, por las siguientes notas que ya expresó una respuesta jurídica de la revista EC 3400/2003, y que se completa, al amparo de lo dispuesto en Capítulo VI del presente Reglamento, en los siguientes términos:



a) Electrónico: tanto desde el punto de vista subjetivo como objetivo, el acceso a la información y los soportes donde dicha información está inserta, tienen formato electrónico. Dicho formato de acceso y soporte es el único y exclusivo medio por el que se ejerce el derecho a la información y a las comunicaciones de los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Deleitosa.

b) Individual: corresponde a cada uno de los Concejales y Concejales, y se puede ejercitar independientemente por cualquiera de ellos.

c) No tiene limitación temporal: se extiende a expedientes electrónicos en tramitación, actuaciones pasadas o futuras, respecto a documentos que en un determinado momento no sean precisos, pero que puedan ser en un momento posterior.

c) No tiene limitación objetiva: no se limita a documentos concretos y predeterminados, sino que se extiende a todos aquellos datos, informes y/o antecedentes que puedan resultar necesarios para el ejercicio de su función.

En tal sentido, se presume que el ejercicio de su función requiere el conocimiento completo de la actividad administrativa municipal, ya que la denegación de información debe ser motivada.

d) No necesita motivación: no es necesario justificar concretamente la finalidad del acceso a la información.

e) No está afectado por la privacidad de las personas, respecto al acceso a dicha información: los Concejales y Concejales no tienen la condición de terceros, sino que forman parte de la Administración Municipal y el ejercicio de sus funciones requerirá, en ocasiones, acceder a información.

En tal sentido, la confrontación del derecho a la intimidad de las personas, reconocido en el artículo 18 CE y el derecho a la información, como reflejo del derecho de participación en asuntos públicos del artículo 23.2 CE, se ha resuelto a favor de éste último.

Así, la STS de 9/02/1998, se pronunció en relación con los datos recogidos en el Padrón Municipal de Habitantes, algunos relativos a la intimidad personal: <<la legitimación de los miembros de las Corporaciones Locales para acceder a este documento o registro, pues ya sea por la vía de su aprobación o por la de fiscalización y control de los actos del Alcalde, responde a su función representativa la petición de dicho documento y sus antecedentes, quedando obligados a sujetarse al deber de secreto respecto a aquellos datos personales que puedan atentar al derecho a la intimidad de los concernidos>>.

f) Está afectado por la privacidad de las personas, respecto a la divulgación de la información que afecte o pueda afectar al derecho a la intimidad de las personas: en aplicación de lo dispuesto en el apartado d) del artículo 9 del presente Reglamento, los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con la información que afecte o pueda afectar al derecho a la intimidad de las personas.



### CAPÍTULO III DEBERES DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

**Artículo 11.-** Los Concejales y Concejalas, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él, y significadamente el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

**Artículo 12.-** La falta no justificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le han sido atribuidas, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina la ley de la Comunidad Autónoma o, en su defecto, la del Estado.

**Artículo 13.-** Todos los Concejales y Concejalas están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación. Igualmente deben formular declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato, todo ello de acuerdo con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 14.-** Bajo la dirección del Secretario de la Corporación se constituye el Registro de Intereses del Ayuntamiento de Deleitosa, en el que se inscribirán las declaraciones y variaciones que formulen los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo anterior.

### TÍTULO II DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

**Artículo 15.-** Los Concejales y Concejalas de las formaciones políticas que obtengan representación municipal, a efectos de su actuación corporativa, deberán constituirse en Grupos Políticos Municipales.

a. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo en el que estén integrados los demás Concejales y Concejalas de la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones, previa aceptación de dicho Grupo; en el caso de que no se aceptase dicha incorporación, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

b. Si durante el mandato corporativo, uno o varios Concejales y/o Concejalas renunciaran a su integración o pertenencia al grupo inicialmente constituido, no podrán formar nuevo grupo municipal, pudiendo integrarse en otro de los constituidos, previa su aceptación o en caso contrario se considerarán miembros no adscritos.

c. No podrán constituirse durante el mandato más grupos que los ya existentes al comienzo de la misma.





d. Ningún Concejales podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal. Durante el mandato de la Corporación, ningún Concejales o Concejala podrá integrarse en un Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

**Artículo 16.-** Los Concejales y Concejalas que no se integren en el Grupo Político Municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y los que abandonen o fueren expulsados del que inicialmente se hubieren integrado tendrán la consideración de miembros no adscritos de la Corporación. Asimismo, tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales y Concejalas que no puedan integrarse en el Grupo Político que debería haber constituido la formación electoral por la que fueron elegidos, en el caso de que dicho Grupo no se hubiera constituido en el plazo establecido en este Reglamento.

Los miembros no adscritos no podrán ejercer derechos ni realizar actuaciones asignadas a los Grupos Políticos. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. El diferente trato que se otorga en este caso a los Concejales y Concejalas no adscritos no conlleva una limitación de las facultades que constituyen el núcleo de sus funciones representativas, ni sobre el ejercicio del derecho de participación política reconocido en el art. 23 CE (STC 9 de julio de 2009).

**Artículo 17.-** Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación Municipal, y en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.

**Artículo 18.-** En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo designarse también suplentes.

**Artículo 19.-** De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

**Artículo 20.-** Cuando, para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejales o Concejala, dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en uno de los Grupos Políticos municipales constituidos, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él y por el Portavoz del Grupo en que se integre, presentado en la Secretaría de la Corporación. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a tener la condición de concejal no adscrito.

**Artículo 21.-** Los Grupos Políticos Municipales designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría de la Corporación Municipal, aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios. Asimismo, los Grupos podrán expulsar a sus miembros, pasando estos a tener la condición de Concejales no adscritos. Igualmente, si abandonaran el Grupo por propia voluntad tendrán también la consideración de miembros no adscritos.



**Artículo 22.-** La designación prevista en el artículo anterior deberá hacerse en el plazo de diez días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos Políticos Municipales y designación de órganos complementarios con definición del número de puestos atribuidos.

**Artículo 23.-** Durante el mandato de la Corporación, cada Grupo Político podrá variar a sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su Portavoz presentado en la forma prevista en el artículo 21.

Si como consecuencia de la baja de un Concejal en un Grupo Político éste quedare sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de la representación se procederá:

- Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del Grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo Concejal a la Corporación.

- Si la baja se produce por pasar a tener la condición de concejal no adscrito, el Concejal que da lugar a que un antiguo Grupo quede sin representación en el órgano colegiado, causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como tal miembro no adscrito. El Grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 24.-** Si la variación en el número de componentes de cada Grupo Político a lo largo del mandato de la Corporación, determinase variaciones sustanciales en la proporcionalidad con que han de estar representados en los órganos colegiados complementarios, podrá modificarse el número de representantes de cada Grupo Político en dichos órganos complementarios por el Ayuntamiento en Pleno.

Los Grupos deberán adaptar sus designaciones de representantes al nuevo número de éstos que les corresponde en el plazo de quince días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos Grupos que no realicen la designación.

### **TÍTULO III**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

**Artículo 25.-** El Ayuntamiento Pleno está integrado por todos los Concejales y Concejalas y por el Alcalde o Alcaldesa, quien lo preside.



**Artículo 26.-** Las atribuciones que corresponden al Ayuntamiento Pleno son las fijadas por la legislación general y sectorial.

**Artículo 27.-** El Ayuntamiento Pleno puede acordar la delegación de aquellas de sus atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local, en caso de estar constituida.

La delegación se realizará mediante acuerdo, y surtirá efectos desde el día siguiente al mismo, salvo que en aquel se disponga otra cosa.

Las modificaciones en la delegación, sea ampliándola o reduciéndola, se producirá igualmente mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno, con efectos desde el día siguiente al de su adopción.

### **SECCIÓN PRIMERA.-**

#### **FUNCIONAMIENTO DEL PLENO: DISPOSICIONES GENERALES.-**

##### **Artículo 28.- Composición y Presidencia.-**

1. El Pleno está integrado por todos los Concejales y Concejales, y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa.
2. En su condición de órgano de dirección del Pleno, la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
3. Corresponde a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión, en ambos casos, sin debate alguno. En el desempeño de sus funciones, la Presidencia estará asistida por la Secretaría de la Corporación.
4. La Presidencia desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este Reglamento.
5. El régimen jurídico del funcionamiento del Pleno municipal es el establecido en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

#### **SECCIÓN SEGUNDA.- DE LAS SESIONES: CLASES DE SESIONES.-**

##### **Artículo 29.- Clases de sesiones.-**

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.



**Artículo 30.- Sesiones ordinarias.-**

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida. Sin perjuicio de su posible modificación al comienzo de cada mandato, en su caso, las sesiones ordinarias del pleno se celebrarán cada dos meses; se entiende que los dos meses se contabilizarán a partir de la primera sesión plenaria de carácter organizativo que celebre el Pleno, al comienzo de cada mandato.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno podrá fijar, a propuesta de la Presidencia, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando en todo caso la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local; a propuesta de la Presidencia, dicho acuerdo de fijación de periodicidad podrá ser modificado por el Pleno durante el mandato Corporativo. En caso de que tal propuesta y acuerdo no se produzcan, regirá la periodicidad establecida en el presente Reglamento.

3. La Presidencia, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, está facultada para variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél. Todo ello, a fin de posibilitar la celebración de la sesión ordinaria correspondiente.

En todo caso, se entiende que la causa es justificada para variar la antedicha fecha (posponiéndola o adelantándola), cuando coincida con días inhábiles, coincida con un periodo vacacional de la Presidencia o la Secretaría, y/o sea necesario para incorporar al orden del día expediente electrónicos administrativos de especial relevancia; todo ello, siempre que no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

4. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno a tal fin; el horario de celebración de las sesiones ordinarias podrá fijarse teniendo en cuenta los precedentes de sesiones anteriores así como los cambios de estaciones.

**Artículo 31.- Sesiones extraordinarias.-**

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

**Artículo 32.- Sesiones extraordinarias a solicitud de los Concejales y Concejales.-**

La convocatoria de sesiones extraordinarias del Pleno, a solicitud de los Concejales y Concejales, se regirá por lo dispuesto en la legislación de régimen local y por el presente Reglamento.



### **Artículo 33.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.-**

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por la Presidencia, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.
2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia; si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

### **SECCIÓN TERCERA.- OTRAS DISPOSICIONES.-**

#### **Artículo 34.- Lugar de celebración.-**

El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en la Casa Consistorial del municipio de Deleitosa, sita en Plaza de la Constitución nº 1 de este municipio. En los casos de fuerza mayor, la Presidencia podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

#### **Artículo 35.- Duración.-**

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.
2. Durante el transcurso de la sesión y únicamente en los casos establecidos en este Reglamento, la Presidencia podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los Grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.
3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### **Artículo 36.- Publicidad.-**

1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
- 2.- La convocatoria de las sesiones plenarias serán publicitadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([deleitosa.sedelectronica.es](http://deleitosa.sedelectronica.es)) y, a efectos informativos, en la aplicación de Smartphones del Ayuntamiento.



## **SECCIÓN CUARTA.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.-**

### **Artículo 37.- Convocatoria.-**

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. El cómputo de los dos días hábiles, se efectuará a partir del día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, excluyendo los días inhábiles ni el día de celebración de la sesión.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión o sesiones anteriores.

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

a) La relación de expedientes electrónicos concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia. Se entiende cumplimentado este trámite, si figuran relacionados los antedichos expedientes electrónicos con el expediente electrónico de la convocatoria.

b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente. Se entiende cumplimentado este trámite con la especificación del Orden del día en la propia Resolución de convocatoria de la sesión.

c) Los documentos electrónicos acreditativos de las notificaciones electrónicas cursadas a los miembros de la Corporación.

d) El anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y el certificado de publicación emitido automáticamente por la Plataforma de Administración Electrónica.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

### **Artículo 38.- Primera y segunda convocatoria.-**

Las convocatorias deberán hacer constar claramente el día y hora de celebración de la sesión en primera convocatoria y, para el caso de que no llegara a celebrarse por falta de quórum, la fecha y hora de la segunda. En tal sentido, entre la primera y segunda convocatoria no podrá mediar más de media hora, dentro del mismo día, siendo éste el tiempo máximo.



Si transcurridos treinta minutos desde la hora fijada para la segunda convocatoria, en su caso, se presumiese que no se alcanzará el número de asistentes necesarios para constituir válidamente la sesión plenaria convocada, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, bien para la siguiente sesión ordinaria, bien para una sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

### **Artículo 39.- Notificación y documentación de los asuntos.-**

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se notificará a los miembros de la Corporación mediante correo electrónico certificado, utilizando para ello la cuenta de correo electrónico institucional que se asignará a cada uno de los Grupos Políticos y miembros de la Corporación (con dominio deleitosa.email). Las sesiones se convocarán con al menos dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

2. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación, desde el momento de la convocatoria, en el expediente electrónico de la sesión del Pleno correspondiente, en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento.

### **Artículo 40.- Quórum.-**

Para la celebración válida de sesiones se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros que compongan el órgano colegiado de que se trate, con un mínimo de tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En Deleitosa, municipio con población inferior a 1.000 habitantes, el quórum para la válida celebración de sesiones será siempre de tres miembros, con independencia del resultado del cálculo del tercio que será menor. En todo caso será necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyen.

### **Artículo 41.- Orden del día.-**

El orden del día de las sesiones del Pleno deberá constar en la convocatoria.

**Artículo 42.-** El orden del día de las sesiones del Pleno es establecido por su Presidencia, pudiendo incluirse los asuntos que por la Secretaría hayan sido considerados completamente tramitados y aquellos que, aún sin ello, la Presidencia ordene por escrito su inclusión.

**Artículo 43.-** Figurarán como expedientes electrónicos relacionados con el expediente electrónico de la sesión plenaria, todos aquellos que consten en el orden del día.

**Artículo 44.-** En las sesiones ordinarias sólo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo orden del día, salvo que fueren declarados de urgencia en la propia sesión, por el Pleno. En las sesiones extraordinarias y urgentes no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su orden del día.



**Artículo 45.-** Desde el momento en que se curse la convocatoria para una sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día estará a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado, los cuales podrán consultarla en el expediente electrónico de la sesión convocada y en los expedientes electrónicos relacionados con la misma, correspondientes a los asuntos incluidos en el orden del día.

**Artículo 46.-** Los Concejales y Concejales se sentarán en el salón de sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará antes de la primera sesión plenaria posterior a la constitución de la nueva Corporación Municipal tras cada mandato, teniendo preferencia el Grupo que hubiera obtenido mayor número de votos; en cualquier caso la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

#### **CAPÍTULO IV.- INICIATIVAS DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.-**

##### **SECCIÓN PRIMERA.- CALIFICACIÓN DE LAS INICIATIVAS.-**

###### **Artículo 47.- Calificación de iniciativas en las sesiones plenarias.-**

1. Se entiende por iniciativas de los Grupos Políticos y de los miembros de la Corporación las formas de intervención de unos y otros en las sesiones plenarias; es decir, voto particular, proposición, moción, enmienda, ruego y pregunta.
2. Todas las iniciativas se tramitarán, mediante la plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento, registrando el correspondiente escrito en el registro de entrada de documentos.
3. La Presidencia, previa consulta con la Secretaría de la Corporación, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

##### **SECCIÓN SEGUNDA.- INICIATIVAS EN LAS SESIONES PLENARIAS.-**

###### **Artículo 48.- Principios.-**

1. Los Grupos Políticos intervendrán siempre a través de sus portavoces titulares, pudiendo ser suplidos por los portavoces suplentes en caso de ausencia a la sesión de que se trate o durante el transcurso de la misma por causa justificada.
2. La forma general de intervención en la sesión por parte de los Grupos Políticos, será la de carácter oral en la fase de deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día.
3. Otras formas específicas de intervención de los Grupos Políticos en la sesión, podrán ser el voto particular, la enmienda, la proposición y la moción de urgencia; esta última en las sesiones ordinarias solamente. Todas ellas son propuestas, pero mientras que las dos primeras (voto particular y enmienda) se hallan en función de un dictamen que tratan de modificar, las dos últimas (proposición y moción de urgencia) constituyen propuesta principal de acuerdo desligada de todo dictamen.





### **Artículo 49.- El Voto particular.-**

1. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de una Comisión informativa, por motivo de disentir del dictamen aprobado por ésta; en tal sentido, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno. En tal sentido, debe constar en el acta de la sesión de la Comisión la discrepancia respecto del dictamen emitido y el propósito de formular voto particular. Por otro lado, si no hay dictamen en el asunto de que se conozca (por no estar constituidas Comisiones informativas o, en su caso, la que tenga competencia sobre el asunto en cuestión), no habrá lugar a un voto particular.

2. El voto particular sólo puede formularlo el miembro o miembros de la Comisión que disientan en el seno de la misma del dictamen emitido por ésta, y que se hallan, por tanto, en minoría, o como máximo en igualdad numérica si ha habido empate decidido por el voto de calidad de la Presidencia.

3. El voto particular solo pueden formularlo miembros de la Comisión que hayan asistido a la reunión de la misma, en que se aprueba el dictamen del que discrepan, y deberán formalizarlo por escrito para acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión; en el caso de no cumplimentar esta formalización en el citado plazo se entenderá decaído el voto particular, no pudiendo defenderse ante el Pleno sin perjuicio de que quede incorporado al correspondiente expediente electrónico administrativo acompañando al dictamen.

4. El escrito de formalización del voto particular deberá contener una parte expositiva o de justificación y la propuesta concreta de modificación del dictamen a que se refiere; en todo caso, la extensión total del escrito no podrá superar el texto del dictamen aprobado; a fin de cumplimentar este requisito y en caso de incumplimiento, se requerirá al miembro de la Comisión que haya formulado el voto particular para que, al día siguiente a la notificación, rectifique su escrito y lo adecúe a la extensión correcta; de persistir el incumplimiento, podrá entenderse decaído en el voto particular, no pudiendo defenderse ante el Pleno sin perjuicio de que quede incorporado al correspondiente expediente electrónico administrativo acompañando al dictamen.

### **Artículo 50.- La proposición.-**

1. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno de un asunto que, sin estar dictaminado por la Comisión informativa correspondiente (por no haberlo efectuado o por no estar constituida), incluye la Presidencia en el orden del día por razones de urgencia motivada, bien a iniciativa propia o a petición de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos.

2. Para que pueda debatirse y adoptarse acuerdo sobre la proposición es necesario que ratifique el Pleno su inclusión en el orden del día.



3. La proposición ha de formularse por escrito dirigido a la Presidencia, debiendo contener una parte expositiva o justificación de la urgencia y de un acuerdo a adoptar o proyecto de acuerdo.

4. Por la Secretaría se dará lectura de la propuesta de Acuerdo de la proposición.

5. Si concluida la lectura algún Grupo Político solicita el uso de la palabra, se iniciará el debate; si ningún Grupo Político solicita el uso de la palabra, o ha finalizado el debate, se someterá a votación la proposición.

#### **Artículo 51.- La Moción.-**

1. La moción es la propuesta que un Grupo Político municipal desea someter directamente a conocimiento del Pleno en las sesiones ordinarias, tratándose de algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. La moción deberá formularse por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Las mociones se clasificarán en uno de los siguientes Grupos:

a) Mociones resolutorias: Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos o de carácter económico, o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación y la emisión de informes por la Secretaría u otros órganos administrativos.

b) Mociones de trámite: Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente electrónico en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

c) Mociones formales: Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático o protocolario, para cuya adopción no se precisa tramitación previa alguna.

2. La Alcaldía decretará la inclusión de cada moción en el Grupo que corresponda y dispondrá, respecto de las resolutorias, su pase a la Secretaría u órgano competente para su trámite en función de la propuesta formulada y, respecto de las de los otros grupos, su inclusión en una de las tres próximas sesiones que se celebren por el órgano a que se dirijan.

3. Cuando se pretenda someter directamente el órgano colegiado decisorio una moción, por razón de urgencia, deberá formularse por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 24 horas a la señalada para celebración de la correspondiente sesión; dicho escrito deberá contener un título y una parte justificativa de la urgencia de la moción, diferenciada del contenido de la misma.



Los requisitos generales que han de reunir las Mociones de urgencia son las siguientes:

- Versan sobre asuntos no comprendidos en el orden del día.
- Se someten al Pleno por razones de urgencia.
- No han de tener cabida en el turno de ruegos y preguntas.
- El portavoz del Grupo Político que la propone ha de justificar su urgencia.
- La urgencia debe ser declarada por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación.

a) Salvo que se trate de escrito genérico facilitado por el partido político correspondiente, el contenido de la moción contendrá una parte expositiva y otra referente a los acuerdos que se propongan. El escrito que contenga la moción no podrá superar como máximo una página A4, incluido el título y la parte justificativa (éstos últimos serán sucintos).

b) Concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones ordinarias y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Secretaría dará lectura al título y a extracto de la justificación de la urgencia de la moción; en el supuesto de que la posibilidad de presentar mociones venga incluida en el orden del día (mediante la fórmula "mociones, ruegos y preguntas"), se pasará directamente al examen de dicho asunto.

c) Leído por la Secretaría el título y justificación de la urgencia de la moción, el Pleno votará acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto para los debates en este Reglamento.

3. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### **Artículo 52.- La Enmienda.-**

1.- 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.

2. Las enmiendas pueden ser presentadas por cualquier concejal a la vista del dictamen emitido o proposición formulada. Las enmiendas han de versar sobre el contenido del dictamen o proposición, pretendiendo una modificación que suponga la supresión de determinadas palabras, la sustitución por otras, la ampliación de su texto y, en general, cualquier alteración del dictamen o proposición de que se trate.

3. El escrito de formalización de la enmienda deberá contener una breve parte expositiva o de justificación y el texto del acuerdo enmendado que se propone; en todo caso, la extensión total del escrito no podrá superar el doble aproximado del texto del dictamen aprobado.



4.- La votación de la enmienda, en su caso, se efectuará con anterioridad a la votación sobre el dictamen o proposición que pretenda modificar o alterar.

### **Artículo 53.- El Ruego.-**

1. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal.

2. Los ruegos podrán plantearse en las sesiones ordinarias del Pleno por todos los miembros de la Corporación o por los Grupos municipales, a través de sus portavoces.

3. Los ruegos contendrán única y exclusivamente la escueta y estricta formulación de una sola propuesta de actuación.

4. Los ruegos no darán lugar a debate ni serán sometidos en ningún caso a votación.

5. La Presidencia no admitirá a trámite los ruegos que pretendan formularse en los siguientes supuestos:

a) Aquellos cuyo contenido no fuera propio de un ruego o contenga antecedentes, explicación o justificación del mismo.

b) Los ruegos en cuya formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Los que pudieran ser reiterativos de otro ruego formulado durante el mismo año de mandato del miembro de la Corporación que lo formule.

6. Respecto a los ruegos admitidos por la Presidencia, la respuesta consistirá en la manifestación de constancia del ruego mediante la fórmula "se toma nota del ruego" u otra similar, salvo que el destinatario quiera contestar específicamente sobre su contenido, lo que podrá realizar por escrito dirigido al autor del ruego u oralmente en la misma sesión.

### **Artículo 54.- La Pregunta.-**

1. La pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en las sesiones ordinarias del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

2. Las preguntas deberán ser efectuadas por escrito presentado en el Ayuntamiento con antelación a celebración de la correspondiente sesión; dicho escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.



Las preguntas que se refieran a información que conste en un concreto expediente electrónico deberán identificar el número del mismo, para su localización por la Secretaría a efectos de facilitar a la Presidencia la contestación de las mismas.

3. La Presidencia no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

b) Las que contengan antecedentes, explicación o justificación de su planteamiento.

c) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

d) Las preguntas en las que se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

e) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

f) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta sustanciada durante el mismo año de mandato del miembro de la Corporación que la plantee.

4. Las preguntas admitidas por la Presidencia serán leídas por la Secretaría; la respuesta de la Presidencia o del titular del órgano de gobierno al que corresponda se sustanciarán por escrito dirigido al autor de la pregunta, dentro de los 21 días hábiles siguientes a la fecha de la sesión plenaria en la que fue planteada; en el siguiente sesión plenaria de carácter ordinario se dará cuenta al Pleno sobre su contenido.

5. Las preguntas no darán lugar a debate ni serán sometidas en ningún caso a votación.

## **CAPÍTULO V.- DESARROLLO DE LA SESIÓN.-**

### **SECCIÓN PRIMERA.- APERTURA DE LA SESIÓN Y ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-**

**Artículo 55.-** La apertura de la sesión se formalizará generalmente por la Presidencia mediante con la fórmula "se abre la sesión"; esto no obstante, de omitirse por la Presidencia la fórmula de apertura expresada, se interpretará que así la declara cuando se deduzca de actos que demuestren tal voluntad, como el dar entrada al conocimiento del primer punto del orden día u otros similares.

1. Abierta la sesión por la Presidencia, corresponde entrar en el examen, deliberación en su caso y resolución de los asuntos que integran el orden del día, comenzando por la aprobación del acta de la sesión anterior; si se trata de sesión extraordinaria urgente, sería la ratificación de dicha urgencia el primer punto a considerar y resolver.



2. El acta de la sesión es el documento público solemne, redactado por el Secretario de la Corporación, en el que han de constar al menos a tenor del artículo 109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 (R.O.F.):

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos de la Presidencia, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario, extraordinario o extraordinario urgente de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos políticos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número total de votos emitidos, así como el total de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados; en todo caso, constará en el acta el sentido del voto del miembro de la Corporación que participe en el debate y votación de un asunto del que deba abstenerse de participar en la sesión plenaria por concurrencia de alguna de las causas establecidas en la Legislación de Contratos y/o de Procedimiento Administrativo.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que la Presidencia levante la sesión.

Asimismo, se harán constar los ruegos, preguntas, respuestas, mociones, proposiciones y enmiendas.

3. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

4. Las deliberaciones en el acta se reflejarán, tal y como previene el artículo 109 g) del R.O.F., consignando de forma sintetizada las opiniones de los Grupos que hubiesen intervenido en las deliberaciones; en tal sentido, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría en esta materia, se procurará que la síntesis se refleje con las siguientes fórmulas según los casos: a) en el caso de que sea favorable a la propuesta de acuerdo que deba someterse a votación: "... la opinión del Grupo Político es favorable a la propuesta de acuerdo por el siguiente o siguientes motivos ... (especificándolos escuetamente); b) en el caso de que sea desfavorable a la propuesta de acuerdo que deba someterse a votación: "... la opinión del Grupo Político es desfavorable a la propuesta de acuerdo por el siguiente o siguientes motivos ... (especificándolos escuetamente); c) en el caso de que no hubiere de adoptarse acuerdo: "... la opinión del Grupo Político es ... por el siguiente o siguientes motivos ... (especificando escuetamente la opinión y su motivación).



5. Sin perjuicio de las competencias de la Secretaría en esta materia, se procurará que las intervenciones en la sesión de los miembros de la Corporación, se consignen también de forma sintetizada especificando única y exclusivamente los concejales que obtuvieron la palabra por turno de alusiones, así como los que la obtuvieron por cuestiones de orden.

6. Las intervenciones de la Secretaría se reflejarán también sucintamente y recogiendo los preceptos legales citados por ésta, en su caso.

7. Respecto a las incidencias que se produzcan en las deliberaciones, se reflejarán en el acta cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio de la Secretaría, pudiendo ser éstos generalmente los siguientes: a) el momento en que se incorpore o ausente un miembro corporativo; b) el informe preceptivo que emita la Secretaría en el supuesto a que se refiere el artículo 92.2 del R.O.F., o la necesaria constancia de la solicitud de aplazamiento que formulen, si no fuera atendida; c) las interrupciones que durante el transcurso de la sesión pueda acordar la Presidencia; d) las variaciones en el orden de prioridad de conocimiento de los asuntos relacionados en el orden del día; e) la prolongación de la sesión por más tiempo del término del día en que hubiera comenzado; f) la previa declaración de urgencia, adoptada con el quórum exigido, como requisito necesario para conocer y resolver, en las sesiones ordinarias, sobre asuntos no incluidos en el orden del día; g) la habilitación previa que habrá de hacer el Alcalde de otro edificio donde celebrar la sesión, en el caso de que, por causa de fuerza mayor, no pudiera celebrarse en la Casa Consistorial; h) la escueta referencia de los ruegos y preguntas formulados en la sesión ordinaria que proceda y, en su caso, la escueta contestación de los destinatarios, así como la simple constancia de turnos por alusiones y por cuestiones de orden sin mayor especificación al respecto.

8. En el caso de que el debate y votación de un asunto o asuntos hayan sido declarados secretos por el Pleno, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría, se procurará que no conste en el acta la deliberación o debate del asunto o asuntos, ya que se desvirtuaría la finalidad del acuerdo previo por el que se dispone el carácter secreto de dicha deliberación; asimismo, a fin de salvaguardar el carácter secreto de la votación, se procurará que solo figure el número de votos emitidos en cada sentido y el de las abstenciones que se produzcan, así como la parte dispositiva del acuerdo, con su motivación si procediera.

#### **Artículo 56.- Aprobación del acta de la sesión anterior.-**

1. Salvo en los casos excepcionales de las sesiones extraordinarias urgentes, en cuyo supuesto debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la sesión, las sesiones comenzarán con la aprobación del borrador del acta de la/s sesión/es anterior/es.

2. Las observaciones al acta de la sesión anterior, si las hubiera, deberán especificar única y concisamente el error de hecho, material o aritmético en que hubiera incurrido el borrador del acta; solo se admitirán por la Presidencia aquellas observaciones que se refieran a los tipos de errores antes citados.



3. A efectos del debate de las observaciones admitidas por la Presidencia, los portavoces de los Grupos Políticos que lo soliciten podrán intervenir para explicar las observaciones objeto de debate; tras dichas intervenciones se procederá a la votación de las observaciones.

4. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada según el tenor literal del borrador del acta distribuido con la convocatoria. En todo caso, podrán rectificarse por el mismo procedimiento los errores detectados en actas que ya hayan sido aprobadas por el Pleno.

5. La finalidad de aprobar el borrador del acta de la sesión anterior, no es la de ratificar los acuerdos adoptados en la sesión anterior, que han nacido ya a la vida del Derecho desde el momento de su adopción y que son inalterables en cuanto al fondo, sino la de formular observaciones en cuanto a la forma. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

a) se entienden por errores de hecho aquellos que versen sobre un hecho, cosa o suceso; esto es, sobre una realidad independiente de toda opinión, criterio particular o calificación, estando excluido de su ámbito todo aquello que se refiere a cuestiones jurídicas, apreciación de la trascendencia o alcance de los hechos indubitados, valoración de los hechos o de sus acreditaciones, interpretación de disposiciones legales y calificaciones que puedan establecerse. No se entiende error de hecho la omisión de concretas opiniones, palabras o expresiones formuladas por los portavoces de los Grupos Políticos y/o miembros de la Corporación.

b) se entienden por errores materiales o aritméticos los de carácter numérico, accidental o de expresión, deducibles y constatables por la simple evidencia sin necesidad de disquisición o juicio valorativo alguno. No se entiende error material o aritmético la omisión de concretas opiniones, palabras o expresiones formuladas por los portavoces de los Grupos Políticos y/o miembros de la Corporación.

6. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

#### **Artículo 57.- Orden de los asuntos.-**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, la Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos.

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

#### **Artículo 58.- Asuntos retirados o sobre la mesa.-**

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.





2. La Presidencia podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

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

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría por estar así especificado en una disposición legal aplicable al expediente electrónico de que se trate, si no pudiera emitirlo en el acto, deberá solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta.

## **SECCIÓN SEGUNDA.- DE LOS DEBATES.-**

### **Artículo 59.- Examen y deliberación de los asuntos a tratar.-**

1. Dado que todos los Concejales y Concejalas tendrán a su disposición todos los expedientes electrónicos o asuntos que vayan a ser tratados en el Pleno, desde el mismo momento de su convocatoria, en el Pleno se dará por conocido su contenido, por lo que no se procederá a la lectura de los mismos y únicamente se dará lectura a la propuesta de Acuerdo que conste en el expediente electrónico.

2. Si ningún portavoz de Grupo Político solicitare la palabra tras la lectura de la propuesta de Acuerdo, el asunto se someterá directamente a votación; si se solicitare, se dará comienzo al debate según se establece en el artículo siguiente.

### **Artículo 60.- Ordenación de los debates.-**

1. Corresponde a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. En la administración del tiempo de debate, la Presidencia tendrá en cuenta el número de asuntos incluidos en el Orden del día, a fin de que pueda desarrollarse la sesión adecuadamente.

3. A título individual y no de Grupo Político, cualquier/a Concejal/a tiene la posibilidad de hacer uso de la palabra en el debate en los siguientes supuestos:

a) Para formular las observaciones al acta de la sesión anterior, de conformidad con la regulación establecida en el presente Reglamento.



b) Para solicitar la retirada de algún expediente electrónico incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes concretos. En tal sentido, deberá especificar concretamente el documento y/o informe cuya incorporación se solicita, procediéndose seguidamente a la votación sobre la retirada del expediente electrónico previa intervención de la Secretaría al respecto, si fuera necesario. Si la mayoría simple votase a favor de la petición de retirada del expediente electrónico no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

c) Para que el expediente electrónico quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes concretos; en tal sentido, deberá especificar concretamente el documento y/o informe cuya incorporación se solicita, procediéndose seguidamente a la votación sobre la petición de dejar sobre la mesa el expediente electrónico previa intervención de la Secretaría al respecto, si fuera necesario. Si la mayoría simple votase a favor de la petición de dejar sobre la mesa el expediente electrónico no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

d) Para plantear una cuestión de orden para el desarrollo de la sesión plenaria, invocando al efecto única y exclusivamente la norma cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno, previo asesoramiento de la Secretaría si así lo estima oportuno. A fin de facilitar el desarrollo de la sesión de conformidad con los principios de ordenación y eficacia, en una misma sesión plenaria cada Concejal puede plantear una cuestión de orden.

e) Para solicitar, en su caso, un turno de alusiones en el caso de que haya sido aludido en la intervención de otro miembro de la Corporación; dicho turno, de ser concedido por la Presidencia, será breve y conciso y por tiempo máximo de un minuto a fin de que sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. La contestación a la alusión no podrá superar el minuto de tiempo máximo.

f) Para formular los ruegos y preguntas admitidas por la Presidencia, en el caso de dicho asunto esté incluido en el orden del día y con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

g) Los Concejales o Concejales que tengan delegadas atribuciones en la materia a que se refiera el asunto objeto de debate podrán solicitar la palabra para aportar alguna información sobre el mismo; en tal caso, la intervención no podrá superar el minuto de tiempo máximo.

4. En caso de que la Presidencia lo considere necesario para mantener el buen orden de funcionamiento del Pleno, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Ningún Concejal, sea o no portavoz de su Grupo Político, podrá intervenir en el debate sin haber pedido y obtenido de la Presidencia la palabra; a tal efecto, el miembro de la Corporación que pretenda intervenir en un debate deberá solicitar la palabra y decir escuetamente el motivo de dicha solicitud.



b) En el caso de los portavoces de los Grupos Políticos, se dirigirán a la Presidencia mediante fórmulas similares a ésta: "pido la palabra para turno de debate" y en los casos que proceda, para plantear la iniciativa de que se trate; los demás concejales se dirigirán a la Presidencia mediante fórmulas similares a éstas: "pido la palabra para pedir la retirada de algún expediente electrónico", "para pedir que el expediente electrónico quede sobre la mesa", "por cuestión de orden", "por alusiones", "para formular una pregunta", "para formular un ruego".

5. Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en el uso de la palabra sino por la Presidencia, para llamarle al orden, a la cuestión debatida, por haber sobrepasado el tiempo límite de intervención asignado, para llamar al orden a otro u otros miembros de la Corporación o al público concurrente. En todos estos supuestos la Presidencia podrá recabar el asesoramiento de la Secretaría respecto a la aplicación del presente Reglamento.

6. En cualquier momento la Presidencia podrá solicitar el asesoramiento de la Secretaría sobre cuestiones técnico-jurídicas sobre los asuntos incluidos en el orden del día.

#### **Artículo 61.- Asuntos con debate.-**

1. El debate se iniciará con la intervención de los portavoces de los Grupos Políticos; en tal sentido, los Grupos intervendrán en orden inverso al número de componentes (de menor a mayor) y dispondrán de un turno general.

En dicho turno general los portavoces fijarán la posición de su Grupo respecto a la propuesta de Acuerdo; en tal sentido, sintetizarán su posición utilizando alguna de las siguientes fórmulas:

a) En el caso de que sea favorable a la propuesta de Acuerdo que deba someterse a votación: "... la opinión del Grupo Político es favorable a la propuesta de acuerdo por el siguiente o siguientes motivos ... (especificándolo/s escuetamente), o por la motivación que consta en la propuesta de Acuerdo.

b) En el caso de que sea desfavorable a la propuesta de acuerdo que deba someterse a votación: "... la opinión del Grupo Político es desfavorable a la propuesta de acuerdo por el siguiente o siguientes motivos ... (especificándolo/s escuetamente).

c) En el caso de que sea abstención: "... la opinión del Grupo Político es de abstención por el siguiente o siguientes motivos ... (especificándolo/s escuetamente).

En todo caso, si los portavoces dan lectura a su fijación de posición ante el Pleno sobre un asunto, podrán aportar a la Secretaría, con carácter previo a su intervención, el citado escrito, a fin de que pueda extractarse de la forma más fiel posible en el acta.

2. Consumido el turno general de fijación de posición, los portavoces de los Grupos dispondrán de un turno de réplica (para el Grupo que haya intervenido en primer lugar y, sucesivos, en su caso) y de un turno de dúplica (para el Grupo que haya intervenido en último lugar).



3. El cierre de un debate podrá acordarlo siempre la Presidencia cuando estimare que un asunto está suficientemente debatido.
4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría, si no pudiera emitirlo en el acto, deberá solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta.
5. En el supuesto de que se trate de asuntos que afecten a derechos fundamentales establecidos en el artículo 18-1 de la Constitución Española y el Pleno deba pronunciarse sobre la declaración de secreto de su debate y votación, se procederá como sigue: a) antes de deliberar sobre el fondo del asunto se procederá a la votación sobre si procede el carácter de secreto de su debate y votación; b) acordado, en su caso, por mayoría absoluta el carácter secreto, antes de comenzar el debate sobre el fondo, la Presidencia ordenará el desalojo de la sala por el público concurrente hasta que haya finalizado la votación correspondiente; c) por criterios operativos, se procurará que dicho asunto figure en el último punto del orden del día, ya sea porque así estuviere ordenado en la convocatoria o como consecuencia del ejercicio de la facultad de la Presidencia de alterar el orden de los asuntos durante el desarrollo de la sesión.
6. La Secretaría podrá intervenir cuando fuere requerida por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Asimismo, cuando la Secretaría entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación; También podrá solicitar el uso de la palabra a fin de aclarar alguna cuestión de carácter técnico que pueda ser útil para mejor comprensión del asunto.

#### **Artículo 62.- Ausencia por causa de abstención.-**

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1.985 y demás legislación aplicable, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto; en el caso de que se trate de debatir su actuación como corporativo tendrá derecho a permanecer y defenderse.

### **SECCIÓN TERCERA.- DE LAS VOTACIONES.-**

#### **Artículo 63.- Carácter y sentido de voto.-**

1. El voto de los miembros de la Corporación es personal e indelegable.
2. Tienen derecho a participar en la votación los miembros corporativos que, asistiendo personalmente a la sesión del órgano colegiado de que forman parte, y hallándose presentes en el momento de iniciarse la votación, no se hallen incurso en alguna de las causas de abstención legal.
3. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.



4. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran 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 hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

5. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad de la Presidencia.

#### **Artículo 64.- Clases de votaciones.-**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disasentimiento (mano alzada) o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

4. Son secretas aquellas votaciones que se realizan mediante papeletas, dobladas o en cuatro partes, que se introducen en una urna por cada miembro de la Corporación, al ser llamado por el mismo orden señalado en el artículo anterior.

#### **Artículo 65.- Sistema de votación.-**

1.- El sistema normal será la votación ordinaria.

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

3. La votación ordinaria se utilizará para la elección de Alcalde o Alcaldesa, así como para la elección o destitución de cargos públicos.

4. Podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte a los derechos fundamentales que establece el artículo 18-1 de la Constitución Española: derecho al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta; en estos casos, la votación secreta requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

#### **Artículo 66.- Términos de la votación.-**

Finalizado el debate de un asunto y antes de comenzar la votación, la Secretaría planteará clara y concisamente, los términos de la misma; a tal efecto, dará lectura a la propuesta de Acuerdo que conste en el expediente electrónico.

#### **Artículo 67.- El acto de votación.-**

1. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.



2. Terminada la votación, se procederá a verificar por la Secretaría el cómputo de los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado.

3. Anunciado el resultado de la votación, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado mediante la fórmula "queda aprobada la propuesta de Acuerdo" o, en su caso, "queda rechazada la propuesta de Acuerdo". En el caso de que se hubiera propuesta que el expediente electrónico quede sobre la mesa para una próxima sesión, la proclamación del acuerdo adoptado se efectuará mediante la fórmula "queda aprobado dejar sobre la mesa el asunto".

#### **Artículo 68.- Quórum de adopción de acuerdos.-**

1. El Pleno 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.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que por causa de fallecimiento, incapacidad o renuncia, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

4. Quedarán aprobados los acuerdos si obtienen el voto de la mayoría de presentes, salvo que según la Ley se exija un quórum especial, en cuyo caso la propuesta solo quedará aprobada si alcanza el quórum exigido, quedando rechazada en caso de no alcanzarlo.

5. En caso de empate se efectuará una nueva votación y, si persistiere el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

#### **SECCIÓN CUARTA.- DE LA ECONOMÍA ADMINISTRATIVA.-**

**Artículo 69.-** 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 bien excepcionalmente se puede permitir por parte de la Presidencia su continuación finalizado el día. En el caso de las sesiones plenarias, se procurará especialmente que la parte dispositiva de la misma, consistente en la toma de los acuerdos, haya finalizado totalmente antes del cambio de día.

**Artículo 70.-** Las sesiones de los órganos colegiados se desarrollarán ininterrumpidamente desde la hora de su comienzo, si bien durante el transcurso de una sesión la Presidencia podrá, excepcionalmente, acordar o conceder interrupciones a su prudente arbitrio a fin de permitir las deliberaciones de cada grupo por separado sobre la cuestión debatida.



**Artículo 71.-** Ninguna intervención plenaria podrá versar sobre temas no relacionados con el municipio de Deleitosa y sus intereses, al tiempo que dichas intervenciones deberán centrarse sobre el fondo de la cuestión que se debate sin derivar en divagaciones, rodeos o vaguedades innecesarios, habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno únicamente adopta acuerdos que son de la competencia municipal.

#### **SECCIÓN QUINTA.- DE LAS LLAMADAS A LA CUESTIÓN Y AL ORDEN.-**

**Artículo 72.-** La Presidencia de una sesión podrá llamar a la cuestión al Concejal o Concejala que está haciendo uso de la palabra, bien por realizar digresiones extrañas al asunto de que se trate de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, bien por volver sobre lo que estuviere discutido o votado, o bien por exceder del tiempo de intervención.

Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un Concejal o Concejala, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra, sin perjuicio de que otro miembro de su Grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda en su turno.

**Artículo 73.-** La Presidencia de una sesión podrá llamar al orden al 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 cualquiera otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier 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 una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar al miembro de la Corporación que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **SECCIÓN SEXTA.- DEL ORDEN EN EL SALÓN DE SESIONES.-**

**Artículo 74.-** La Presidencia velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en el Salón de Sesiones, pudiendo ordenar la expulsión de aquellas personas que perturbaran el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras groseras o inadecuadas de aprobación o desaprobación.

#### **CAPÍTULO VI.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.-**

**Artículo 75.-** La Junta de Gobierno Local se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.



1.- En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos los siguientes:

- a) El correo electrónico certificado.
- b) El SMS certificado.
- c) El Whatsapp u otra aplicación de mensajería multiplataforma que permita enviar y recibir mensajes mediante internet.
- d) Una web específicamente diseñada para la comunicación y envío de documentos entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

En todo caso, dichos medios garantizarán la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

2.- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local no podrán transcurrir menos de tres 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.

3.- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos en primera convocatoria, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Por tanto, tanto en el supuesto de que la Junta de Gobierno Local esté integrada por cuatro miembros, como por tres miembros, deberán asistir el Presidente/a, el Secretario/a y uno/a de sus miembros.

Para el caso de segunda convocatoria, el número de miembros necesarios para constituir válidamente la Junta de Gobierno Local y adoptar acuerdos, es dos (Presidente/a y Secretario/a).

4.- Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario/a y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

5.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan (de forma presencial o a distancia) todos los miembros del órgano colegiado, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde se ubica la sede la Junta de Gobierno Local y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.





**Artículo 76.-** Aquellos miembros que no tengan reconocida dedicación parcial, tendrán derecho a la percepción de asistencias a las sesiones de la Junta Local de Gobierno, por importe de 50 € por sesión hasta un máximo de 12 asistencias al año. En tal sentido el cómputo anual se inicia desde la aprobación en Pleno de la constitución de la Junta de Gobierno Local.

## **CAPÍTULO VII.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-**

### **SECCIÓN PRIMERA.- DEL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS DEL AYUNTAMIENTO DE DELEITOSA.-**

**Artículo 77.-** El derecho de información de los Concejales y Concejalas del Ayuntamiento de Deleitosa se ejercerá única y exclusivamente por medios electrónicos, a través de la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa, así como de las aplicaciones de Smartphone del Ayuntamiento y de las cuentas de correo electrónico institucional asignadas a los Concejales y Concejalas en el dominio deleitosa.email

Con base en el funcionamiento electrónico de esta Administración Municipal y acorde a la filosofía de la transparencia como resultado de una gestión transparente, la regulación del derecho a la información de los Concejales y Concejalas, se configura como electrónico, ilimitado, inmediato y sin formalidades; así, el acceso a los expedientes electrónicos, registros electrónicos y libros electrónicos se produce "en tiempo real".

Se presume que el ejercicio de su función requiere el conocimiento completo de la actividad administrativa municipal, ya que la denegación de información debe ser motivada. Por tanto, todos los Concejales y Concejalas, sin distinción, pueden acceder a todos los expedientes electrónicos que figuren en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa, así como a los registros electrónicos de entrada y salida de documentos y Libros electrónicos que figuran en dicha Plataforma.

**Artículo 78.-** Para la solicitud y obtención de autorización de la Alcaldía, a que se refiere el artículo 77 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, respecto a la solicitud de información para ejercicio del derecho de información de los miembros de la Corporación Local, se procederá del siguiente modo:

1º.- Dentro de los diez días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría, de oficio, dará de alta a los Concejales y Concejalas en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, recabará la solicitud de los Concejales y Concejalas para el acceso a todos los expedientes electrónicos, registros electrónicos de entrada y salida de documentos y libros electrónicos de la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento.



Dicha solicitud, que se refiere al acceso inicial a la información como a las informaciones posteriores que se soliciten con base en dichos expedientes electrónicos, se materializará en documento pdf elaborado por la Secretaría, personalizado para cada Concejal y Concejala, que se someterá a su firma digitalizada manuscrita estampada ante la funcionaria administrativa. En el caso de que algún/a Concejal/a no pudiera firmar en el antedicho plazo, podrá hacerlo dentro del mandato Corporativo.

2º.- Tras el registro de entrada de dicho pdf suscrito, pasados cinco días naturales contados a partir del siguiente al de su entrada, se entenderá autorizada por silencio administrativo la solicitud.

3º.- El procedimiento de obtención de autorización de acceso a la información es puramente formal, ya que la propia configuración del derecho de información en el presente Reglamento conlleva, en sí mismo, su autorización automática; sin embargo, en necesario dar cumplimiento al artículo 77 de la Ley 7/85.

**Artículo 79.-** Una vez solicitada y obtenida la autorización de acceso a la información, la Secretaría procederá a configurar el perfil de usuario de la Plataforma de Administración Electrónica, de los Concejales y Concejalas, de forma que puedan acceder a todos los expedientes electrónicos que figuren así como a los registros electrónicos de entrada y salida de documentos y Libros electrónicos.

**Artículo 80.-** El sistema de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa está implementado en la Plataforma de Administración Electrónica, a la que se accede, para los usuarios autorizados, a través de la dirección de internet <https://gestiona.espublico.com/login>; en todo caso, cualquier cambio en dicha dirección se entenderá actualizado en el presente Reglamento Orgánico, mediante la inserción del correspondiente Anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://deleitosa.sedelectronica.es>).

**Artículo 81.-** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Deleitosa será administrador único de la Plataforma de Administración Electrónica y de su Sede Electrónica, así como de las aplicaciones móviles de información o comunicación oficial municipal que el Ayuntamiento de Deleitosa implemente. Asimismo, será el administrador único del sistema de correos electrónicos certificados. Asimismo, implementará un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas en la Plataforma de Administración Electrónica.

## **SECCIÓN SEGUNDA: DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA Y DE RESPALDO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO.-**

**Artículo 82.-** Forman parte de los expedientes electrónicos de la Plataforma de Administración Electrónica, los expedientes de gastos que se generan con cada factura que tiene entrada en el registro electrónico de facturas y en el registro de la oficina de intercambio de información entre Administraciones (que conecta con FACe).



Todos los Concejales y Concejales podrán acceder a la información contable y documental que conste en dichos expedientes, así como a las correspondientes fases de conformidad con la factura, fiscalización previa, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago, fiscalización formal del pago y pago de la factura.

Asimismo, podrán acceder al expediente electrónico donde están incorporados los mandamientos de gastos e ingresos, así como los demás contables, las nóminas de personal, los seguros sociales y los listados bancarios donde se aparecen todos los movimientos de las cuentas del Ayuntamiento.

**Artículo 83.-** La ampliación de información sobre gastos e ingresos deberá solicitarse por correo electrónico dirigido a la cuenta de correo electrónico institucional [interventor@deleitosa.email](mailto:interventor@deleitosa.email), desde la cuenta institucional del Concejales o Concejales interpelante; en tal sentido, se identificará la factura, nómina, etc.... correspondiente, a fin de que se recabe la información solicitada, que será remitida por correo electrónico.

La solicitud de información deberá realizarse durante el ejercicio económico, por meses contables, a fin de evitar la acumulación a final de ejercicio y con la finalidad de poder iniciar el procedimiento de aprobación de la Cuenta General durante el mes de febrero del ejercicio posterior al corriente.

### **SECCIÓN TERCERA.- DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.-**

**Artículo 84.-** Los miembros de la Corporación Municipal de Deleitosa y los Grupos Políticos tienen el derecho y el deber de comunicarse con la misma por medios electrónicos. Los Grupos Políticos, con el apoyo del personal municipal en todo caso, facilitarán el correcto ejercicio de las notificaciones y comunicaciones electrónicas.

En tal sentido, con carácter general se entiende por comunicación electrónica, a efectos de este Reglamento Orgánico, cualquier acto administrativo electrónico; todo ello, sin perjuicio de que en este Capítulo VI se especifiquen los concretos actos administrativos a los que sea de aplicación. No se permitirán notificaciones ni comunicaciones de otro tipo, utilizándose a tal efecto el correo electrónico certificado preferentemente y, en su caso, el sms certificado.

**Artículo 85.-** Las convocatorias de sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados, las notificaciones y comunicaciones oficiales, así como cualquier acto administrativo, entre el Ayuntamiento y los miembros de la Corporación, así como entre el Ayuntamiento y los Grupos Políticos, deberá efectuarse mediante correo electrónico certificado, utilizando para ello la cuenta de correo electrónico institucional que se asignará a cada uno de los Grupos Políticos y miembros de la Corporación (con dominio [deleitosa.email](mailto:deleitosa.email))

En tal sentido, a efectos de reforzar la eficacia del sistema de comunicación electrónica, es derecho y obligación de dichos miembros facilitar a la Secretaría del Ayuntamiento de Deleitosa una dirección de correo electrónico personal válida en la que se reciba la alerta de las comunicaciones y notificaciones personales efectuadas.



Respecto a los portavoces titular y suplente, en su caso, de los Grupos Políticos, recibirán las alertas de las comunicaciones y notificaciones dirigidas a éstos en sus correos electrónicos personales. Tal sistema de comunicación electrónica se utilizará entre el Ayuntamiento y los Grupos Políticos y miembros de la Corporación; entre los Grupos Políticos entre sí, y entre éstos y el Ayuntamiento; así como entre los propios miembros de la Corporación. Asimismo, los miembros de la Corporación facilitarán a la Secretaría un número de teléfono móvil para la recepción de sms certificados, en su caso.

**Artículo 86.-** Los miembros de la Corporación y los Grupos Políticos efectuarán sus solicitudes, iniciativas, comunicaciones, notificaciones y demás actos administrativos, mediante la plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento, registrando el correspondiente escrito en el registro de entrada de documentos.

En caso de comunicaciones que no requieran formalidad, podrán utilizar el correo electrónico mediante la cuenta de correo electrónico institucional que se asignará a cada uno de los Grupos y miembros de la Corporación.

**Artículo 87.-** A cada miembro de la Corporación se le entregará una tablet de bajo coste, en régimen de cesión de uso. Dicha tablet deberá ser entregada (o adquirida a un precio proporcional al tiempo de permanencia en el cargo dentro del mismo mandato), al término del mandato o cuando se produzca la pérdida de su condición de miembro de la Corporación por cualquiera de las causas especificadas en la legislación de régimen local.

La entrega de la tablet tiene por finalidad facilitar a los miembros de la Corporación el acceso a las comunicaciones electrónicas del Ayuntamiento, así como para el ejercicio de las funciones que les son propias durante su mandato. Dicha tablet incluirá un software básico, consistente en sistema operativo, antivirus, explorador de Internet, open office o similar.

Asimismo, se les facilitará una aplicación de Smartphone diseñada especialmente para facilitar el ejercicio de su función corporativa, así como alertas sobre comunicaciones, notificaciones y publicaciones efectuadas en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Deleitosa y/o en su Sede Electrónica.

**Artículo 88.-** A los miembros de la Corporación Municipal se les facilitará formación y asistencia en el uso de la Plataforma de Administración Electrónica, y aplicaciones de Smartphone.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Deleitosa y la empresa de informática que se contrate a tal efecto, en su caso, todos ellos bajo la dirección de la Secretaría, asistirán a los miembros de la Corporación para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas, derechos y obligaciones previstos en el presente título.



## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a aquel en el que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia su aprobación definitiva, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Deleitosa, en procedimiento automatizado, a la fecha de su firma electrónica, mediante sello de órgano, verificable en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Deleitosa, cuya creación fue publicada en el B.O.P. de Cáceres nº 159, de fecha 17 de agosto de 2012, siendo su dirección electrónica <http://deleitosa.sedelectronica.es/>

El Alcalde-Presidente  
Juan Pedro Domínguez Sánchez

980