

~~—Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.~~

~~No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.~~

~~Longares, a 30 de enero de 2012. — El alcalde, Miguel Jaime Angós.~~

## ~~MANCOMUNIDAD DEL BAJO GALLEGO~~

~~Núm. 1.279~~

~~Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones, por resolución de la Presidencia de 27 de enero de 2012 se acuerda elevar a definitiva la aprobación del presupuesto y plantilla de personal para el ejercicio 2012.~~

~~Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumida por capítulos junto a la plantilla de personal, con el siguiente detalle:~~

### ~~Presupuesto ejercicio 2012~~

#### ~~Estado de gastos~~

~~Capítulo 1º. Gastos de personal, 794.100.~~

~~Capítulo 2º. Bienes corrientes y servicios, 1.128.400.~~

~~Capítulo 3º. Gastos financieros, 3.000.~~

~~Capítulo 4º. Transferencias corrientes, 35.000.~~

~~Capítulo 6º. Inversiones reales, 233.000.~~

~~Suma presupuesto gastos, 2.193.500 euros.~~

#### ~~Estado de ingresos~~

~~Capítulo 3º. Tasas y otros ingresos, 255.000.~~

~~Capítulo 4º. Transferencias corrientes, 1.705.380.~~

~~Capítulo 5º. Ingresos patrimoniales, 120.~~

~~Capítulo 7º. Transferencias de capital, 233.000.~~

~~Suma presupuesto ingresos, 2.193.500 euros.~~

### ~~Plantilla de personal~~

#### ~~A) PERSONAL FUNCIONARIO:~~

~~—Una plaza de Secretaría-Intervención (escala de habilitación estatal).~~

#### ~~Nombramiento interino:~~

#### ~~B) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:~~

~~—Una plaza de auxiliar de administrativo a jornada no completa. (25 horas semanales).~~

#### ~~C) PERSONAL LABORAL (transferido de Ayuntamientos):~~

~~—Una plaza de coordinadora de trabajo social (convenio IASS).~~

~~—Cuatro plazas de trabajadoras sociales (convenio IASS).~~

~~—Una plaza de educadora social (convenio IASS).~~

~~—Una plaza de auxiliar administrativo (convenio IASS).~~

~~—Dos plazas de conductor operario/técnico (convenio ISEAL).~~

~~—Dieciocho plazas de auxiliar de hogar (convenio IASS).~~

#### ~~D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:~~

~~—Técnico auxiliar en informática (convenio INAEM).~~

~~Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.~~

~~Zuera, a 30 de enero de 2012. — El presidente, José Manuel Larqué Gregorio.~~

## ~~PINSEQUE~~

~~Núm. 1.207~~

~~Por resolución de Alcaldía número 71, de fecha 2 de febrero de 2012, se aprobó inicialmente la liquidación definitiva de la Junta de Compensación número 2 del Plan General de Ordenación Urbana de Pinseque.~~

~~El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, en relación con los artículos 144.4 y 154 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.~~

~~Pinseque, a 3 de febrero de 2012. — El alcalde, Juan Luis Melús Marqués-Juste.~~

## ~~PINSEQUE~~

~~Núm. 1.219~~

~~Por acuerdo plenario de fecha 30 de enero de 2012 se procedió a la corrección de errores materiales, la estimación parcial de la reclamación formulada por doña Aránzazu Amaro Martínez y aprobación definitiva del Reglamento~~

~~Orgánico Municipal con las modificaciones introducidas consecuencia de la alegación presentada.~~

~~De conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el presente Reglamento no producirá efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ.~~

~~Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.~~

~~Pinseque, a 3 de febrero de 2012. — El alcalde, Juan Luis Melús Marqués-Juste.~~

## ANEXO

### REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

#### TITULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

En virtud y reconocimiento de la potestad reglamentaria y la capacidad de auto organización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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, y artículo 27.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Ayuntamiento de Pinseque adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 1.º 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.

Art. 2.º *Ámbito de aplicación.*

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.

Art. 3.º *Principios generales.*

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

En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, impulsando la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y garantizando la plena efectividad de los derechos de los ciudadanos, así como la mejora continua de los servicios que presta.

Art. 4.º *Organización del Ayuntamiento.*

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

- El alcalde.
- El teniente de alcalde.
- El Pleno.
- La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- La Junta de Gobierno Local.

Art. 5.º *Adquisición de la condición de miembro de la Corporación Local.*

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Los concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y

sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

**Art. 6.º Pérdida de la condición de miembro de la Corporación Local.**

El concejal perderá su condición como tal por las siguientes causas:

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

—Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.

—Por pérdida de la nacionalidad española.

**Art. 7.º Honores, prerrogativas y distinciones.**

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

Los concejales electos del Ayuntamiento de Pinseque obtendrán el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, y si eligen la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitarán la dirección de correo electrónico a la que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

El alcalde del Ayuntamiento de Pinseque recibirá el tratamiento de señoría **Art. 8.º Asistencia y votación.**

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

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del portavoz del grupo político, concretando la duración previsible de la ausencia.

**Art. 9.º Retribuciones.**

El alcalde y los concejales que desempeñen sus cargos en la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial tendrán derecho a percibir retribuciones del Ayuntamiento y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes.

De conformidad con lo establecido en la legislación básica de régimen local los concejales que desempeñen el cargo sin dedicación exclusiva percibirán indemnizaciones por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales en la forma y cuantía que establezca el Pleno de la Corporación en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Dichas indemnizaciones serán revisadas en función de las variaciones que los Presupuestos Generales del Estado prevean para las retribuciones de los funcionarios públicos. La percepción de retribuciones en régimen de dedicación exclusiva a que se refiere el párrafo anterior es incompatible con el devengo de indemnizaciones por razón de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados municipales.

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas generales que rijan al efecto o las que determine el Pleno de la Corporación.

El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el párrafo anterior.

**Art. 10. Acceso a la documentación.**

1. Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del alcalde o presidente de la Junta de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el alcalde o la Junta de Gobierno no dicten resolución de acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

**Art. 11. Derecho de información.**

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate de acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos, archivo y registros.

**Art. 12. Régimen de consulta de documentación.**

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el alcalde.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

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

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3. 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 de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

**Art. 13. Buzón y correspondencia.**

Todos los grupos políticos de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa, así mismo se les facilitará un correo electrónico para las notificaciones de alcaldía.

**Art. 14. Incompatibilidades.**

El alcalde o alcaldesa y los concejales y concejalas deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

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

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión del cargo y podrán instrumentarse en cualquier clase de documento que dé fe de la fecha y de la identidad del declarante.

**Art. 15. Grupos políticos.**

Los miembros de la Corporación, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos.

Los concejales, en número de uno, podrán constituirse en grupo político. En ningún caso pueden constituirse en grupo político separado, concejales que pertenezcan a una misma lista electoral. Todo concejal deberá estar adscrito a un grupo.

Los concejales que no se integren en un Grupo Municipal, y los que causen baja en el que inicialmente se hubieran integrado, constituirán el grupo mixto.

**Art. 16. Constitución de los grupos políticos.**

Los grupos políticos se constituirán mediante escrito que, dirigido al presidente y suscrito por todos sus integrantes, deberá indicar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar pudiendo designarse también los suplentes.

El escrito de constitución habrá de presentarse en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y Portavoces, el presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Ningún concejal podrá formar parte de más de un grupo político.

Los concejales que durante el mandato de la Corporación causen baja en los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones, en cuyas listas electorales hubieran sido elegidos, pasarán a constituir un grupo mixto mediante escrito dirigido al señor alcalde, en el que figurará la designación del portavoz y la firma de los miembros.

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

Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al grupo formado por la lista en que hayan sido presentados. Disponiendo de un plazo de cinco días hábiles a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al grupo que corresponda, mediante escrito dirigido al alcalde y firmado asimismo por el correspondiente portavoz.

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al alcalde, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Pudiendo, cada grupo político, variar a sus representantes en los citados órganos, observando igual forma que para su designación.

El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades, procurará poner a disposición de los distintos grupos, locales y medios materiales suficientes para el cumplimiento de sus fines.

**Art. 17. Desarrollo de las actividades y uso de las dependencias municipales por los Grupos.**

1. Los grupos políticos podrán hacer uso de los locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo, siempre que sea motivado por el cumplimiento de las tareas municipales.

2. La utilización de cualquiera de los locales por los Grupos municipales, habrá de solicitarse previamente a la Alcaldía a través del Portavoz del Grupo Político.

3. No se permitirán reuniones los días que coincidan su celebración con sesiones del Ayuntamiento Pleno o Junta de Gobierno Local.

**Art. 18. Registro de intereses. Objeto y fundamento.**

Se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

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

— Antes de tomar posesión de su cargo.

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

— Con ocasión del cese.

— Al final del mandato.

**Art. 19. Competencia.**

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del secretario del Ayuntamiento.

**Art. 20. Presentación de declaraciones.**

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento con fecha 27 de mayo de 2011, y deberá ser firmado por el interesado y el secretario, para dar fe.

**Art. 21. Derecho de acceso al Registro de intereses.**

El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, teniendo todos los miembros de la Corporación el derecho a obtener del alcalde, cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, mediante solicitud escrita dirigida al alcalde en los términos del artículo 14 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.

La solicitud del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

En cuanto al Registro de bienes patrimoniales, que no tiene carácter público, será preciso para ejercer el derecho de acceso acreditar la condición de interesado legítimo directo, de conformidad con los criterios generales establecidos en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 22. Alcalde.**

La elección del alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas previstas en la legislación de Régimen Local:

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

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

— Se procederá a la proclamación del alcalde.

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

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

**Art. 23. Moción de censura.**

El alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación ser regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en concreto las siguientes:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

c) Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

d) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

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

f) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

g) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a, dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al alcalde y a los Portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra d) de este artículo.

La dimisión sobrevenida del alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

**Art. 24. Renuncia del alcalde.**

El alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de concejal. La renuncia a Alcaldía no conllevará la pérdida de la condición de concejal; sin embargo, la renuncia al cargo de concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

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

**Art. 25. Competencias del alcalde.**

El alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.

2. Representar al Ayuntamiento.

3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

5. Dictar bandos.

6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



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

8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

16. El otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

17. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento.

18. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

**Art. 26. Delegación de competencias por parte del alcalde.**

El alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

**Art. 27. Control y fiscalización.**

En cumplimiento del artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

**Art. 28. Nombramiento de los tenientes de alcalde.**

Los tenientes de alcalde serán libremente nombrados por el alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los nombramientos se harán mediante Resolución del alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

**Art. 29. Competencias de los tenientes de alcalde.**

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

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

a) Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

b) La delegación de atribuciones del alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOPZ y en el municipal.

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

**Art. 30. Pérdida de la condición de teniente de alcalde.**

La pérdida de la condición de teniente de alcalde se produce por:

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

Los ceses se harán mediante Resolución del alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

**Art. 31. Los concejales delegados.**

Los concejales delegados son aquellos concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

**Art. 32. Delegación.**

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

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

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

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

1) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

2) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

3) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

**Art. 33. Revocación de la delegación.**

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el concejal delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

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

**Art. 34. Pérdida de la condición de concejal delegado.**

Se pierde la condición de concejal delegado:

1. Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

2. Por revocación de la delegación, adoptada por el alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

3. Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

**Art. 35. El Pleno.**

El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el alcalde.

**Art. 36. Competencias del Pleno.**

Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Organos de Gobierno.

2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos descentralizados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

14. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

15. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

16. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Art. 37. *Delegación de competencias del Pleno.*

El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones en el alcalde y en la Junta de Gobierno Local referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 15.

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

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

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

Art. 38. *Las sesiones del Pleno.*

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

—Ordinarias.

—Extraordinarias.

—Extraordinarias con carácter urgente.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, así se celebrarán al menos cada dos meses.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

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

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días, debiéndose incluir, en este caso, como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 39. *Convocatoria de las sesiones del Pleno.*

Corresponde al alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de actas se depositarán en el buzón destinado en el Ayuntamiento para los grupos políticos.

Será notificado al portavoz del grupo, mediante comunicación telefónica o por correo electrónico, en caso de que hayan manifestado tal medio como el cauce elegido para tal notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

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

Art. 40. *Contenido de la convocatoria de la sesión.*

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

—La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

—La fijación del orden del día por el alcalde.

—Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

—Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento

—Minuta del acta.

—Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

—Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Art. 41. *Notificación de la convocatoria y orden del día.*

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

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

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

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

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

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

Art. 42. *Lugar y duración de las sesiones.*

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

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

Art. 43. *Publicidad de las sesiones.*

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

El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Art. 44. *Asistencia a las sesiones.*

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, deberán asistir el presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

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

Art. 45. *Desarrollo de las sesiones.*

Las sesiones comenzarán preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá ser modificado el fondo de los Acuerdos y sólo podrán ser subsanables errores materiales o de hecho

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

No obstante lo dispuesto en el número anterior, el alcalde puede alterar el orden de los temas, o 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.

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

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

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en el artículo 23 del presente Reglamento.

#### Art. 46. *Retirada de expedientes.*

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

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

#### Art. 47. *Aplazamiento del debate.*

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

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

#### Art. 48. *Reglas de las intervenciones.*

1. Si se promueve debate en los asuntos sometidos a consideración del pleno, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del alcalde.

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

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno que no excederá del tiempo que fije el alcalde según la importancia del punto a tratar, siendo 5 minutos lo máximo por grupo. El alcalde velará por el cumplimiento de esta norma.

d) Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del alcalde o presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno que no excederá de 2 minutos, con arreglo a las normas establecidas en el apartado c). Consumido éste, el alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

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

g) Los grupos municipales intervendrán en orden inverso a su importancia numérica, comenzando el de menor número de miembros.

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

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al presidente el uso de la Palabra para asesorar a la Corporación.

#### Art. 49. *Llamada al orden.*

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

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

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

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

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

#### Art. 50. *Abstención y abandono del salón.*

Cuando algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### Art. 51. *Intervenciones de los miembros de la Corporación Local.*

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

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

—Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo tercero, de este Reglamento.

—Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 45, párrafo cuarto, de este Reglamento.

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

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

—Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el alcalde lo estima conveniente.

—Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

#### Art. 52. *Votaciones.*

Finalizado el debate de los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

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

#### Art. 53. *Adopción de acuerdos.*

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

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

El voto de los concejales es personal e indelegable.

#### Art. 54. *Sentido del voto, abstención y empates.*

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

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

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

#### Art. 55. *Tipos de votaciones.*

Las votaciones podrán ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas.

—Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Es el sistema normal de votación.

—Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el presidente, en la



que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

—Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa. Solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

**Art. 56. Explicación del voto.**

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

**Art. 57. Medios de control y fiscalización.**

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

—Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

—Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

—Moción de censura al alcalde.

—Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Art. 58. Obligatoriedad de las comparecencias ante el Pleno.**

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

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberá transcurrir, al menos 3 días.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 48 de este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 41.5 de este Reglamento.

**Art. 59. Acta de las sesiones.**

De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá acta en la que hará constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

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 de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.

j) Hora en que el presidente levanta la sesión.

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

**Art. 60. Votación del acta.**

El acta deberá ser sometida a votación del Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en la misma, previa lectura en caso de que no haya sido distribuida antes entre los miembros de la Corporación.

En el acta se hará constar la aprobación del acta anterior y, en su caso, las rectificaciones que se hayan producido, sin que, en ningún caso, pueda producirse modificaciones en cuanto al fondo del asunto.

**Art. 61. Libro de actas.**

El acta, una vez que aprobada por el Pleno, se transcribirá al Libro de actas que será firmado por el alcalde o presidente y el Secretario.

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

**Art. 62. Transcripción mecánica de las actas.**

Si se utilizasen medios mecánicos para transcribir las actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

—Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.

—El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.

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

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

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

La adopción del sistema de hojas móviles exige el Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del alcalde.

**Art. 63. De la Junta de Portavoces.**

La Junta de Portavoces estará compuesta por los que lo sean de cada grupo con representación en el Pleno de la Corporación y será presidida por el alcalde.

**Art. 64. Funcionamiento.**

La Junta de Portavoces será oída en todo caso previamente a la adopción de acuerdos sobre los siguientes asuntos:

a) Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

b) Delimitación o alteración del término municipal.

c) Alteración del nombre, bandera, escudo o capitalidad del Municipio.

d) Creación, modificación o supresión de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases del Régimen Local.

e) Fijación de criterios que contribuyan a ordenar y facilitar el desarrollo de las Sesiones del Pleno de la Corporación.

f) Fijación del número y denominación de las Comisiones Informativas.

g) Asignación de escaños a los miembros de los Grupos Municipales en las Salas Capitular y de Sesiones.

h) Creación, modificación o supresión de órganos especiales de gestión, organismos autónomos locales o sociedades municipales órganos representativos del Ayuntamiento.

**Art. 65. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.**

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del alcalde, desarrolla de forma colegiada la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

**Sesión constitutiva.** — La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del alcalde, dentro de los siete días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

**Composición.** — Corresponde al alcalde nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

**Art. 66. Organización y funcionamiento.**

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada mes. Corresponde al alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

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

3. El alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

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

**Art. 67. Reglas de funcionamiento de las sesiones.**

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

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

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

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

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

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

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

2. Los expedientes relativos a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local podrán consultarse por todos los miembros de la Corporación después de la finalización de las sesiones, en las dependencias de Secretaría.

#### Art. 68. Reuniones deliberativas.

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

#### Art. 69. Competencias Junta de Gobierno Local.

1. Corresponden a la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

a) Competencias delegadas por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2011, de entre las contenidas y consideradas como delegables en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vigente en relación con el art. 29 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, que seguidamente se señalan:

—El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

—La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

—La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

—Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

—La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

—Las enajenaciones patrimoniales cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, las permutas de bienes inmuebles.

—Las demás que expresamente le confieran las leyes.

b) Competencias delegadas por la Alcaldía por Resolución 1.004 de fecha 18 de noviembre de 2011.

—La Resolución final de las solicitudes licencias urbanísticas para la realización de obras mayores.

#### Art. 70. Responsabilidad.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno en forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

#### Art. 71. Asistencia de otros miembros de la Corporación.

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

#### Art. 72. Régimen supletorio.

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

#### Art. 73. Celebración de sesión extraordinaria sobre la Junta de Gobierno.

El Pleno, a propuesta del alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

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

#### Art. 74. Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.

Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Estas Comisiones informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

#### Art. 75. Tipos de Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

#### Art. 76. Disolución de las Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas se disuelven automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

#### Art. 77. Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas.

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

1. El alcalde es el presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

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

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

#### Art. 78. Dictámenes de las Comisiones Informativas.

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

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

#### Art. 79. Celebración de las sesiones de las Comisiones Informativas.

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

Las sesiones se celebrarán en las dependencias del Ayuntamiento.

La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión, mediante comunicación por correo electrónico, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido para tal notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

#### Art. 80. Quórum.

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

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

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

#### Art. 81. Alcance de las competencias.

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

#### Art. 82. Acta de las sesiones.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 59 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictá-



menes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Art. 83. *Publicidad las sesiones.*

No son públicas las sesiones de las Comisiones Informativas.

Art. 84. *Régimen supletorio.*

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

Art. 85. *La Comisión Especial de Cuentas.*

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

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

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

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento, cuando así lo disponga el Pleno de la Corporación.

Art. 86. *Organos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.*

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

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

Art. 87. *Régimen sancionador.*

Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, pueden imponer los presidentes de las Corporaciones locales a los miembros de las mismas por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se regirán por lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Art. 88. *Responsabilidad penal.*

Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

Art. 89. *No concurrencia.*

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

Art. 90. *Deber de abstención.*

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

Art. 91. *Responsabilidad por el ejercicio del cargo.*

1. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. La responsabilidad de los miembros de las Corporaciones locales se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

Art. 92. *Derechos y deberes de los vecinos.*

Son derechos y deberes de los vecinos:

a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.

b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.

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

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

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

f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

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

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

i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

Art. 93. *Participación de los ciudadanos.*

El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local según lo preceptuado en la ley de Bases de Régimen Local.

Art. 94. *Derecho de los ciudadanos a obtener información.*

Constituye derecho de todo ciudadano:

a) Recibir información sobre los asuntos municipales.

b) Obtener copias y certificaciones del Ayuntamiento, conforme a lo señalado en la legislación estatal.

c) Asistir a las sesiones del Pleno Municipal, así como a las de cualquier otro órgano colegiado cuyas sesiones sean públicas.

Art. 95. *Régimen del derecho de participación.*

La participación de los ciudadanos en el gobierno municipal se podrá articular a través del ejercicio del derecho de consulta, petición y propuestas o intervención oral de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

Art. 96. *Derecho de petición.*

Todos los ciudadanos tienen derecho a dirigirse a cualquier actividad u órgano municipal para realizar peticiones o consultas o propuestas sobre las actuaciones municipales en la forma regulada para el derecho de petición.

La consulta o petición deberá ser realizada por escrito y será contestada en los términos previstos en la legislación general.

Art. 97. *Participación en los Organos de Gobierno.*

Salvo en los casos previstos en el Art.70.1 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, las sesiones del Pleno Municipal son públicas. No lo son las sesiones de la Junta de Gobierno ni las de las Comisiones Informativas. Sin embargo a las sesiones de éstas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o reabrir su información respecto a un tema concreto, a representantes de las Asociaciones, o entidades creadas para la defensa de los intereses generales o Sectoriales de los vecinos.

Art. 98. *Intervención de colectivos.*

Cuando algunas de las Asociaciones o Entidades a las que se refiere el artículo anterior deben realizar una exposición ante el Pleno Municipal, en relación con algún punto del orden del día, en cuya previa tramitación hubieren intervenido como interesados, lo solicitarán de la Alcaldía antes de comenzar la sesión.

Tras ser emitida esta autorización y a través de un único representante, la Asociación o Entidad podrá exponer su parecer durante el tiempo que le señale la Alcaldía-Presidencia, intervención que tendrá lugar con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Art. 99. *Opinión del público.*

Una vez finalizada la sesión del Pleno, el alcalde podrá establecer diálogo con el público asistente, mediante la formulación de preguntas sobre temas concretos de interés municipal, hayan o no sido objeto de debate y aprobación en el Pleno ya finalizado.

Art. 100. *Relaciones con los medios de comunicación.*

Además de lo señalado en los artículos precedentes, la Alcaldía adoptará las medidas adecuadas en cada caso para facilitar a los medios de comunicación social la información sobre las actividades de los distintos Órganos y servicios municipales.

Art. 101. *Asociaciones Locales.*

El Ayuntamiento sólo reconocerá derecho a aquellas Asociaciones que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Municipal destinado a tal efecto.

Art. 102. *De la reforma del Reglamento. Iniciativas de Reforma.*

La Reforma del Reglamento Orgánico y del que forme parte del mismo se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al alcalde o a la tercera parte de los concejales en este último caso, después de la solicitud de reforma, el alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2. La propuesta de reforma requerirá en todo caso, la aprobación por la misma mayoría o proporción que se obtuvo en su aprobación por parte del Pleno.

Art. 103. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado íntegramente en el BOPZ.

#### *Disposición derogatoria*

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

#### *Disposición final*

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su íntegra publicación en el BOPZ.

Pinseque, a 3 de febrero de 2012. — El alcalde, Juan Luis Melús Marqués-Juste.