



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

SECRETARIA GENERAL

Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2020, se acordó la aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal de este Ayuntamiento. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido del texto consolidado de dicho Reglamento, para su general conocimiento, en el texto anexo al presente anuncio.

Contra dicho acuerdo y Reglamento, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Arroyo de la Encomienda, a 31 de julio de 2020.-El Concejal-Delegado de Presidencia (Por delegación del Sr. Alcalde, según Resolución de Alcaldía Nº 2020/838, de 16 de marzo).- Fdo.: Luis Guillermo Gago Fernández.



REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Con el presente Reglamento se pretenden sentar las bases normativas del funcionamiento ordinario de los Órganos personales colegiados, así como una administración más ágil en la que se acentúe la libertad de gestión de los Órganos políticos, fundamentalmente el Alcalde, así como los mecanismos para el control de esa gestión reforzando los procedimientos y medios para la fiscalización política y la plena transparencia en la administración municipal.

II

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un Título preliminar, tres Títulos, nueve Disposiciones Adicionales, tres Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

El Título Preliminar define el ámbito de aplicación de la norma, proclama la autonomía y la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda para la regulación que es objeto del Reglamento y aplica el principio de colaboración con todo tipo de administraciones públicas, entidades privadas y particulares para alcanzar mejor la satisfacción de los intereses generales, estableciendo por último los títulos de la ciudad de Arroyo de la Encomienda.

El Título Primero, dividido en cinco capítulos, recopila y estructura la normativa superior reguladora de la constitución de la Corporación y su mandato y describe cómo se adquiere o se pierde la condición de miembro del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, que lo son únicamente los elegidos por la ciudadanía, detallando sus derechos y obligaciones, sus retribuciones, así como sus responsabilidades. Al regular los grupos políticos se introduce la categoría de miembros no adscritos para todos aquellos que abandonen el partido político o coalición, a través de cuyas listas concurrieran a las elecciones y accedieron a la condición de Concejal, es decir, los popularmente denominados como "tránsfugas". Estos miembros no adscritos no podrán formar parte del grupo mixto ni tampoco podrán constituir un grupo propio ni podrán gozar de condiciones económicas superiores a las de cualquier grupo, incluido el mixto, en un doble intento de evitar las ventajas que los de- nominados tránsfugas podían encontrar en la normativa anterior y, a través de esto, procurar no alterar el equilibrio político emanado de la voluntad popular. Se dedica un capítulo al régimen de incompatibilidades, declaración de actividades y de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación, aspectos considerados esenciales en la transparencia de la gestión pública, y se consignan los tratamientos honoríficos tanto de la Institución como del Alcalde y miembros de la Corporación.

El TÍTULO Segundo se estructura en nueve capítulos en los que queda establecida la organización básica del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

Se relacionan todos los órganos de gobierno y administración para dar una visión del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Ayuntamiento que se irá





desarrollando posteriormente, estableciéndose el régimen general de las delegaciones competenciales entre los distintos órganos municipales.

Como máxima representación del Ayuntamiento, la regulación del Alcalde, supremo director de la política del gobierno y de la administración municipal, contiene, pormenorizadamente su elección, renuncia o destitución, sus competencias y la naturaleza de sus resoluciones.

Conforme a lo establecido en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y en el resto de la legislación aplicable, se ha pretendido regular totalmente el Pleno, como órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Al Pleno corresponde fundamentalmente el control y fiscalización de los órganos de gobierno y la adopción de los asuntos más importantes, como aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, ordenanzas municipales, aprobación de presupuestos, de planeamiento general, etc.

La Junta de Gobierno Local, de existencia obligatoria en este Ayuntamiento, se configura como órgano de colaboración colegiada en la función de dirección política que corresponde al Alcalde, ejerciendo las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

Como órganos también fundamentales del gobierno municipal se regulan los Tenientes de Alcalde, llamados a ejercer las funciones de Alcalde en caso de vacante o ausencia de éste por cualquier causa. Su condición queda vinculada a la de miembro de la Junta de Gobierno Local ya que solo pueden ser nombrados Tenientes de Alcalde los Concejales integrados en la Junta de Gobierno Local, perdiendo tal condición automáticamente si, por cualquier causa, cesan como miembros de dicha Junta o como Concejales.

Las Áreas de Gobierno se configuran como el primer nivel esencial de la organización municipal. La dirección de todos los ámbitos de actividad integrados en las respectivas Áreas corresponde a los Delegados de Área de Gobierno, que serán designados por el Alcalde de entre los integrantes de la Junta de Gobierno Local.

En el segundo nivel esencial de la organización municipal, los Concejales-Delegados dirigen los ámbitos de actividad administrativa integrados en su concejalía.

La estructura orgánica municipal del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda se completa con los organismos públicos organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales creados por el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda para la gestión de los servicios de su competencia.

El Título Tercero regula el procedimiento de aprobación de normas, diferenciando entre proyectos normativos, proposición normativa y presupuesto, función que constituye una de las competencias fundamentales del Pleno.





TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

CAPÍTULO PRIMERO

Ámbito de aplicación, principios generales y relaciones del Ayuntamiento

Art. 1.- Ámbito de aplicación.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda se regirá por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable.

Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán conforme al procedimiento de jerarquía normativa.

Los Bandos de la Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento Orgánico o de cualquier norma de rango superior.

En lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico será de aplicación el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Art. 2.- Principios generales.

1.- El Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización 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.

2.- En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Art. 3.- Relaciones del Ayuntamiento.

1.- Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, especialmente con los municipios del entorno, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.

2.- Cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés o el ámbito territorial del municipio de Arroyo de la Encomienda, procederá la coordinación de competencias y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.

3.- Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación.





CAPÍTULO SEGUNDO

Los símbolos y sede del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda

Art. 4.- El Escudo.

El escudo heráldico del municipio de Arroyo de la Encomienda es el que se ajusta a la siguiente descripción: “escudo cortado, la parte superior con fondo de color gules aparecerá centrada la Cruz de la Orden de San Juan en plata y la parte inferior con fondo de color oro tres álamos verdes sobre ondas de azul y plata (que deben llenar la punta del escudo). Va timbrado con la Corona Real Española”.

La utilización por parte de personas ajenas al Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda del escudo heráldico municipal deberá ser expresamente autorizada.

Se podrá autorizar el uso de otras representaciones gráficas de la organización municipal.

Art. 5.- La Bandera.

La bandera representativa del municipio de Arroyo de la Encomienda se ajustará a las características que se describen: “bandera cuadrada de proporción 1:1, cortada de plata y rojo carmesí en dos franjas de la misma anchura, y cargada en el centro del escudo municipal en sus colores.

Art. 6.- Sede.

La sede administrativa del Ayuntamiento estará en la Casa Consistorial situada en la Plaza de España nº 1.

TÍTULO I

Constitución de la Corporación y estatuto de los concejales

CAPÍTULO PRIMERO

Constitución de la Corporación y su mandato

Art. 7- Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.

1.- El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, tanto los Concejales cesantes del Pleno como los componentes de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, los órganos de gobierno de los organismos autónomos municipales, entidades públicas empresariales, Consejos de administración de las sociedades municipales y las Comisiones Informativas.

2.- El Alcalde cesante, asistido por el Secretario General, y el Interventor Municipal adoptará las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certifica- dos de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas,





tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación.

Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación. Igualmente deberá estar preparada análoga documentación correspondiente a los Organismos autónomos locales, Entidades públicas empresariales y Sociedades mercantiles locales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda o a un ente público de ésta.

3.- La citada documentación se pondrá a disposición del Alcalde y Concejales que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

Art. 8.- Sesión constitutiva: Mesa de Edad.

1.- El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2.- La sesión será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto y asistida por el Secretario General.

3.- Se iniciará la sesión prestando cada uno de sus integrantes de la Mesa el juramento o promesa preceptiva, tras lo cual se declarará aquella constituida.

4.- Durante la actuación de la Mesa de Edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso-administrativo previsto en la legislación electoral.

5.- La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona. Realizada la operación anterior, si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, la Mesa procederá a tomar el juramento o promesa preceptiva a los Concejales electos asistentes y declarará constituida la Corporación. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

6.- La sesión constitutiva continuará con la elección del Alcalde, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 9.- Sesión posterior a la constitutiva.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas.



c) Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.

Art. 10.- Mandato.

1.- El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

2.- Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

CAPÍTULO SEGUNDO

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda: derechos y deberes

Art. 11.- Miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

1.- El gobierno y administración del municipio de Arroyo de la Encomienda corresponde a su Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral.

2.- El Alcalde será elegido por los Concejales.

3.- Se consideran miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda sólo el Alcalde y los Concejales, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en la sesión constitutiva del Pleno.

Art. 12.- Número de miembros.

1.- La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral.

2.- El Concejales que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General.

Art. 13.- Derecho-deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.

1.- Los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

2.- Los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que forme parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, estando obligados a observar ejemplar cortesía y a





respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.

3.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las Administraciones Públicas.

4.- Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Alcalde, y si se refiere a éste, el Pleno.

5.- La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

6.- Los concejales que incumplan reiteradamente con el deber de asistencia a los Plenos sin causa suficientemente justificada, podrán ser sancionados por la Alcaldía, conforme a los criterios y consideraciones legalmente establecidos.

7.- Las/los concejales en situación de baja por riesgo durante el embarazo, y las/los que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquéllas/os que padezcan enfermedad prolongada que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- El Pleno de constitución.
- La elección de Alcalde.
- La moción de censura.
- La cuestión de confianza.

Se regulará mediante Resolución de la Alcaldía, previo informe-propuesta de la Secretaría General, el funcionamiento del sistema de asistencia a distancia, en el que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública.

Art. 14.- Ausencias.

Las ausencias de los miembros del Ayuntamiento, así como de los miembros de la Junta de Gobierno Local, fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde, bien personal o a través del Portavoz del Grupo político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Art. 15.- Situación de servicios especiales de los miembros de la Corporación.

1.- Los miembros de la Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:



a) cuando sean funcionarios del propio Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

b) cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En estos supuestos, el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

Para el personal laboral regirán idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

2.- Los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares; garantizándose el respaldo jurídico pertinente desde este Consistorio en caso de verse vulnerado dicho derecho durante su mandato.

Art. 16.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.

Los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los apartados siguientes:

a) Percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para la situación de servicios especiales.

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

b) El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

c) El Pleno Corporativo determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto, el número y las cuantías que correspondan a cada uno de los Concejales con dedicación exclusiva en atención a su grado de responsabilidad.



d) Los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para los miembros en situación de servicios especiales. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Los acuerdos del Pleno que determinen los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, deberán contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

e) Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de que, a efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, ha de entenderse por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones, y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

f) Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de asistencias a órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

g) Todos los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en el desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo. A propuesta de la Junta de Portavoces se determinarán los instrumentos necesarios para el ejercicio de este derecho, reflejándose en su caso en la base de ejecución de presupuestos.

h) El Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el BOP y en el Portal de Transparencia de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Alcalde determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.





Art. 17.- Derecho de información de los miembros del Ayuntamiento.

1.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los Concejales del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda tendrán derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

El derecho de información de los Concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

Las solicitudes de información de los Concejales presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Plenaria, salvo conformidad del solicitante.

El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal y, en especial, a los órdenes del día, actas, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados o unipersonales.

2.- Los servicios de la Corporación, a través de su Jefatura de Servicio o Secretaría General, facilitarán directamente información, preferentemente por vía electrónica, a sus miembros en los siguientes casos:

a) cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

b) cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.

c) información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía; y

d) aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.

3.- En los demás casos, la solicitud de información se presentará en la oficina de Secretaría General, dando cuenta a la Alcaldía, en su caso, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días desde la presentación de la solicitud. La denegación, que deberá ser notificada al interesado y al servicio correspondiente, deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial. En los supuestos de autorización presunta por la Alcaldía, la Secretaría General comunicará fehacientemente al Concejale, el mismo día en que se entienda aceptada la solicitud, el servicio administrativo en el que podrá consultar la información. En el mismo día, la Secretaría General comunicará el silencio producido a dicho Servicio Administrativo y a la Alcaldía. Tras esta comunicación, los servicios administrativos facilitarán



directamente el acceso de los Concejales a la información solicitada, haciendo constar mediante diligencia escrita dicha circunstancia.

4.- En todo caso, los miembros electos del Ayuntamiento deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria, retirándose directamente del orden del día aquellos asuntos en los que se vulnere lo establecido anteriormente, salvo unanimidad de los miembros del órgano colegiado y, en cualquier caso, con 48 horas de antelación al inicio de la sesión correspondiente.

Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

5.- Asimismo, los miembros electos del Ayuntamiento deberán cumplir con la normativa en materia de protección de datos personales que es de aplicación.

Además, los miembros electos del Ayuntamiento que accedan a datos de carácter personal protegidos por la normativa de aplicación antes mencionada, lo harán en cumplimiento del deber de secreto, y a los principios de integridad, confidencialidad, licitud, lealtad, minimización de datos y limitación del plazo de conservación.

En todo caso, los miembros electos del Ayuntamiento deberán cumplir las medidas de seguridad implementadas en el Ayuntamiento y que serán marcadas por los criterios establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad

6.- Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, el responsable de facilitarla será el Concejel Delegado.

7.- Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a participar en los actos institucionales municipales, para lo que deberán ser informados de su celebración con suficiente antelación por la Alcaldía.

Art. 18.- Derecho de consulta y examen.

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

a) La consulta de expedientes o documentos administrativos, se realizará a través de medios electrónicos, siempre que sea posible, poniendo a disposición de los Concejales la dirección o ubicación del mismo, dentro del Sistema de Gestión de los Expedientes y documentos electrónicos municipales, con los medios que se ponen a disposición de los mismos. Cuando no sea posible la puesta a disposición en forma electrónica, la consulta se realizará en la Secretaría General o en el Servicio Administrativo correspondiente. Podrán obtener copia, en los casos en que no se precise autorización previa de la Alcaldía.

b) Se podrá acceder a la información acompañado de asesores debidamente acreditados por el Portavoz del Grupo y personal de los grupos, que deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad o de terceros.



c) El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información, genéricas o indiscriminadas.

En la medida en que el Ayuntamiento avance en la implantación de la administración electrónica, el derecho de consulta y examen de los documentos electrónicos deberá ser objeto de regulación conforme a la legislación específica.

Art. 19.- Información periódica y buzón particular.

1.- Con el fin de facilitar a los Concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, los titulares de la Áreas de Gobierno remitirán mensualmente a la Secretaría General la siguiente información:

- a) Libro Registro de contratos adjudicados, salvo contratos menores, que se publicarán trimestralmente en forma reglamentaria.
- b) Relación de convenios celebrados, con indicación del objeto.
- c) Modificaciones presupuestarias.
- d) Ejecución presupuestaria.
- e) Subvenciones o ayudas otorgadas y las memorias de los programas realizados por los Servicios después de su finalización.

2.- Todos los miembros electos del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Art. 20.- Infraestructuras de los Concejales.

El Ayuntamiento garantizará a cada Concejales los medios necesarios para el desempeño de sus funciones, dentro del Grupo político a que pertenezca.

Art. 21.- Suspensión de derechos y obligaciones.

Quien ostente la condición de miembro del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución firme condenatoria lo comporte.

Art. 22.- Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro electo del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.





d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.

e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

f) Y por cualquier otra causa que se establezca legalmente.

Art. 23.- Sanciones por ausencia.

Los miembros de la Corporación que incumplan reiteradamente con el deber de asistencia a los Plenos y/o demás órganos colegiados, sin justificación suficiente, serán sancionados con una cantidad equivalente a la indemnización dejada de percibir por cada falta de asistencia.

Se entiende que hay incumplimiento reiterado cuando se produzcan tres faltas de asistencia consecutivas, o cuando no se asista a un tercio de las sesiones anuales que se hayan convocado.

Le corresponde a la Junta de Gobierno Local, apreciar la falta de justificación suficiente de la ausencia, sin perjuicio de la competencia sancionadora atribuida a la Alcaldía.

Art. 24.- Responsabilidad civil y penal de los miembros del Ayuntamiento.

1.- Los miembros electos del Ayuntamiento están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2.- Son responsables de los acuerdos municipales los miembros del Ayuntamiento que los hubiesen votado favorablemente.

3.- El Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

CAPÍTULO TERCERO

Grupos Políticos y Junta de Portavoces

Art. 25.- Grupos políticos.

1.- A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

2.- Los Grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido algún Concejal en la Corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado.





Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo, salvo que no cuenten con número suficiente para poder constituir Grupo.

3.- El número mínimo para la constitución de un Grupo político es de dos Concejales, excepto el Grupo mixto que podrá estar integrado por un solo miembro.

4.- En el supuesto de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los Concejales del partido que abandone voluntariamente la coalición, pasarán a integrarse en el Grupo mixto.

Art. 26.- Grupo Mixto.

1.- El Grupo Mixto estará constituido por los Concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la Corporación para formar grupo propio; así como por aquellos que no se incorporen a algún grupo político en los plazos que para su constitución se determinan reglamentariamente, y no les corresponda ostentar la condición de miembro no adscrito.

También quedarán incorporados en el grupo mixto los miembros de la entidad que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva y no se integren en ningún grupo político al no corresponder ninguno con la formación electoral por la que han sido elegidos.

2.- El grupo mixto tendrá derechos idénticos a los del resto de los grupos, en proporción a su representatividad en el Pleno.

3.- Los integrantes del grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz según el orden que ellos mismos determinen.

4.- Salvo acuerdo en contrario de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponda al grupo mixto se distribuirá por partes iguales entre sus miembros.

Art. 27.- Miembros no adscritos.

1.- Los miembros de las entidades locales pasarán a tener la condición de miembros no adscritos en las siguientes circunstancias:

a) No haberse integrado en el grupo político constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.

b) Haber abandonado o haber sido expulsado por acuerdo mayoritario del grupo político mediante votación. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado. Ningún miembro de la entidad local perteneciente al grupo mixto podrá ser expulsado del mismo.

2.- En ningún caso, los miembros no adscritos podrán integrarse en el grupo mixto.

3.- Los miembros no adscritos tienen los derechos y deberes individuales, incluidos los de carácter material y económico, que según las leyes forman parte del estatuto de los miembros de las entidades locales, y participan en las actividades propias del ente local de manera análoga a la del resto de miembros. Los miembros no



adscritos serán informados y podrán asistir a las comisiones informativas y a las reuniones de otros órganos colegiados en que estén representados los grupos políticos municipales.

Específicamente, los miembros no adscritos no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial y perderán, en su caso, los puestos que ocuparen en las Comisiones para las que hubieren sido designados por el grupo político al que hubieran pertenecido.

Art. 28.- Constitución de los Grupos políticos.

1.- Los Grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2.- En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar, pudiendo designarse también un portavoz adjunto que podrá asumir la representación del grupo previa autorización del portavoz. Esta representación faculta en general para actuar en nombre del grupo y, en particular, para presentar propuestas, preguntas, enmiendas, mociones y proposiciones normativas.

Por acuerdo de la Junta de Portavoces, los Grupos políticos podrán designar Portavoces en las Comisiones Informativas.

3.- 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 mentado plazo de los cinco días.

4.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas establecidas en este Capítulo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha adquisición.

5.- Los Grupos políticos podrán dotarse de normas internas de funcionamiento.

Art. 29.- Designación de representantes en órganos colegiados.

Corresponde a los Grupos políticos municipales designar, mediante escrito del 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.

Art. 30.- Infraestructuras de los grupos.

1.- Cada uno de los Grupos políticos dispondrá, en la sede del Ayuntamiento y a costa de éste, además de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos.

En todo caso, se facilitará a cada Grupo político:

a) Un local con todos los servicios, incluso telefónico, ubicado en la Casa Consistorial, para que pueda celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo, y para que pueda albergar al personal necesario.





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

c) El personal para el desarrollo de sus funciones que apruebe el Pleno. Dicho personal se fijará en la plantilla de personal eventual, a propuesta de la Junta de Portavoces y en función del número de miembros y de la carga de trabajo de cada uno de los Grupos políticos. Los mencionados puestos de trabajo, con carácter de personal de confianza, serán nombrados y separados a propuesta vinculante del Grupo a que hayan de prestar su servicio. Tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato de los Concejales o hasta el momento en que se extinga el Grupo, y si los nombrados para dichos puestos fueran funcionarios de plantilla y en propiedad del Ayuntamiento, habrán de pasar a la situación de servicios especiales.

d) El acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: informática, reprografía, notificaciones, limpieza, servicio subalterno, etc., y el suministro de material no inventariable, todo ello en igualdad y con los mismos protocolos de actuación que el resto de las oficinas municipales.

2.- Los Grupos políticos dispondrán de un espacio en la web municipal y podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e, incluso, fijarla en los tabloneros del Ayuntamiento establecidos a tal efecto.

Art. 31.- Dotaciones económicas asignadas a los grupos.

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

Sí podrá destinarse a:

-Gastos de arrendamiento de local o despacho para el uso del grupo municipal, como tal, y de forma exclusiva para esta finalidad.

-Gastos de material de oficina, incluyendo los gastos en informática y electrónica. En el caso de ordenadores y otros dispositivos similares como tablets y móviles se podrán adquirir en arrendamiento, no pudiendo superar éste el tiempo del mandato correspondiente.

-Gastos en telefonía y comunicaciones.

-Gastos por inserción de publicidad del grupo de Concejales.

-Gastos de edición de boletín informativo del grupo de Concejales, incluyendo gastos de distribución.

-Gastos por servicios de asistencia jurídica, técnica o formativa a favor del grupo de Concejales o sus miembros.



-Gastos de suscripción a revistas especializadas o a bases de datos "on line".

-Gastos vinculados a actos celebrados por el grupo de Concejales, reuniones con asociaciones, vecinos, o celebración de conferencias.

-Gastos vinculados a asistencia por parte de los Concejales a cursos de formación, jornadas o sesiones de perfeccionamiento.

-Gastos de locomoción y transporte vinculados a actuaciones del Grupo y sus miembros.

2.- Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno con cargo a los presupuestos anuales de la Corporación, contabilidad que pondrán a disposición del citado Pleno siempre que éste lo pida.

Esta contabilidad específica debe recoger en el apartado de ingresos únicamente las asignaciones del Ayuntamiento, y en el apartado de gastos, al menos, los gastos que sirvan de justificación del gasto de dichos ingresos, debiendo acompañar los justificantes de pago de los gastos, mediante facturas emitidas a nombre del Grupo Político y referidas al periodo que es objeto de justificación.

3.- Son gastos justificables los necesarios para que el Grupo Político pueda desempeñar la función que la Ley les otorga, de ser cauce para que los concejales integrantes del mismo, desempeñen su labor dentro del Ayuntamiento.

No son justificables, los de personal y de los activos fijos de carácter patrimonial ya contemplados en la LBRL.

4.- Los Grupos Políticos municipales justificarán ante la Intervención municipal en el mes de enero de cada año, los gastos llevados a cabo en el ejercicio anterior con cargo a la asignación del Ayuntamiento, mediante las correspondientes facturas, emitidas a nombre del Grupo Político, con su CIF y con la acreditación de su pago (recibí, copia de la transferencia bancaria, etc.). La Intervención General procederá a su fiscalización y de su resultado se emitirá informe que, para su publicación en el Portal de Transparencia y custodia, se remitirá a la Secretaría General. Sin embargo, en el primer año de mandato, la justificación se realizará conjuntamente con la del segundo año en el mes de enero siguiente.

A los anteriores efectos, se incluirá anualmente en el Portal de Transparencia, la siguiente información:

-el importe anual de las subvenciones (coste global para la Corporación Local), así como el importe del tanto fijo por Grupo y del tanto por cada miembro que se aplica, con indicación del acuerdo del Pleno que los fija y los elementos que permitan conocer el proceso de toma de esta decisión;

-los grupos políticos beneficiarios, con indicación de la cantidad anual que perciben;

-el objeto de la subvención (los gastos de funcionamiento del grupo) y las prohibiciones legales de destino de estos fondos previstas en el artículo 73.3 LBRL;





-la información relativa a su control financiero (informe de fiscalización de la Intervención municipal);

-la justificación o rendición de cuentas por parte de los beneficiarios de la subvención que, al menos, deberá consistir en la relación detallada de los gastos anuales agrupados por los conceptos expresados en el Artículo 31.1 de este Reglamento.

La contabilidad separada de estos ingresos y gastos debe contener, como mínimo, la relación de gastos ordenados por fecha acompañados por la correspondiente factura (los ingresos que ha recibido el Grupo como asignación ya los conoce el Ayuntamiento).

La justificación de los gastos de cada ejercicio, *salvo hasta el 31 de diciembre del primer año del mandato*, deberá ser de, al menos, el 80% del importe de las asignaciones recibidas, debiendo justificarse en todo caso al final del mandato el 100% de las asignaciones ingresadas.

Corresponde a la Intervención General verificar los importes no justificados y, en consecuencia, exigir el reintegro al final del mandato. La Intervención municipal rechazará los gastos que haya decidido considerar como no válidos para justificar como necesarios para el desarrollo de la actividad del Grupo Político dentro del Ayuntamiento.

5. Cada Grupo Político ha de disponer de un CIF y un número de cuenta bancaria que serán distintos de los del partido político o agrupación de electores. En caso de que el Grupo Mixto esté formado por diferentes partidos o formaciones políticas, se podrán abrir varias cuentas a nombre del Grupo Mixto y con el CIF de este, siendo el miembro de cada formación política, la persona física autorizada en exclusividad para la cuenta asignada a su formación política; debiendo en este caso distribuirse la asignación proporcionalmente entre ellas.

A la finalización de cada mandato corporativo o extinción de cada Grupo Político concreto, los miembros del Grupo Político "cesante" podrán transferir al nuevo Grupo Político surgido tras unas nuevas elecciones su NIF y número de cuenta, a cuyo efecto, el nuevo Portavoz del Grupo dirigirá escrito a la Secretaría y a la Intervención municipales acreditando la transmisión, en su caso.

En todo caso, cada Grupo Político ha de dejar debidamente rendidas sus cuentas al final de su mandato, tanto ante el Ayuntamiento, como ante los posibles sucesores.

Será obligatorio al final del mandato electoral, reintegrar los fondos transferidos cuyo gasto no sea debidamente justificado.

6. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores y, en especial, la obligación de justificar los gastos del Grupo (al margen del reintegro), conllevará la retención de las asignaciones al mismo por parte del Ayuntamiento, hasta que se proceda a la justificación. Y ello sin perjuicio de que al final de la legislatura se exija el reintegro de la parte no justificada.

Art. 32.- Junta de Portavoces.

1.- Los Portavoces de los Grupos políticos, presididos por el Alcalde, integrarán la Junta de Portavoces, que tendrá las siguientes funciones:



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

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

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas y ayudar a la confección del Orden del día.

d) Solicitar información de otras Administraciones Públicas sobre materias de interés para la ciudad de Arroyo de la Encomienda, a propuesta de algún grupo político y previo acuerdo.

2.- Los Concejales no adscritos no tendrán Portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

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

4.- El Alcalde convocará a la Junta de Portavoces, al menos con veinticuatro horas de antelación, por iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos Grupos municipales o la quinta parte de los Concejales para tratar asuntos atribuidos por la Ley o por este Reglamento a la Junta de Portavoces. En todo caso la Junta de Portavoces se reunirá con carácter previo a la celebración de cualquier sesión del Pleno de la Corporación y consensuándose en dicha reunión el borrador del orden del día de la Sesión Plenaria. En el supuesto de sesiones convocadas a solicitud de dos Grupos municipales o la quinta parte de los Concejales, la celebración de la Junta de Portavoces no podrá demorarse por más de dos días hábiles desde que fuera solicitada.

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

CAPÍTULO CUARTO

Declaración de incompatibilidades, actividades y patrimonio

Art. 33.- Incompatibilidades.

1.- Los miembros de la Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan.

2.- Los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.



3.- Declarada la incompatibilidad por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de miembro del Ayuntamiento o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en la legislación electoral.

Art. 34.- Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

1.- Todos los miembros del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, formularán declaración escrita sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán también una declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2.- Ambas declaraciones efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho del declarante. El Secretario General proporcionará a los declarantes los citados modelos. Del cumplimiento de estas obligaciones, con ocasión del cese y finalización del mandato, se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre con posterioridad a dicho cese o en la última sesión a celebrar a la finalización del mandato corporativo.

3.- Las declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses, por un lado el Registro de actividades y por otro lado el de bienes patrimoniales, ambos residenciados en la Secretaría General del Ayuntamiento, Registros en los que se hará una anotación de cada declaración que se presente.

Art. 35.- Registro de Intereses.

1.- El Secretario General del Ayuntamiento se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses podrán instrumentarse en cualquier clase de soporte o documento que acredite o contenga la fecha, la identidad del declarante y su contenido, en el que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.





c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2.- En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.

3.- De todas las declaraciones que se presenten se entregará el original en papel al interesado, firmada por éste y el Secretario General; y otra copia auténtica en formato electrónico, quedará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el Gestor de Expedientes, durante el mandato del declarante, pasando posteriormente al Archivo.

Art. 36.- Acceso al Registro de Intereses.

1.- El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.

2.- El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales de miembros de cada entidad local tendrá carácter público de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Podrán acceder al contenido completo del registro:

- Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obren en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal.

- El Ministerio Fiscal cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro.

- El Defensor del Pueblo o el Procurador del Común de Castilla y León.

b) En el resto de casos, el acceso al registro se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales omitiéndose, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización, indicando el municipio si tiene una población superior a 20.000 habitantes, y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

3.- Del Registro de bienes patrimoniales podrán expedirse certificaciones únicamente a petición del declarante, del Pleno, de la Junta de Gobierno, del Alcalde, del partido o formación política por la que hubiera sido elegido o de un órgano judicial.

4. Dichas declaraciones serán objeto de publicidad activa con carácter anual y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CAPÍTULO QUINTO

Tratamientos honoríficos

Art. 37.- Tratamientos.

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado no tienen tratamiento especialmente reconocido.



El Alcalde tendrá el tratamiento de Señoría, salvo que personalmente ostente uno superior, y los Concejales de Señor/a, salvo que personalmente ostenten uno superior. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en este Reglamento y en otras normas legales y reglamentarias, gozando del rango y honores establecidos en la normativa sobre el protocolo del Estado.

TÍTULO II

Órganos del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Art. 38.- Organización del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

1.- Son órganos del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda:

- a) El Pleno.
- b) El Alcalde.
- c) Los Tenientes de Alcalde.
- d) La Junta de Gobierno Local.
- e) La Comisión Especial de Cuentas.
- f) Las Comisiones Informativas que se constituyan.
- g) Los órganos previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

2.- La administración municipal se organiza funcionalmente en Áreas de Gobierno y sectorialmente mediante la organización que se establezca en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

Art. 39.- Órganos centrales, sectoriales, organismos públicos y otras entidades.

1.- El Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda se organiza en órganos centrales, sectoriales y organismos públicos.

2.- Son órganos centrales los que ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Arroyo de la Encomienda.

3.- Son órganos sectoriales los Consejos Sectoriales que pueda crear el Pleno, para canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

4.- Los organismos públicos dependerán de los órganos centrales y tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión, tanto administrativas de





fomento y prestacionales reservadas al Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda; dependen de éste y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público intermedio, al Área competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

5.- El Ayuntamiento puede, además, constituir Sociedades mercantiles, Fundaciones y Consorcios.

Art. 40.- Órganos superiores y directivos.

1.- Son órganos superiores del Ayuntamiento: el Alcalde y los Concejales Delegados.

2.- Son órganos directivos del Ayuntamiento: el Secretario General, el Interventor General, el Tesorero y los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en la legislación básica de régimen local.

3.- Corresponde a los órganos superiores la dirección, planificación y coordinación política del Ayuntamiento. A los órganos directivos les corresponde ejecutar las decisiones adoptadas por los órganos superiores, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y a salvo la plena autonomía de la que goza la Intervención General para el ejercicio de su función de control y fiscalización y la Secretaría General en sus funciones de fe pública y asesoramiento legal, así como en las funciones encomendadas por la legislación electoral. Los actos administrativos emanados de los órganos superiores se denominarán Decretos y los de los órganos directivos Resoluciones.

4.- Los órganos superiores y directivos quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

5.- Las funciones directivas reservadas a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional serán desempeñadas por funcionarios de las subescalas que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reglamentaria. La provisión de los puestos reservados a estos funcionarios se efectuará por los sistemas previstos en la legislación básica de régimen local y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, y requerirá en todo caso una previa convocatoria pública, en la que se tendrán en cuenta, en todo caso y preferentemente, los principios de mérito y capacidad.

Art. 41.- Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.

1.- Las Áreas, Servicios, Secciones y Negociados administrativos, se crean, modifican o suprimen por Decreto del Alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Secretario e Interventor. No obstante lo anterior, una vez creados dichos órganos y unidades por el Alcalde, se procederá a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal, y en los demás casos a través de la relación de puestos de trabajo que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica.





2.- Los puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen por el Pleno de la Corporación, a través de la relación de puestos de trabajo.

3.- La creación, modificación y supresión de órganos de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en su caso sociedades mercantiles locales, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica y en el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen general de las delegaciones entre los órganos

Art. 42.- Competencia.

La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos legalmente previstos.

Art. 43.- Aceptación de la delegación.

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.

Art. 44.- Plazo.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo que la establezca disponga otra cosa, o su término se derive de la propia naturaleza de la delegación.

Art. 45.- Revocación y modificación.

1.- Las delegaciones del Pleno y del Alcalde no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición del Pleno.

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

Art. 46.- Facultades que conserva el órgano delegante.

1.- Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) la de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) la de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.



2.- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a éste la resolución de los recursos administrativos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se disponga otra cosa.

Art. 47.- Tipos de delegación.

1.- Las delegaciones son genéricas cuando están referidas a una o varias materias determinadas, y pueden abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2.- Las delegaciones son especiales cuando se refieren a la dirección y gestión de uno o varios asuntos determinados dentro de una o varias Áreas o materias.

En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su Área.

3.- Las delegaciones especiales pueden ser de dos tipos:

a) relativas a un proyecto o asunto determinado, supuesto en el que la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables, incluida la de dictar actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) relativas a un servicio determinado, supuesto en el que la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin perjuicio de las competencias que les pueda delegar el Alcalde.

Art. 48.- Expediente de delegación.

La tramitación de los expedientes en las materias delegadas, así como las resoluciones que se dicten, deberán observar, en todo caso, las prescripciones legales o reglamentarias y, en particular, la necesidad de los informes técnicos, económicos y contables preceptivos, bien por las oficinas centrales o delegaciones de las mismas en el Área o servicio que existan o se establezcan al efecto.

Art. 49.- Acto administrativo de delegación.

1.- Todas las delegaciones serán realizadas mediante acto, Acuerdo o Decreto, que contendrán 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.

2.- Surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del acto, Acuerdo o Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP.

Art. 50.- Prohibición de la subdelegación.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.



Art. 51.- Avocación y revocación.

1.- El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

2.- En el caso de revocación de la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

CAPÍTULO TERCERO

El Alcalde

SECCIÓN PRIMERA: ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Art. 52.- Elección.

1.- En la misma sesión de constitución de la Corporación a la que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, bajo la presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) podrán ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.

b) si alguno de ellos obtuviere mayoría absoluta de votos de los Concejales, será proclamado electo.

c) si ninguno de ellos obtuviera dicha mayoría, será proclamado Alcalde el Concejal que encabezara la lista electoral que hubiere obtenido mayor número de votos populares en todo el municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2.- Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3.- Si el elegido no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la advertencia de que, en el caso de no hacerlo sin causa justificada, se procederá a una nueva elección bajo la presidencia de la Mesa de Edad, pero considerándose, a tales efectos, que la lista en la que figuraba el Alcalde la encabeza el siguiente de la misma, a menos que éste renuncie a la candidatura. Tal previsión será aplicable a toda vacancia de Alcaldía que no sea consecuencia de una moción de censura o de una cuestión de confianza.

4.- La nueva elección por vacancia de la Alcaldía, bien por incomparecencia, bien por renuncia, bien por fallecimiento o sentencia firme, se celebrará en sesión plenaria extraordinaria dentro de los diez días siguientes a la incomparecencia, aceptación de la renuncia por el Pleno, momento del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.





Art. 53.- Cuestión de confianza.

1.- El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2.- La presentación de la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación será, en todo caso, pública y mediante llamamiento nominal.

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

4.- En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo anterior, de tal manera que el Alcalde cesante queda excluido de la cabeza de la lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

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

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

7.- Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

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





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

Art. 54.- Destitución y renuncia.

1.- El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en el artículo 109 del presente Reglamento.

2.- El Alcalde puede renunciar no sólo a su cargo sino también a su condición de miembro corporativo. La renuncia a la Alcaldía no conlleva la pérdida de la condición de Concejal.

3.- La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, del que se dará cuenta inmediata a los Portavoces de los Grupos municipales con lo que se considerará enterada la Corporación, que deberá adoptar acuerdo plenario de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

Art. 55.- Sesión para nombrar Alcalde por vacante sobrevenida.

1.- De acuerdo con lo establecido en los apartados tercero y cuarto del artículo 52 de este Reglamento, la sesión para nombrar Alcalde, en caso de vacante sobrevenida y en supuestos distintos a la moción de censura y cuestión de confianza, será convocada con carácter extraordinario, oída la Junta de Portavoces, por el Primer Teniente de Alcalde, y será iniciada bajo su presidencia, que se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que ha determinado la vacante, con la lectura, por el Secretario General de la Corporación, del documento o documentos que lo justifiquen.

2.- Antes de abandonar la presidencia, el Primer Teniente de Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá conceder un turno de palabra a los Grupos municipales.

3.- A continuación, el Primer Teniente de Alcalde abandonará la presidencia y se constituirá la Mesa de Edad, para que proceda a presidir la votación para la elección del nuevo Alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA: COMPETENCIAS

Art. 56.- Representación del Ayuntamiento.

1.- El Alcalde ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Tenientes de Alcalde o Concejales.

2.- El Alcalde dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.

Art. 57.- Competencias.

1.- Al Alcalde del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:



a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al Ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) 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 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 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 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) 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.

h) Desempeñar la jefatura 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 los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) 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.

k) 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 la mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

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





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

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

ñ) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

1º.- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

2º.- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

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

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

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

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

Art. 58.- Competencias delegables.

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

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





Art. 59.- Bandos, Decretos, Instrucciones y Libro de Decretos.

1.- Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias.

Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal.

Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en el boletín oficial informativo del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, si existiese, así como en los servidores telemáticos de información de que disponga y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

2.- Las resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán Decretos de Alcaldía, que serán consignados, además de en los expedientes administrativos, en el libro habilitado al efecto en la Secretaría General, con las mismas formalidades que los libros de actas. Los Decretos serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el BOP. Las resoluciones de los demás órganos unipersonales se transcribirán, asimismo, en este libro de decretos o libros habilitados al efecto en la Secretaría General.

3.- El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales, que se denominarán Instrucciones del Alcalde y serán notificadas a los servicios afectados.

4.- Las funciones de fe pública de los actos del Alcalde serán ejercidas por el Secretario General

Art. 60.- Dación de cuenta.

1.- El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno. De los Bandos extraordinarios se dará cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento.

2.- De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.





SECCIÓN TERCERA: ÁREA DE ALCALDÍA

Art. 61.- Creación, estructura y funciones.

Podrá existir un Área de Alcaldía, cuya creación, estructura y funciones se determinarán por el Alcalde, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 62.- Gabinete de Alcaldía.

1.- El Gabinete de Alcaldía es un órgano de apoyo y colaboración al Alcalde en el ejercicio de sus funciones de dirección del gobierno y de la administración municipal.

2.- A la Jefatura y los demás miembros del Gabinete les corresponderá el nivel orgánico que se determine por el Alcalde al aprobar la estructura del Gabinete de Alcaldía.

Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria, correspondiendo a la Jefatura del Gabinete la coordinación con los demás órganos directivos respecto de las instrucciones dictadas por el Alcalde.

CAPÍTULO CUARTO

El Pleno

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 63.- Composición.

1.- El Pleno, integrado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la legislación local y electoral general, a quien corresponde decidir los empates con el voto de calidad.

2.- El Pleno, en todo caso, contará con un Secretario General, Habilitado Nacional y ha de disponer de Comisiones formadas por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, denominadas Comisiones Informativas.

Art. 64.- Competencias.

1.- Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la partición en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades locales menores; creación de órganos desconcertados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.





c) 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.

d) La aprobación de los Reglamentos Orgánicos y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

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

i) 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.

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

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 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.

n) 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 menos 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.

ñ) 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.

o) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:





1º.-Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.

2º.-Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

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

q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2.- Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Art. 65.- Competencias delegables.

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

Art. 66.- Estructura de las sesiones ordinarias.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

I.- Parte resolutiva:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Propositiones del Alcalde.
- c) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
- d) Mociones.
- e) Propositiones de iniciativa popular.

II.- Parte de control:

- a) Resoluciones de Alcaldía.
- b) Información del gobierno municipal.
- c) Comparecencias.
- d) Ruegos y Preguntas.

III.- Ruegos y preguntas formuladas por el público asistente, una vez levantada la sesión, sobre temas concretos de interés municipal. Esta posibilidad queda regulada a tenor de lo recogido en el Reglamento de Participación Ciudadana, siempre





que la pregunta haya sido formulada por escrito, debidamente datada, y registrada con 48 horas de antelación. El Pleno decidirá en cada caso la admisión de dicha pregunta.

Art. 67.- Terminología.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

a) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno por cualquier Comisión Informativa tras el estudio del asunto. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) Proposición, es la propuesta que el Alcalde somete al Pleno sin dictamen por la respectiva Comisión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 77. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

c) Moción, es la propuesta de resolución que los Grupos o formaciones políticas someten directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo 78.

SECCIÓN SEGUNDA: REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Art. 68.- Lugar de las sesiones.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede principal del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión y en la convocatoria.

Art. 69.- Tipos de sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

Art. 70.- Sesiones ordinarias.

1.- El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al mes.

2.- En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Presidente, fijará la periodicidad exacta de la celebración de las sesiones ordinarias.

Art. 71.- Sesiones extraordinarias.

1.- El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

2.- La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido al Presidente en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.



3.- La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Art. 72.- Sesiones extraordinarias y urgentes.

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

Art. 73.- Convocatoria.

1.- Las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Alcalde, mediante resolución, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente. La convocatoria de sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2.- La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.

3.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria y en cualquier caso con 48 horas de antelación, en la Secretaría General. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

4.- La convocatoria, orden del día y alojamiento de los expedientes y documentación donde se pone a disposición de los miembros de la Corporación, deberán ser notificados a través de correo electrónico, en la dirección habilitada al efecto.

5.- En el supuesto de sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, el Presidente habrá de convocar aquélla dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la solicitud y si el Presidente no la convocara para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes al de la solicitud, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General, o por quien legalmente le sustituya, a todos los miembros del Ayuntamiento el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. El Pleno quedará válidamente constituido siempre que a él asistan un tercio del número de miembros del Pleno, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión plenaria que se- rá presidida, en ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.





Art. 74.- Apertura expediente de sesión.

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

a) la relación de expedientes concluidos y dictaminados o informados por la Comisión Informativa competente, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.

b) la fijación del orden del día por el Alcalde.

c) las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

e) minuta del acta de la sesión plenaria.

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

g) publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de edictos.

h) la grabación en vídeo y audio de la sesión, que será autorizada con la firma electrónica del Sr. Alcalde y la del Secretario General.

Art. 75.- Orden del día.

1.- El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido del Secretario General. El Presidente cerrará el borrador del orden del día de las sesiones ordinarias con los Portavoces de los Grupos Políticos, en Junta de Portavoces.

2.- La aprobación del acta de la sesión anterior será el primer punto del orden del día.

3.- Asimismo, habrán de incluirse en el orden del día las mociones, preguntas y comparencias que sean presentadas conforme a lo establecido en este reglamento.

4.- En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno, garantizándose, tanto en el funcionamiento de las sesiones como en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales y formaciones políticas en la formulación de ruegos, preguntas, interpelaciones, comparencias y mociones.

5.- Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría absoluta, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

6.- En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.



Art. 76.- Dictamen de las Comisiones Informativas.

1.- En el orden del día sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa que corresponda, salvo las proposiciones del Alcalde y las mociones.

2.- Los dictámenes y expedientes se remitirán, salvo urgencia motivada, con tres días de antelación a la fecha de la convocatoria del Pleno a la Secretaría General.

Art. 77.- Proposiciones del Alcalde.

1.- El Alcalde podrá someter al Pleno, a iniciativa propia o de la Junta de Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, siempre que cuenten con los informes preceptivos.

En el supuesto de no estar incluidas en el orden del día, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa declaración de urgencia del Pleno por mayoría absoluta. Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones del Alcalde.

2.- Las proposiciones que precisen de informes preceptivos, únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Art. 78.- Mociones.

1.- Los Grupos o formaciones políticas podrán, siempre que la presentación se formalice ante la Secretaría General con una antelación mínima de tres días respecto de la sesión correspondiente, formular al Pleno, propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de mociones.

Las mociones formalizadas en la forma prevista en el apartado anterior habrán de incluirse en el orden del día, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno, previamente, ratifique, por mayoría simple, su inclusión en el Orden del Día.

2.- Los Grupos o un mínimo de tres Concejales podrán someter a la consideración del Pleno mociones de urgencia, que se formularán por escrito.

La Secretaría General dará traslado de las mociones a la Alcaldía y a los Portavoces de los Grupos Políticos.

El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3.- Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.



Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción. En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición.

También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.

El autor de la moción dispondrá de un tiempo de tres minutos para la exposición y defensa de la misma, procediéndose posteriormente al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate, en la forma prevista para los acuerdos, en el Art. 85.

Art. 79.- Principio de unidad de acto.

1.- Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2.- Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Art. 80.- Sesiones públicas.

1.- Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar.

3.- En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el Alcalde podrá regular la asistencia mediante tarjeta identificativa o acreditativa exigida a la entrada, previo acuerdo de la Junta de Portavoces. La regulación de la asistencia sólo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.

4.- Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones.





Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión, la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.

5.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni utilizar voces, pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento.

6.- Si en el desarrollo del Pleno, su Presidente apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los portavoces de los Grupos municipales, el desalojo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

Art. 81.- Intervención en el Pleno de entidades ciudadanas inscritas y turno de ruegos y preguntas una vez levantada la sesión.

1.- Las entidades ciudadanas inscritas en el censo municipal de entidades ciudadanas podrán intervenir ante el Pleno del Ayuntamiento en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

2.- Una vez levantada la sesión el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 66.III.

Art. 82.- Ubicación de los grupos políticos.

Los miembros del Ayuntamiento tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada 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 electoral que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Art. 83.- Quórum de asistencia.

1.- El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.

2.- Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después.

Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del



día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3.- Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, el Presidente declarará concluida y levantará la sesión.

4.- Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.

5.- Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el orden del día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

6.- Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, el Presidente podrá sancionarlos en la forma establecida en este Reglamento. El abandono se considerará intencionado cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

SECCIÓN TERCERA: LOS DEBATES

Art. 84.- Dirección e intervención del Alcalde-Presidente.

1.- Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.

2.- El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.

3.- Los Portavoces de los Grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Art. 85.- Orden del debate.

1.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente, conforme a las siguientes reglas:

a) sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.

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



c) A continuación, los diversos Grupos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que las intervenciones tengan una duración igual, no superior a siete minutos por cada Grupo. El orden de intervención de los grupos en el debate comenzará por el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes Grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En el caso de igualdad en el número de componentes del Grupo político decidirá su orden de intervención el Presidente.

d) Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno al aludido y al presunto autor de la alusión, de duración no superior a tres minutos. Si hubiera turnos de réplica, ésta no tendrá una duración superior a un minuto y no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica. El último turno de posibles alusiones, tampoco tendrá duración superior a un minuto.

e) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o de réplica, con una duración no superior a dos minutos. Consumido éste, el Presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente, de duración no superior a dos minutos, 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.

2.- A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el Grupo mixto si hubieran de hacer uso de la palabra más de dos de sus Concejales, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de este grupo. Las intervenciones de los Concejales no adscritos, en su conjunto, no podrán superar la mitad del tiempo concedido a un Grupo político.

3.- Al Secretario General y al Interventor se les podrá conceder igual espacio de tiempo que a los Grupos políticos, en el momento que lo decida el Presidente.

4.- La Presidencia controlará el tiempo de las intervenciones y advirtiendo previamente del final del mismo, otorgando una breve prórroga, dispondrá el final del turno de palabra del interviniente excedido.

Art. 86.- Aprobación del acta anterior.

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

Art. 87.- Orden del debate y votación.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los temas a tratar.



Art. 88.- Informe preceptivo del Secretario General y del Interventor General.

1.- Será preceptivo el Informe previo del Secretario General del Pleno y, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:

a) Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros corporativos con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.

d) Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno municipal, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

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

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

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

Art. 89.- Retirada de expediente.

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

Art. 90.- Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.

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

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





3.- El Secretario hará una pausa entre la lectura de un asunto y otro, para observar si algún Concejal levanta la mano pidiendo la palabra, para proceder a la votación de cada asunto.

Art. 91.- Votos particulares y enmiendas.

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

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

3.- Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido al Presidente del Pleno y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso habrán de presentarse tantas copias como Grupos municipales.

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

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

4.- Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción. En el debate podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los Grupos políticos.

En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

Art. 92.- Cuestión de orden.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama.

El Presidente resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El Concejal podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.



Art. 93.- Asesoramiento técnico.

1.- El Secretario General y el Interventor General podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

2.- 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. 94.- Llamada al orden.

1.- El Presidente 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. 95.- Abstención y abandono obligado de salón.

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

SECCIÓN CUARTA: LAS VOTACIONES

Art. 96.- Planteamiento de los términos de la votación.

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

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





Art. 97.- Tipos de votación.

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

2.- Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo político municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación por mayoría simple de asistentes.

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

Art. 98.- Ininterrupción de las votaciones.

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

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

Art. 99.- Voto de calidad.

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, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

Art. 100.- Mayoría simple y absoluta.

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

- a) Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
- b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que se refiere el art. 45 de esta ley.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.
- e) Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.



f) Aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la corporación.

g) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.

h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

i) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.

j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.

k) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.

l) Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el art. 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

m) Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

n) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.

ñ) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.

o) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.

p) Las restantes determinadas por la ley.

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

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

4.- En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quorum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Art. 101.- Proclamación de acuerdos.

Terminada la votación ordinaria el Alcalde o Presidente proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, el





Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 102.- Explicación del voto.

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

El turno de explicación del voto no tendrá una duración superior a dos minutos

SECCIÓN QUINTA: INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 103.- Control.

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

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

Art. 104.- Ruegos y preguntas.

1.- Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que sólo 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 que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir.

El debate consistirá en una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. Ninguna de las intervenciones anteriores tendrá una duración superior a dos minutos.

2.- Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces, se entienden dos modalidades de pregunta: oral y escrita. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de la competencia municipal.

En defecto de indicación, se entenderá que quién formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario para su contestación en el plazo máximo de diez días hábiles desde su notificación.

Las preguntas que se presenten con 24 horas de antelación a la celebración del Pleno, deberán ser contestadas en la sesión plenaria.





En el supuesto de que posteriormente se produzcan circunstancias sobrevenidas, se podrá formular preguntas de respuesta oral por cada Grupo político, que se anunciará en la reunión de la Junta de Portavoces previa a la celebración de la sesión y se formulará oralmente en el Pleno, debiendo contestarse en el transcurso de la misma salvo que el destinatario de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

El debate de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de la respuesta. El Concejales autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, con- testando seguidamente el interpelado que cierra el debate. El tiempo de debate para cada pregunta no podrá exceder de seis minutos repartidos a partes iguales por el Presidente, entre las dos partes que intervienen.

3.- El Presidente motivará la inadmisión de los ruegos y preguntas.

4.- Cada miembro de la Corporación no podrá formular más de 5 ruegos y preguntas en cada sesión plenaria, ni diez cada Grupo Político por la totalidad de los miembros que lo formen.

Art. 105.- Derogado.

Art. 106.- Comparecencias.

1.- Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, así como todo titular de órgano directivo municipal, habrán de comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo político o de la quinta parte de los Concejales.

2.- El Presidente, oída la Junta de Portavoces, admitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, motivando la inadmisión.

3.- Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente.

4.- En cada sesión sólo se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo político. La Secretaría del Pleno elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

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

a) Exposición oral del Grupo político o de uno de los Concejales autores de la iniciativa al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia, durante un tiempo máximo de quince minutos. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

b) Intervención del compareciente, durante un tiempo máximo de otros quince minutos.



c) Intervención de los representantes de los Grupos políticos para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas, con un turno de diez minutos de duración máxima cada Grupo.

d) Contestación del compareciente.

6.- En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumpla el requisito de especial y previa declaración de urgencia por mayoría absoluta del número de miembros presentes en la sesión y, además, se cuente con los informes preceptivos.

Art. 107.- Comparecencia sobre el estado del municipio de Arroyo de la Encomienda.

1.- El Alcalde de Arroyo de la Encomienda podrá convocar, al menos una vez por año desde que se constituyera la Corporación, una sesión extraordinaria del Pleno destinada a debatir el estado del municipio.

2.- Si lo convocara, el debate se iniciará con una intervención del Alcalde sobre la situación general del municipio y de las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación, se suspenderá la sesión durante un plazo mínimo de treinta minutos.

3.- Reanudada la sesión, intervendrá durante un tiempo máximo de treinta minutos el portavoz de cada Grupo político, de menor a mayor, excepto del Grupo o Grupos que apoyen al Gobierno municipal, que lo harán al final. El Alcalde podrá contestar a las cuestiones planteadas por los portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente sendos turnos de réplica y dúplica durante un plazo máximo de diez minutos cada uno.

4.- Finalizado el debate, el Presidente del Pleno suspenderá la sesión hasta el día siguiente y se abrirá un plazo para que los Grupos políticos puedan presentar en la Secretaría General del Pleno, hasta dos horas antes a la reanudación de la sesión, propuestas de resolución que deberán ser congruentes con la materia objeto del debate y referirse a cuestiones de política general suscitadas durante el mismo.

5.- Admitidas a trámite por el Presidente del Pleno las propuestas de resolución que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, oída en su caso la Junta de Portavoces, se reanudará la sesión y cada Grupo político podrá defender sus propuestas de resolución de forma conjunta y durante el tiempo máximo de veinte minutos.

Tras la intervención de cada Grupo Municipal en defensa de sus propuestas, el Presidente podrá conceder un turno en contra por el mismo tiempo.

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

Art. 108.- Informaciones del Gobierno municipal.

1.- En el orden del día de todas las sesiones plenarias de carácter ordinario, se reservará un apartado para que el Gobierno municipal, a petición propia, pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.



2.- El Gobierno municipal habrá de comunicar al Presidente, antes de iniciarse la sesión, su voluntad de hacer uso de este trámite.

3.- La información comenzará con una exposición por parte del Gobierno municipal. A continuación, podrá hacer uso de la palabra cada Grupo político para fijar posiciones, formular preguntas, solicitar aclaraciones o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del Gobierno municipal.

Art. 109.- Moción de Censura.

1.- El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

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

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

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

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

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos municipales, y a someter la moción de censura a votación que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.

2.- Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3.- La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.





4.- El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

SECCIÓN SEXTA: LAS ACTAS

Art. 110.- Contenido.

1.- De cada sesión, el Secretario General o quien legalmente le sustituya, extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.

d) El 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) El carácter ordinario o extraordinario, y en su caso urgente, de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

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

g) En el fichero resultante de la grabación de la sesión, constan los asuntos examinados y las opiniones de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, reflejándose en el acta remisión a dicho fichero.

h) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. No obstante lo anterior, se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) La hora en que el Presidente levante la sesión.

k) Se procederá a la grabación en audio y vídeo de las sesiones. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, acompañarán al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones. Estos documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos.





2.- Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario General sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Art. 110. Bis.- Acta audiovisual.

1.- Podrán grabarse las sesiones de los órganos colegiados municipales.

2.- Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3.- El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4.- La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarias adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fe pública y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

5.- De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.





6.- Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Ayuntamiento promoverá la grabación de todas las sesiones públicas y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

7.- En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Art. 111.- Votación del acta.

El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente, previa lectura, si antes no ha sido distribuida entre los miembros de la Corporación. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

Art. 112.- Libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la Alcaldía.

1.- Los libros de actas de los acuerdos de los órganos colegiados, así como los de las resoluciones de la Alcaldía y otros órganos resolutorios, ~~podrán~~ **estarán** en soporte electrónico.

El libro de actas o de resoluciones en soporte electrónico, será una aplicación informática en la que estén contenidas dichas actas y resoluciones, garantizándose su veracidad, autenticidad e integridad.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los libros de Actas y de Resoluciones en soporte electrónico deberán estar compuestos de hojas debidamente foliadas y llevar, en cada una de ellas, la rúbrica del Alcalde y del Secretario General. Las actas de órganos colegiados se transcribirán a Libros compuestos de actas de serie anual y las Resoluciones de serie mensual u otra periodicidad.

3.- En todo caso, se garantizarán las exigencias establecidas en la legislación sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, de protección de datos y de transparencia y acceso a la información pública

SECCIÓN SÉPTIMA: EL SECRETARIO GENERAL

Art. 113.- Funciones.

1.- Corresponderá al Secretario General, que lo será también de la Junta de Gobierno y de las comisiones, sin perjuicio de las funciones directivas previstas en el art. 40 del presente Reglamento, las siguientes funciones:

A) La función de fe pública, comprensiva de:

a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno decisoria y cualquier otro





órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.

b) La custodia, desde el momento de la convocatoria, de la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.

c) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.

d) Transcribir al Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquella y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.

e) Certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

f) Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia, o en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.

g) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

h) Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la Entidad.

i) Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.

j) Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación y el Inventario de Bienes de la Entidad.

B) La función de asesoramiento legal preceptivo comprensiva de:

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de Concejales con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

b) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás Jefes de servicio o dependencia u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.



c) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.

d) Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

e) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

En el ejercicio de las funciones de fe pública y asesoramiento legal, el Secretario General estará asistido por el Vicesecretario. En el ejercicio de las funciones de asesoramiento podrá estar, igualmente, asistido por el Cuerpo de Letrados de la Asesoría Jurídica, o letrados exteriores.

2.- El Secretario General ejercerá las funciones que la legislación electoral general asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

Art. 114.- Derogado.

SECCIÓN OCTAVA: COMISIONES INFORMATIVAS

Art. 115.- Acuerdo de creación.

Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente votación efectuada en su seno. Asimismo, el Alcalde podrá designar un Vicepresidente.

b) El Secretario General lo es de todas las Comisiones Informativas. No obstante, las funciones señaladas en el artículo 113 del presente Reglamento, de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, en tales Comisiones Informativas, podrán ser encomendadas por la Alcaldía a funcionarios propios de la misma carentes de la habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Secretaría y que actuarán como delegados de éste.

c) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todos los grupos contarán, salvo renuncia expresa, con un miembro al menos en cada Comisión. Cuando por la composición del Ayuntamiento no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo



que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, bien por integrar las Comisiones con un número de miembros igual para cada grupo, aplicándose el sistema de voto ponderado para la adopción de sus dictámenes.

Art. 116.- Creación de Comisiones Informativas.

Para la constitución de las Comisiones Informativas, el Alcalde notificará a los Portavoces de los Grupos municipales la resolución del acuerdo plenario que, respetando el principio de proporcionalidad y el de necesaria presencia, haya fijado el número de miembros de cada Grupo en cada una de las Comisiones creadas. 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 del que se dará cuenta al Pleno.

Art. 117.- Composición.

Las Comisiones estarán integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, con un máximo de nueve. Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. Caso de tratarse de una sustitución permanente, el Portavoz la elevará a la Alcaldía para que dé cuenta al Pleno; y si la sustitución fuera ocasional, por cualquier impedimento transitorio del sustituido, lo dirigirá al Presidente de la Comisión y bastará con dar cuenta a la Comisión. En cualquier caso, la sustitución tendrá efecto inmediato.

Art. 118.- Funciones.

1.- Las Comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias, que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2.- Igualmente informarán 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 aquéllos.

Art. 119.- Tipos de Comisiones.

1.- Las Comisiones pueden ser Permanentes o Especiales.

2.- Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter estable, distribuyéndose 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 Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

3.- Son Comisiones Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.



4.- El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos grupos políticos o de las dos quintas partes de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno. Las sesiones de las Comisiones Especiales de Investigación no serán públicas.

Art. 120.- Periodicidad sesiones.

1.- La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas será la acordada por dichos órganos, en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, debiendo celebrar como mínimo una sesión ordinaria cada mes.

2.- Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente, si bien se podrá exceder de este último límite para solicitar la celebración de hasta cinco sesiones extraordinarias anuales, cuya posibilidad de convocatoria se garantiza.

Art. 121.- Convocatoria.

1.- Las sesiones habrán de convocarse por el Presidente de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación. No podrán celebrarse más de dos Comisiones Informativas en un mismo día, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria deberá ser ratificada por la Comisión por mayoría simple.

2.- La convocatoria, orden del día y borradores de actas y documentación que se estime necesaria de cada expediente que se incluya en el orden del día, deberán ponerse a disposición de los Concejales miembros de las Comisiones en formato electrónico en los servidores habilitados al efecto dependientes de la Secretaría General, en la Casa Consistorial; efectuándose la convocatoria, mediante comunicación por correo electrónico.

3.- A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales, en la forma establecida en el Reglamento de Órganos Sectoriales y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

Art. 122.- Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros del Ayuntamiento, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General.

Art. 123.- Válida constitución.

1.- Cada Comisión Informativa se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, 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, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión.



En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente le sustituyan. El Interventor General Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, será convocado y asistirá a las sesiones si así lo estima el Presidente. El Interventor asistirá, en todo caso, a las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación, a efectos informativos

2.- Los Concejales no integrados en las Comisiones Informativas y los titulares de órganos directivos tendrán derecho a asistir a las sesiones de las mismas y a participar en sus deliberaciones con voz, pero sin voto; no pudiendo formular ruegos ni preguntas.

Art. 124.- Debates.

1.- Corresponde al Presidente dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

2.- Ninguna Comisión podrá examinar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, en cuyo caso el Alcalde convocará sesión conjunta de las Comisiones afectadas, a propuesta de las respectivas Comisiones.

Art. 125.- Dictámenes.

1.- Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2.- La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria, salvo que la Comisión acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o secreta. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo pudiendo los miembros abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

3.- Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

4.- En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o proposición con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, en su caso.

Art. 126.- Asuntos reiterados y sencillos.

Cuando el Presidente de una Comisión Informativa considere que existen asuntos que, por su carácter repetitivo, sencillo o reglado, carecen de interés a los efectos de emitir dictamen, solicitará del Alcalde que se acuerde, para dichos asuntos, la sustitución del dictamen o informe preceptivos por la mera notificación de la propuesta de resolución a la Secretaría General, para su oportuna comunicación a los restantes miembros de la Corporación y para su inclusión en el orden del día correspondiente en apartado especial para este tipo de asuntos.



Art. 127.- Actas de las Comisiones Informativas.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.

d) El 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) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas. Si fuere grabada la sesión, en el fichero resultante de la grabación, constan los asuntos examinados y las opiniones de los asistentes que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, reflejándose en el acta remisión a dicho fichero, sin que en este caso sea necesario hacer constar en el acta los puntos principales de las deliberaciones. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

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

- h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Art. 128.- Iniciativas en Comisiones y aplicación subsidiaria de las normas reguladoras del Pleno.

1.- En todo lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

2.- En particular, son aplicables a las Comisiones Informativas los preceptos de este Reglamento relativos a los ruegos, preguntas, interpelaciones y comparecencias en Pleno.

3.- Los Concejales con delegación y los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento comparecerán en Comisión, a petición propia o de los Concejales que formen parte de la misma.

4.- Las iniciativas que se quieran incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.



El Presidente de la Comisión, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido. Por el mismo procedimiento, podrá reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

5.- En cada sesión de la Comisión y con los requisitos establecidos en este reglamento, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada Grupo político, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente, de las cuales solo una, como máximo, podrá ser una comparecencia.

6.- Las preguntas de respuesta escrita no tendrán limitación de número y cada Grupo político podrá formular preguntas de respuesta oral ante la Comisión.

Las preguntas se presentarán con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma. En el supuesto de que posteriormente se produzcan circunstancias sobrevenidas, se podrá formular en la sesión una sola pregunta de respuesta oral por cada Grupo político, debiendo contestarse en el transcurso de la misma salvo que el destinatario de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

7.- En cada sesión de la Comisión se dedicará, el tiempo que la Presidencia estime oportuno, a la sustanciación de preguntas, ruegos e interpelaciones, si las hubiera. Las iniciativas pendientes se tramitarán en la siguiente sesión.

Art. 129.- Comisión Especial de Cuentas.

1.- Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones plenarios, permanentes o especiales, existirá en el Ayuntamiento de Arroyo de la Encienda una Comisión Especial de Cuentas.

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 se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias, si su Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Comisión.

Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión.

2.- Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para toda Comisión de tipo especial. A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Área competente en materia de Hacienda.

3.- En lo no dispuesto en el presente capítulo, la Comisión Especial de Cuentas se regirá por la legislación de Haciendas Locales.





CAPÍTULO QUINTO

Junta de Gobierno Local

SECCIÓN PRIMERA: NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 130.- Naturaleza y funciones.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en 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.

Art. 131.- Sesión constitutiva.

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

Art. 132.- 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.

Art. 133.- Sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2.- Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local, así como el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Art. 134.- Desarrollo de las sesiones.

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

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

b) las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local serán secretas.

c) para la válida constitución de la Junta se requiere la presencia del Alcalde y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes en primera convocatoria o de un tercio de los mismos, con un



mínimo de tres, en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera.

d) el 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.

Será secreta la votación para la elección o destitución de personas y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Junta de Gobierno Local por mayoría simple.

2.- Dentro de los dos días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Secretario de la misma deberá remitir a todos los Grupos municipales un extracto de los acuerdos adoptados, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

3.- 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 la Secretaría General o, una vez devueltos, en el Servicio responsable de su tramitación.

Art. 135.- Actas.

1.- Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del Presidente y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

2.- El Secretario General remitirá el acta, dentro de los cuatro días siguientes a la celebración de la sesión, a los demás miembros de la Junta de Gobierno, entendiéndose aprobada si transcurridos otros cuatro días desde la notificación, ningún Concejal la impugnase o instara su corrección.

3.- En el plazo de diez días a contar desde la aprobación, una copia del acta deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación y a la Intervención General Municipal.

Art. 136.- Reuniones deliberantes.

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 deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

SECCIÓN SEGUNDA: COMPETENCIAS

Art. 137.- Competencias.

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

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.



b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

2.- Lo dispuesto en el apartado anterior, ha de entenderse sin perjuicio de la gestión de una o varias de dichas competencias por órgano colegiado especializado sin personalidad jurídica propia, como puede ser una Gerencia Municipal, dotada de su propio reglamento regulador de sus fines, competencia y estructura.

Art. 138.- 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.

SECCIÓN TERCERA: LOS TENIENTES DE ALCALDE

Art. 139.- Nombramiento y cese.

1.- El Alcalde podrá nombrar de entre los Concejales del Equipo de Gobierno que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2.- Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante Decreto.

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

Art. 140.- Funciones.

1.- Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacancia, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

2.- Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.

3.- Las delegaciones de los Tenientes de Alcalde se comunicarán a todos los Portavoces.

Art. 141.- Prohibición de revocación de delegaciones.

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.





CAPÍTULO SEXTO

Niveles esenciales de administración y gestión: Áreas y Concejalías

SECCIÓN PRIMERA: ÁREAS DE GOBIERNO

Art. 142.- Configuración de las Áreas de Gobierno.

1.- Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal, y comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

2.- El número, la denominación y la competencia de las Áreas de Gobierno se determinarán por el Alcalde mediante Decreto.

3.- Las Áreas de Gobierno se estructurarán a través de Delegaciones de Área, Concejalías, Coordinadores Generales, Direcciones Generales, Departamentos, Servicios y otras unidades inferiores o asimiladas.

Art. 143.- Delegados de Área de Gobierno.

1.- A los Delegados de Área de Gobierno les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno. A tal fin, podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán "Decretos de Alcaldía" que se transcribirán en el libro general de Resoluciones de Alcaldía, haciendo constar en la antefirma, que es por delegación y fecha de Resolución de delegación, que tendrá el valor de instrumento público solemne.

2.- Los Delegados de Área serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Art. 144.- Funciones de los Delegados de Área de Gobierno.

Son funciones de los Delegados de Área las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de la que sean titulares.

b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

e) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

f) Ejercer el control e inspección superior de los organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales adscritos a su Área.





g) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponde al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento.

h) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

i) Proponer a la Junta de Gobierno Local el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

j) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA: CONCEJALÍAS-DELEGADAS

Art. 145. Configuración de las Concejalías Delegadas.

1.- Las Concejalías Delegadas constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal, comprenden uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos, y estarán integradas en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

2.- El número, la denominación y las competencias de las Concejalías Delegadas se determinarán por el Alcalde mediante Decreto de Alcaldía.

Art. 146. Concejales-Delegados.

1.- A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía. A tal fin podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán "Decretos de Alcaldía" que se transcribirán en el libro general de Resoluciones de Alcaldía, haciendo constar en la antefirma, que es por delegación y fecha de Resolución de delegación, que tendrá el valor de instrumento público solemne.

2.- Serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto, de entre los Concejales del Ayuntamiento.

Art. 147. Funciones de los Concejales-Delegados.

A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Concejalía, y en particular las competencias señaladas para los Delegados de Área de Gobierno, con excepción de las señaladas en los ordinales b), c), d) e i), y ello sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde a los Delegados de Área.





CAPÍTULO SÉPTIMO

Órgano de control y fiscalización interna Intervención General Municipal

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 148. Ámbito del control y fiscalización interna.

1.- Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal y de todas las entidades dependientes de ella, sea cual fuera su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en este Reglamento Orgánico, en los términos establecidos en los artículos 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda, especialmente mediante la emisión de informes a los presupuestos y sus modificaciones o estados de previsión y liquidación o cuentas anuales en las fases de confección y cierre, y fiscalización y control de la legalidad de la aplicación presupuestaria de los actos de autorización y disposición de los gastos, reconocimiento de derechos y obligaciones y pago, en la fase de ejecución.

Art. 149. Órgano responsable de control y de la fiscalización interna.

1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención General Municipal.

2.- La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3.- Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional y dependerá orgánicamente de la Alcaldía.

SECCIÓN SEGUNDA: INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

Art. 150. Control interno.

1.- La Intervención General Municipal ejercerá, con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes, las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos, y de las Sociedades Mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- El Interventor General, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, asistirá con voz, pero sin voto a todos los órganos rectores de los organismos y entidades citados en el párrafo anterior.





Art. 151. Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.

1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) la intervención formal de la ordenación del pago.

c) la intervención material del pago.

d) la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Art. 152. Reparos.

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención General Municipal se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Art. 153. Efectos de los reparos.

1.- Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o de sus entidades dependientes, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

2.- Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) en los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.



Art. 154. Discrepancias.

1.- Cuando el órgano municipal a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea su competencia.

Art. 155. Informes sobre resolución de discrepancias.

La Intervención General Municipal elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Art. 156. Fiscalización previa.

1.- No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de la cuantía fijada en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2.- El Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar sólo los extremos a los que se refiere el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado anterior serán objeto de otra plena con posterioridad, en la forma establecida en el apartado tercero del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 157. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero.

1.- El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, de sus organismos públicos y demás entidades dependientes de la Corporación, cualquiera que sea su naturaleza jurídica.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.





2.- El control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

3.- Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

Art. 158. Control de eficacia.

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones, sin perjuicio de la contratación de auditorías externas.

Art. 159. Facultades del personal controlador.

Los funcionarios dependientes de la Intervención General ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

CAPÍTULO OCTAVO

Órganos de gestión económico-financiera

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 160. Información periódica al Pleno de la Corporación.

Se remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

Art. 161. Función de Tesorería.

1.- Constituye la tesorería todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2.- Son funciones concretas de Tesorería:

A.- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes, comprensivo de:

A.1.- La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.





A.2.- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

A.3.- Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.

A.4.- La formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

B.- La Jefatura de los Servicios de recaudación, comprensivo de:

B.1.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

B.2.- La autorización de pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.

B.3.- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

B.4.- La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

Con respecto a la recaudación de derechos, la función de recaudación y su titular quedarán adscritos a la Tesorería Municipal conforme a lo establecido en el artículo 135.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto responsable de ejercer la competencia de recaudación, bajo el principio de unidad en la gestión del sistema tributario local.

CAPÍTULO NOVENO

Organismos públicos

Art. 162. Definición.

Son organismos públicos los organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales, con personalidad jurídica propia, creados por el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda para la gestión de los servicios de su competencia.

Art. 163. Clasificación y adscripción.

1.- Los organismos públicos dependientes de la Administración municipal se clasifican en:

- a) Organismos autónomos locales.
- b) Entidades públicas empresariales locales.





2.- Los organismos públicos se adscribirán por el Alcalde a un Área o Concejalía Delegada a la que corresponderá su dirección y control, si bien, en el caso de las entidades públicas empresariales, también podrán estarlo a un organismo autónomo local. Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, así como la función de dirigir o coordinar a otros entes con naturaleza de sociedad mercantil local en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 164. Creación, modificación, refundición y supresión.

La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, quien aprobará sus estatutos.

Art. 165. Estatutos.

1.- Los estatutos de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales locales comprenderán los siguientes extremos:

a) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa. En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada Grupo político en el Consejo Rector de los organismos autónomos y en el Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.

b) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.

c) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.

d) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

e) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

f) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las Haciendas Locales y con lo dispuesto en la legislación básica estatal de régimen local.

2.- Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.





TÍTULO III

Procedimiento de aprobación de normas

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Art. 166. Iniciativa normativa.

1.- La iniciativa para la elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter general corresponderá al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local, a los Concejales reunidos en sesión plenaria y a la iniciativa popular.

2.- Se denominarán proyectos las iniciativas normativas del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, denominándose proposiciones las restantes iniciativas.

Artículo 166-bis. Trámite de consulta pública.

Con carácter previo a la elaboración del proyecto de Ordenanzas, Reglamentos demás disposiciones municipales de carácter general, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web municipal, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, se publicará el texto en el portal web municipal, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a ésta, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos





parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero.

Art. 167. Plazos.

Los plazos establecidos en el presente título podrán ser incrementados o reducidos por el Pleno de la Corporación, motivadamente. En general, la ampliación no excederá del doble del plazo establecido, ni la reducción será inferior a su mitad, salvo casos excepcionales, también motivados.

CAPÍTULO SEGUNDO

Proyectos normativos

Art. 168. Proyectos.

1.- Los proyectos de ordenanzas y reglamentos aprobados por el Alcalde o por la Junta de Gobierno Local, junto con su correspondiente expediente y, en su caso, con la documentación complementaria, se remitirán al Secretario General para que, a su vez, los remita al Presidente de la Comisión Informativa competente.

2.- El Presidente de la Comisión dispondrá la apertura de un plazo de quince días para presentar votos particulares al proyecto, salvo que todos los Grupos políticos hayan expresado acuerdo sobre el proyecto, en cuyo caso, sin apertura de plazo para votos particulares, la Comisión emitirá su dictamen.

3.- Durante el debate en la Comisión Informativa, el Presidente podrá admitir a trámite nuevos votos particulares que se presenten en ese momento por escrito por un miembro de la Comisión, siempre que tiendan a alcanzar un acuerdo por aproximación entre los votos particulares ya formulados y el texto del artículo. También se admitirán a trámite votos particulares que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.

4.- Debatidos, en su caso, los votos particulares y, emitido el dictamen de la Comisión, que incluirá el texto inicial del proyecto con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, la Comisión elevará al Pleno el proyecto normativo para su aprobación inicial.

5.- Los miembros de la Comisión, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen por la Comisión competente, deberán presentar por escrito, en la Secretaría General del Pleno, los votos particulares que, habiendo sido presentados en Comisión, no hubieran sido incorporados al dictamen y pretendan defenderse ante el Pleno.

6.- Los demás miembros de la Corporación podrán formular enmiendas al Dictamen de la Comisión en los términos establecidos en el artículo 91.

Art. 169. Aprobación inicial, información pública y audiencia.

1.- Corresponde al Pleno la aprobación inicial de las ordenanzas y reglamentos.





2.- El acuerdo de aprobación, así como el proyecto de norma se someterán a información pública mediante anuncio que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Entidad local. En el plazo mínimo de treinta días, los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

3.- Se concederá, además, audiencia previa a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios establecidos en su ámbito territorial que estén inscritos en el Registro correspondiente de asociaciones vecinales y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

Art. 170. Aprobación definitiva.

1.- Si durante el período de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

2.- De haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones al texto normativo aprobado inicialmente, corresponde a la Comisión Informativa competente la ponderación y estudio de aquéllas a los efectos de fundamentar el mantenimiento o modificación del texto inicialmente aprobado.

3.- Emitido el dictamen de la Comisión, ésta elevará al Pleno el proyecto normativo para su aprobación definitiva.

4.- En esta fase únicamente se podrán presentar votos particulares o enmiendas que tengan por objeto la defensa de las reclamaciones, reparos u observaciones desestimadas, aclaraciones de texto respecto de las admitidas o rectificaciones de errores. En este supuesto se aplicará lo dispuesto en los apartados 3, 4, 5 y 6 del artículo 168.

CAPÍTULO TERCERO

Proposiciones normativas

Art. 171. Proposiciones normativas.

La tramitación establecida en el capítulo anterior será aplicable a las proposiciones normativas, con las siguientes especialidades:

a) Una vez presentada la proposición con su exposición de motivos y antecedentes, ante la Junta de Gobierno Local, se someterá a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico, por plazo de treinta días. La proposición, junto con los informes y una valoración sobre la oportunidad y procedencia de la iniciativa normativa efectuada por la propia Junta de Gobierno Local, serán remitidos al Secretario General del Pleno para su tramitación en la Comisión Informativa competente, conforme a lo establecido en el CAPÍTULO anterior.

b) Las sugerencias y reclamaciones que, en su caso, se produzcan en el periodo de audiencia e información pública serán valoradas por la Comisión del Pleno competente, a los efectos de mantener o modificar el texto normativo en su dictamen.





Art. 172. Iniciativa popular.

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto en el presente texto y en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

CAPÍTULO CUARTO

Presupuestos

Art. 173. Tramitación.

La tramitación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda se acomodará a lo establecido para los proyectos normativos, con las especialidades establecidas en el presente Capítulo.

Art. 174. Prioridad y ámbito.

1.- El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

2.- El proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Art. 175. Calendario de tramitación.

1.- Presentado el proyecto ante la Secretaría General, su titular lo remitirá a la Comisión competente que establecerá un calendario de tramitación del Proyecto presentado, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas, así como a los demás Concejales con responsabilidad de gobierno para que comparezcan ante la Comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.

2.- El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparecencias referido en el apartado anterior.

Art. 176. Enmiendas.

1.- Las enmiendas al Proyecto del Presupuesto se formularán por escrito en el que se especificarán separadamente las que se refieran al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos y a los estados de ingresos.

2.- Sólo podrán ser admitidas a trámite las enmiendas de creación o de incrementos de los estados de gastos si proponen una baja de igual cuantía o una vía de financiación equivalente.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Aplicación preferente.

En cuanto que el presente Reglamento está adecuado a la Ley de Bases de Régimen Local, aquél será de aplicación preferente a las disposiciones normativas anteriores que contengan previsiones que contradigan a la citada ley de Bases.

Segunda. Derogado.

Tercera. Reglamentos orgánicos ya aprobados.

Los Reglamentos orgánicos que continúen en vigor a la entrada del presente, deberán adaptar sus previsiones al mismo, en particular el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

Cuarta. Órganos municipales que no precisan de desarrollo mediante Reglamento Orgánico.

Los órganos municipales no precisados de Reglamento Orgánico deberán adaptarse a las previsiones que les sean aplicables del presente Reglamento.

Quinta. Suplencias de los Delegados de Área de Gobierno, Concejales-Delegados y órganos directivos.

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, los Delegados de Área y los Concejales Delegados podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones por otro Delegado de Área o Concejal Delegado, designado por el Alcalde mediante Decreto.

Sexta. Sociedades mercantiles locales.

1.- Las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda o a un ente público del mismo, se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

2.- La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.

3.- Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas, con las siguientes especialidades:

a) La Junta General estará formada por todos los miembros de la Corporación.

b) En el Consejo de Administración habrá, en cualquier caso, un miembro designado por cada Grupo político.



Séptima. Sociedades de economía mixta.

A través de las Comisiones Informativas se garantizará a todos los Grupos Municipales la información de las sociedades de economía mixta en las que el Ayuntamiento participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.

Octava. Derogado.

Novena. Acuerdo sobre código de conducta política en relación con el transfuguismo en las corporaciones locales.

La voluntad manifestada por los ciudadanos en las urnas, en cuanto constituye la expresión esencial de un régimen democrático, debe ser respetada, existiendo un deber de lealtad política conectado directamente con el respeto a la voluntad popular.

1.- Se entiende por tráfuga a los representantes locales que, traicionando a sus compañeros de lista y/o de grupo -manteniendo estos últimos su lealtad con la formación política que los presentó en las correspondientes elecciones locales-, o apartándose individualmente o en grupo del criterio fijado por los órganos competentes de las formaciones políticas que los han presentado, o habiendo sido expulsados de éstas, pactan con otras fuerzas para cambiar o mantener la mayoría gobernante en una entidad local, o bien dificultan o hacen imposible a dicha mayoría el gobierno de la entidad.

Cuando surgiesen dudas sobre qué miembros de una lista y/o grupo político han incurrido en transfuguismo, será la formación política que los ha presentado la que deberá aclarar por escrito cuáles de ellos se han apartado de la disciplina de partido, a efectos de su calificación como trásfugas.

Las medidas previstas con respecto a los trásfugas serán igualmente de aplicación a aquellos miembros de las entidades locales que se beneficien de su conducta.

2.- Los partidos políticos y/o agrupaciones de electores se comprometen a rechazar y a no admitir en su grupo político local a un concejal o a cualquier otro cargo representativo local integrado en la candidatura de otra formación, mientras mantenga el cargo conseguido en su candidatura original.

Asimismo, se comprometen a impedir la utilización de trásfugas para constituir, mantener activamente o cambiar las mayorías de gobierno de las instituciones públicas, a no apoyar ninguna iniciativa que provenga de los mismos y a desincentivar el transfuguismo político a través de la adopción de medidas disuasorias de carácter reglamentario y protocolario.

3.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos, no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido por permanecer en el grupo de procedencia. Además, se evitarán las llamadas "plusvalías del disidente". En consecuencia, los concejales trásfugas no adscritos:

a) No podrán ejercer los derechos atribuidos por la regulación aplicable a los grupos políticos en el desarrollo de las sesiones plenarias, sin perjuicio de los derechos que constitucionalmente le corresponden como concejal.



b) No podrán mejorar su situación anterior al abandono del grupo municipal de origen en cuanto a su participación en las Comisiones, de tal manera que un nuevo reparto proporcional en la composición de las Comisiones ni puede perjudicar al grupo político que sufrió su disminución de efectivos por razón de transfuguismo, ni beneficiar al concejal no adscrito más de lo que suponía su situación anterior.

No existe pues, un derecho del concejal no adscrito a participar en todas las Comisiones plenas, y el grupo municipal que sufre merma por la acción del transfuga, no deberá ver reducida su participación en las mismas, sin que, como en el apartado anterior, implique vulneración alguna de los derechos individuales del concejal.

c) No podrán participar en la Junta de Portavoces, pues la referida Junta sólo puede ser constituida por los portavoces de los grupos políticos municipales.

d) En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, en modo alguno son reconocibles a favor del concejal no adscrito; toda asignación por concepto de grupo político no es aplicable bajo ningún concepto al concejal transfuga no adscrito, ni en su importe fijo, ni en su componente variable por razón del número de concejales. Asimismo, el grupo político perjudicado o disminuido en su composición no deberá sufrir merma institucional alguna en los medios y asignaciones que como tal grupo le correspondiesen con anterioridad. Por tanto, no se asignará al concejal no adscrito otras ventajas económicas y materiales por el hecho de tener tal condición. La condición de concejal no adscrito no es equiparable en ningún caso al grupo político por cuanto comporta una violación de la Ley reguladora de bases de régimen local.

Igualmente, los Partidos Políticos y/o Agrupaciones de Electores, se comprometen a no aceptar en sus equipos de Gobierno municipal a miembros de la Corporación que se hayan convertido en transfugas con respecto a sus grupos de procedencia, y rechazan la posibilidad de que por parte del Alcalde se efectúe cualquier nombramiento político que implique atribuciones de gobierno o delegación genérica o especial de las mismas, con los consiguientes derechos políticos y económicos, a favor de los transfugas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Derogado.

Segunda. Procedimientos finalizados.

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlos habrá de adaptarse a las normas de este Reglamento.

Tercera. Grupos municipales.

Los Grupos municipales del Ayuntamiento conservarán la estructura y composición que tengan al tiempo de la entrada en vigor de este Reglamento hasta el término del mandato de la Corporación.





DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedarán derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOP de Valladolid.

