

**Negociado de Tráfico****ANUNCIO****12378****9098**

Vistos los expedientes que a continuación se relacionan, y resultando que no se ha podido practicar a sus titulares las notificaciones por las que se les daba traslado de las resoluciones recaídas en los mismos, es por lo que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y de la resolución del señor Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana y Movilidad de 1 de septiembre de 2008, habiéndose intentado la notificación a los interesados o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputables a esta Administración, procede la notificación a través del presente anuncio, en el que se les pone de manifiesto que en contra de las citadas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, o bien, podrá impugnarlo directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, contados así mismo desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, pudiendo presentar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Exp. nº: 10191/2006; Nombre del titular; don Lorenzo Amador Melián; Población de su domicilio: La Laguna; Solicitud: licencia de entrada de vehículos; Resolución: Decreto 2271/2007, de 11 de diciembre, por el que se le deniega la citada licencia por cuanto la puerta de acceso al mismo carece de las medidas mínimas exigibles.

Exp. nº: 8648/22005; Nombre del titular: don Antonio Ledesma Hernández; Población de su domicilio: La Laguna; Solicitud: Licencia de entrada de vehículos; Resolución: Decreto 25/2008, de 14 de enero, por el que se le deniega la citada licencia por cuanto la puerta de acceso al mismo carece de las medidas mínimas exigibles.

Exp. nº: 1005/2006; Nombre del titular: Sociedad Española de Montajes Industriales; Población de su domicilio: Las Palmas de Gran Canarias; Solicitud: paso de vehículos pesados por vías municipales; Resolución: Decreto 847/2008, de 4 de marzo, por el que se deniega la citada licencia.

La Laguna, a 3 de septiembre de 2008.

El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana (Decreto 2511/2007, de 19 de junio), Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez.

**TAZACORTE****ANUNCIO****12379****9202**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y una vez transcurrido el período de exposición pública sin que se presentaran alegaciones o sugerencias, por lo que ha quedado aprobado definitivamente de conformidad con lo prevenido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento Orgánico del Ilustre Ayuntamiento de Tazacorte que fue inicialmente aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria del día 5 de junio de 2008.

Habiéndose cumplido los requisitos legales para su entrada en vigor, esta se producirá al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 8 de septiembre de 2008.

El Alcalde acctal.

Reglamento Orgánico del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Exposición de motivos.

Con este Reglamento Orgánico se pretende modernizar y poner al día el aprobado en sesión plenaria de 7 de noviembre de 1986, posteriormente reformado por diversos acuerdos del Ayuntamiento en Plenos de fecha 2 de diciembre de 1992, 25 de octubre de 1991 y 4 de septiembre de 2003, así como adaptarlo a la Ley 2/2003 de 11 de marzo.

Título preliminar.

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autoorganización que le reconocen los artículos 4.1.a); 20.1 c) y d) y 3; 24; 62, párrafo 2º; 69.2 y concordantes de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 59 y 61 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y los artículos 24, b), 46 y 47 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, regula mediante el presente Reglamento:

- a) El Estatuto de los miembros de la Corporación.
- b) Los órganos municipales y el régimen de funcionamiento.
- c) El derecho de información y la participación ciudadana.

Artículo 2.- Principios inspiradores. Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal y como se desarrollan en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según aquellos principios.

Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

A este respecto el sistema jerárquico de fuentes normativas es el siguiente:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.
- c) El Reglamento Orgánico Municipal.
- c) El Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, para aquellas materias no reguladas en el Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 3.- La regulación que establece este Reglamento concreta la legislación básica de Régimen Local y la dictada por la Comunidad Autónoma en su desarrollo y, en su caso, la complementa en todo cuanto la misma faculta a la autoorganización municipal.

Artículo 4: Interpretación del Reglamento. La facultad de interpretar este Reglamento corresponde al Pleno de la Corporación.

## Título I.

Estatuto de los miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 5: Miembros de la Corporación. 1. Son miembros de la Corporación Municipal quienes resulten elegidos Concejales de acuerdo con la legislación electoral y, previa las formalidades exigidas por dicha legislación, por la Ley de Bases del Régimen Local y su normativa de desarrollo.

2. La celebración de la sesión constitutiva de la Corporación Municipal y las actuaciones que correspondan en la misma, se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en las normas correspondientes sobre Régimen Local y en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

3. La suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación tendrá lugar por las causas señaladas en las normas citadas en el punto anterior.

4. Los miembros de la Corporación Municipal gozan, una vez hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de conformidad con la legislación vigente y las disposiciones de este Reglamento.

## Capítulo I.

### Derechos.

Artículo 6: Enumeración. Son derechos de los miembros de la Corporación los reconocidos expresamente en la legislación sobre Régimen Local y, especialmente los siguientes:

- a) Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.
- b) Ejercer las atribuciones que le han sido encomendadas o las delegaciones que le han sido conferidas.
- c) Presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Solicitar al Alcalde, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios administrativos del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función.
- e) Impugnar los acuerdos y las disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general.

f) Percibir, con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que acuerde el Pleno de la Corporación, según los criterios generales establecidos en la legislación de Régimen Local y en este Reglamento Orgánico.

g) Recibir en las dependencias municipales asignadas para ello, a los ciudadanos que lo soliciten, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o representación y sin perjuicio de las normas establecidas para la utilización de las dependencias municipales.

Artículo 7: Régimen de dedicación. 1. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones propias del cargo en los siguientes regímenes:

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
- b) Régimen de dedicación parcial.
- c) Régimen de dedicación ordinaria.

2. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo.

Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.

c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

d) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social o Mutualidades a las que pertenezcan.

e) A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

3. Los miembros de la Corporación podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, por la realización de funciones de Presidencia, Vicepresidencia y ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran.

Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.

b) A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda cotizando por la retribución real que se perciba.

c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública. En el acuerdo plenario de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

4. El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, determinará los miembros de la Corporación que ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que correspondan en relación con la responsabilidad de cada uno de ellos.

5. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los concejales no incluidos en los puntos 2 y 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario, y en consecuencia no serán dados de alta en el régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala la legislación sobre Régimen Electoral General y sobre Régimen Local.

Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

a) A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.

c) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.

d) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

## Artículo 8: Información general.

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del gobierno y la administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que, estando en poder de los servicios municipales, sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. Las modalidades de ejercicio de este derecho se adaptarán a las funciones ejercidas en cada caso por los miembros de la Corporación. En consecuencia, se reconocen las siguientes modalidades.

- a) En ejercicio de la responsabilidad de gobierno.
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización. Los Concejales que, por delegación de la Alcaldía, ejerzan responsabilidades de gobierno pueden obtener de los servicios municipales competentes, cualquier información relativa a los asuntos y materias que se comprendan dentro del ámbito de sus atribuciones.

En su condición de miembros del Pleno de la Corporación, Junta de Portavoces, Comisiones Informativas o de otros órganos colegiados, los concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día mediante el acceso a los respectivos expedientes. Su examen y consulta se rigen por las normas siguientes.

- a) La información se facilitará mediante el acceso del Concejante solicitante a la dependencia o servicio en que se encuentre depositada la documentación o expediente, donde se llevará a cabo la consulta y examen. Se realizará en horario de oficina, en las salas especialmente habilitadas o en las dependencias señaladas por la Secretaría General.
- b) La información estará disponible desde el momento de la convocatoria sin necesidad de petición previa.
- c) La documentación consultada no podrá salir de las salas o dependencias indicadas. En ningún caso los expedientes, libros y documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

d) Se podrán obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes, las cuales se solicitarán y entregarán por el personal adscrito a la Secretaría General. A dichos efectos señalar que se facilitarán copias de documentación únicamente en los casos de acceso libre de los Concejales a la información y en aquellos otros casos en que sea expresamente autorizado por el Alcalde o Concejante Delegado correspondiente, previa solicitud por escrito,

señalando los documentos concretos cuya reproducción se solicite.

La contestación a la solicitud de copias se realizará en el plazo máximo de quince días.

e) En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de la actuación del gobierno municipal, los concejales podrán obtener información solicitándola, mediante escrito dirigido al Alcalde en el cual se concretará el expediente administrativo en el que ha recaído la resolución objeto del control o fiscalización.

4. La consulta de los libros de actas y de resoluciones deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

5. El ejercicio del derecho a la información no podrá vulnerar el principio de eficacia en la actuación administrativa, por lo que, dicho derecho habrá de armonizarse con el cumplimiento de las funciones de los servicios municipales.

6. Los miembros de la Corporación deben respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo y, singularmente, aquella que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidas por la Constitución o la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendiente de adopción, evitando la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada para su estudio.

7. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

## Capítulo II.

### De los deberes.

Artículo 9: Son deberes de los miembros de la Corporación, los establecidos expresamente en la legislación sobre Régimen Local y, especialmente, los siguientes:

a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político al que pertenece.

b) Formular declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.

c) Respetar las normas vigentes sobre incompatibilidades en los temas que personalmente les afecten.

**Artículo 10: Conducta.** Los concejales están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, no pudiendo invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tenga conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales del municipio, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

**Artículo 11: Abstención.** 1. Los miembros de la Corporación deben abstenerse de participar en la deliberación, votación, resolución y ejecución de cualquier asunto cuando se encuentren incurso en alguna de las causas de abstención de las señaladas en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los miembros en los que concurra alguna de dichas causas comportará, si ha sido determinante, la invalidez de los actos en que haya intervenido.

2. En estos casos, el interesado/a deberá abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto.

**Artículo 12: Responsabilidades.** 1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

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

### Capítulo III.

#### Registro de intereses.

**Artículo 13: Declaración de incompatibilidades y de patrimonio.** 1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular una declaración de incompatibilidad y de las actividades que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos eco-

nómicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Asimismo, formularán declaración de sus bienes patrimoniales. Estas declaraciones se efectuarán:

a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal.

b) Durante el período del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido.

c) Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.

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

**Artículo 14: Estructura de la declaración de bienes y actividades.** 1. Las declaraciones de bienes patrimoniales contendrán los siguientes datos:

a) Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral, fecha de adquisición y de los créditos que los graven, en su caso.

b) Bienes muebles de considerable valor económico o de carácter histórico-artístico, con su descripción y fecha de adquisición.

c) Valores mobiliarios, préstamos y depósitos bancarios, con expresión de la fecha de adquisición o constitución.

2. La declaración de incompatibilidad y de actividades deberá contener los siguientes datos:

a) Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.

b) Actividades por cuenta ajena: indicación de la empresa o empresas en que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.

c) Actividades profesionales libres: indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.

d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

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

f) Actividades de carácter público o representativo: ingresos que se deriven de las mismas.

3. El Ayuntamiento presumirá la certeza de los datos consignados en las declaraciones, salvo prueba en contrario.

#### Artículo 15: Acceso a los Registros de Intereses.

1. Los Registros de Intereses estarán bajo la responsabilidad directa del Alcalde y bajo la custodia inmediata del Secretario General de la Corporación.

2. El Registro de incompatibilidades y actividades es público. La consulta se realizará en el despacho del Secretario General y ante su presencia.

3. La consulta del Registro de bienes patrimoniales se producirá, por los interesados que ostenten un interés legítimo, mediante certificaciones sobre el punto concreto y con justificación previa de la causa que motiva la consulta.

### Título II.

#### Órganos del ayuntamiento.

#### Capítulo I.

##### De los grupos municipales.

Artículo 16: Composición. 1. Constituirán grupo municipal los concejales pertenecientes a una misma formación electoral.

2. Para constituir y mantener un grupo municipal se deberá contar, como mínimo, con tres concejales.

3. Se integrarán, en todo caso, en el grupo mixto los miembros de los partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hubiesen obtenido un mínimo de tres concejales.

4. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo municipal.

5. Ningún concejal podrá estar adscrito a más de un grupo municipal.

Artículo 17: Requisitos para su constitución. 1. La constitución de los grupos municipales se formalizará mediante escrito, suscrito por todos sus integrantes, dirigido al Alcalde, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

En el escrito debe constar:

a) La denominación del grupo y el nombre de todos sus miembros.

b) El portavoz del grupo y su suplente que asumirá la representación del mismo. Esta representación faculta, en general, para actuar en nombre del grupo y, en particular, para presentar mociones, enmiendas, dictámenes, proposiciones, ruegos y preguntas.

2. De la constitución de los grupos municipales, sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión posterior a la presentación de los correspondientes escritos.

3. Quien accediera a la condición de Concejal después de la sesión constitutiva del Ayuntamiento quedará incorporado al grupo municipal correspondiente a la formación electoral en la que haya concurrido a las elecciones municipales, salvo en el supuesto que, en el término de cinco días, manifieste su voluntad en contrario quedando, en este caso, en situación de miembro no adscrito.

4. Las funciones y atribuciones de los grupos municipales se entienden, en todo caso, sin perjuicio de las que la legislación sobre Régimen Local y este Reglamento atribuyen a los órganos municipales y a los miembros de la Corporación.

Artículo 18: Grupo Mixto. El Grupo Mixto tendrá los mismos derechos que el resto de los grupos municipales. Sus integrantes podrán ejercer, por rotación, el cargo de portavoz, según el orden que los miembros del grupo hayan determinado.

Artículo 19: Miembros no adscritos. 1. Los miembros de la Corporación que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas. Los concejales no adscritos perderán esta condición si se reincorporasen a su grupo de origen, previo consentimiento expreso de su portavoz.

3. La determinación del ejercicio de los derechos políticos inherentes a la condición de Concejal de los

miembros no adscritos se efectuará por el Pleno, conforme a las previsiones del régimen jurídico vigente.

4. En ningún caso, los derechos políticos de participación de los miembros no adscritos serán superiores a los que hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 20: Recursos materiales, económicos y personales.

1. Para el desenvolvimiento de sus funciones, y en la medida de las disponibilidades funcionales de la organización administrativa, los grupos municipales dispondrán de un local o despacho en la sede de la Corporación o en sus dependencias accesorias, dotado de los medios materiales y del soporte técnico preciso, en los términos establecidos en la legislación de régimen local, para el desempeño de sus funciones. La regulación de estos derechos se llevará a término mediante Decreto de la Alcaldía, donde podrá concretarse una compensación económica si no pudiere hacerse efectiva materialmente.

2. Los grupos municipales dispondrán de una dotación económica en concepto de subvención de carácter proporcional a la representación que ostente cada grupo. En el supuesto de que un miembro de un grupo municipal deje de pertenecer al mismo y pase a la condición de no adscrito, el grupo afectado continuará percibiendo la subvención inicial.

El Pleno de la Corporación fijará la cuantía de las dotaciones, dentro de los límites establecidos, con carácter general, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y regulará el procedimiento para su disposición. En las bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación se podrán actualizar las cuantías y las normas reguladoras de estos derechos económicos.

Estas dotaciones no podrán destinarse al pago de retribuciones de personal al servicio del Ayuntamiento o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los miembros no adscritos tendrán derecho a percibir únicamente, la indemnización que como concejal le corresponda en el porcentaje correspondiente.

4. Los grupos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado segundo de este artículo y que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

5. Los actos y negocios jurídicos realizados por los grupos municipales no serán imputables al Ayunta-

miento, no asumiendo éste ningún tipo de responsabilidad por las actuaciones de los grupos municipales en la disposición de las dotaciones a que tengan derecho.

Capítulo segundo.

Órganos de gobierno municipal.

Artículo 21: Definición. 1. Los órganos de Gobierno Municipal dirigen el gobierno y la administración del municipio y son los siguientes:

- a) El Alcalde.
- b) El Pleno.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) Los Tenientes de Alcalde.
- e) Los Concejales Delegados.

2. Los órganos complementarios son los que de forma estable o temporal se constituyen por miembros de la Corporación con funciones de estudio, informe, propuesta y control. Son órganos complementarios:

- a) Las Comisiones Informativas.
- b) La Comisión Especial de Cuentas.
- c) La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas.

3. El Pleno de la Corporación podrá acordar la creación de órganos complementarios para la gestión desconcentrada de actividades y servicios y órganos de participación, que pueden tener carácter sectorial, si se refieren a materias determinadas, o carácter general, cuando se circunscriba a un ámbito geográfico municipal concreto.

4. Bajo la dirección de los órganos de gobierno municipal, la administración ejecutiva está integrada por el conjunto unidades administrativas que asumen la preparación, fundamentación, formalización y ejecución de los programas y decisiones municipales.

Capítulo Tercero.

Del Alcalde.

Artículo 22: Carácter. 1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación Municipal y ejerce las atribuciones y competencias contenidas en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local, en el resto de las normas generales sobre Régimen Local y las que puedan conferirle las normas sectoriales o específicas.

2. La elección, el mandato, la renuncia y la destitución del Alcalde se rige por los preceptos contenidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 23: Ejercicio de las atribuciones. 1. El Alcalde ejercerá sus atribuciones de forma directa o por delegación.

2. No son delegables aquellas atribuciones que según la legislación sobre Régimen Local u otra específica, tengan esta condición.

Artículo 24: Delegaciones. 1. Las atribuciones del Alcalde pueden ser delegadas en los siguientes órganos o miembros Corporativos:

- a) Junta de Gobierno Local.
- b) Teniente de Alcalde.
- c) Concejales.

2. Las delegaciones se han de publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 25: Tipos de delegaciones. 1. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción.

2. Las delegaciones se deben determinar en relación con:

- a) Una o varias materias, sectores o áreas funcionales.
- b) Un distrito o ámbito territorial.
- c) Uno o varios proyectos o asuntos concretos.

3. Las delegaciones pueden comprender la facultad de dictar resoluciones y, en general, actos externos o con relevancia o efectos para terceros.

4. Las delegaciones que tengan por objeto materias, sectores o áreas de actividad municipal podrán incluir la facultad de dirigir los servicios y todas las que correspondan al Alcalde en la materia, sector o área correspondiente, con excepción de las que sean indelegables por prescripción legal.

Artículo 26: Régimen de las delegaciones. 1. El otorgamiento de las delegaciones se efectuará por Decreto de la Alcaldía y requerirá, para ser eficaz, la aceptación del delegado, la cual se entenderá por efectuada, si en el término de tres días contados desde el siguiente a la notificación del Decreto, no hace ma-

nifestación expresa ante el órgano delegante de que no la acepta.

2. El Decreto de delegación contendrá al ámbito o la concreción de las materias o asuntos que se deleguen expresando, asimismo, las potestades que se delegan y las condiciones para su ejercicio.

3. No se pueden delegar las materias recibidas por delegación.

4. El ejercicio de las atribuciones por delegación no impedirá la avocación por el Alcalde para el conocimiento de un asunto determinado. Los requisitos para efectuar la avocación se ajustarán a lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La revocación de la delegación conferida se producirá, en cualquier momento, por Decreto de la Alcaldía.

6. Los Decretos de otorgamiento y revocación de las delegaciones deben ser comunicados al Pleno, en la primera sesión que celebre y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

Artículo 27: Ámbito temporal de las delegaciones. Las competencias se considerarán delegadas por término indefinido, en el período de mandato de la Corporación, excepto cuando el acuerdo de delegación establezca expresamente otro término o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

Artículo 28: Formalización de las resoluciones. 1. Las resoluciones del Alcalde han de ser expresadas formalmente a través de Decretos, que se incluirán en su respectivo Libro de Registro de Decretos, mediante la encuadernación de los originales colocados por orden cronológico y debidamente numerados. Las resoluciones dictadas por órganos individuales en virtud de una delegación de la Alcaldía han de incluirse, asimismo, en el mencionado Libro o en los anexos creados específicamente para tal efecto.

2. El Alcalde puede dictar las instrucciones que considere pertinentes para garantizar la integridad y la corrección del Libro de Registro a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 29: Delegación de firma. El Alcalde puede establecer delegaciones de firma, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a favor de cualquier Concejales.



Artículo 30: Bandos de la Alcaldía. 1. Por medio de Bandos, el Alcalde puede:

a) Recordar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y las ordenanzas municipales, dictando instrucciones adecuadas al efecto.

b) Efectuar recomendaciones y exhortaciones a la población municipal en asuntos o con ocasión de acontecimientos de trascendencia pública.

c) Con carácter general, efectuar cualquier recomendación o decisión que afecte a la población municipal.

2. Los bandos deben ser publicados en el tablón de anuncios de la Corporación y en los espacios habilitados para la información pública de la ciudad. Pueden serlo, además, en los medios de difusión social o mediante la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, para proporcionar la más amplia información de los ciudadanos.

#### Capítulo cuarto.

##### Del Pleno.

Artículo 31: Composición y atribuciones. 1. El Pleno de la Corporación es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Está integrado por el Alcalde y los concejales del Ayuntamiento.

2. El Pleno de la Corporación ejercerá las atribuciones que le otorga la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y cualquier otra disposición normativa, pudiendo delegar aquellas atribuciones que, según la legislación sobre Régimen Local, sean susceptibles de delegación con los requisitos establecidos por el propio Pleno y de acuerdo con las condiciones que se establecen en este Reglamento.

3. El régimen de funcionamiento del Pleno de la Corporación será el dispuesto en la normativa señalada en el punto anterior y en el presente Reglamento.

Artículo 32: Delegación de atribuciones. 1. El Pleno podrá delegar sus atribuciones en el Alcalde o en la Junta de Gobierno Local, salvo aquellas que una norma con rango legal prohíba su delegación, indicando el acuerdo plenario correspondiente la materia, las facultades y las condiciones específicas del ejercicio de la potestad delegada.

2. La delegación se adoptará por la mayoría simple del órgano colegiado y producirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, salvo que el propio acuerdo establezca otra fecha y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Las delegaciones en materia de ejecución presupuestaria y de gestión financiera también podrán conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto. En este caso, el acuerdo de delegación seguirá los trámites aplicables a la aprobación de las referidas bases.

#### Capítulo quinto.

##### De la Junta de Gobierno Local.

Artículo 33: Composición. 1. Es atribución del Alcalde la determinación del número y nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local. Esta decisión se efectuará mediante Decreto que se comunicará al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

2. En cualquier caso, la Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, excluyendo a éste.

3. El Concejil nombrado miembro de la Junta de Gobierno Local podrá no aceptar el cargo y renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que se ha producido la aceptación tácita siempre que no renuncie expresamente, mediante comunicación al Alcalde, en el término de los tres días siguientes a la notificación del nombramiento.

4. El Alcalde podrá cesar libremente, en todo momento, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local. El Decreto de cese tendrá efectos desde el día siguiente a la recepción de su comunicación por el interesado y habrá de ser notificado, a la propia Junta de Gobierno Local y Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebren.

5. Podrá ser objeto de un solo Decreto del Alcalde, el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 25 de este Reglamento.

Artículo 34: Atribuciones. 1. Es función propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno Local será informada de las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión, siempre que la importancia del asunto así lo requiera, si el Alcalde lo estimara oportuno.

2. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dis-

puesto en los artículos 25 y 32, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

#### Capítulo sexto.

##### De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 35: Nombramiento y cese. 1. Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de obligada existencia en el Ayuntamiento.

2. Serán libremente nombrados por Decreto del Alcalde, entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin que pueda superar el número de integrantes de ésta, y determinando el orden de prelación a los efectos de su sustitución.

3. De los nombramientos y ceses se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre notificándose, además, personalmente a los designados y cesados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 36: Atribuciones. 1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde:

a) Suplir en sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

b) Auxiliar al Alcalde en su función ejecutiva, desempeñando las funciones que mediante delegación les otorgue.

2. En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos del artículo 26 de este Reglamento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de cuarenta y ocho horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá de manera automática, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al Pleno de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

3. En los supuestos de suplencia del Alcalde por razón de ausencia o enfermedad, el Teniente de Al-

calde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

4. En los casos de vacante, la sustitución será efectiva desde el momento de tener la Corporación constancia legal de haberse producido la misma.

Artículo 37: Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde. La condición de Teniente de Alcalde se pierde.

a) Por renuncia expresa, que deberá formalizarse por escrito.

b) Por revocación del nombramiento.

c) Por pérdida de la condición de Concejal.

En los dos primeros supuestos, además de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local supone, asimismo, que queden sin efectos las demás designaciones o delegaciones otorgadas en virtud de esta condición.

Artículo 38: Forma y registro de los actos de los Tenientes de Alcalde. Las resoluciones adoptadas por los Tenientes de Alcalde en ejercicio de las competencias delegadas adoptarán la forma y serán registradas en los términos previstos en el artículo 28 de este Reglamento para las del Alcalde.

#### Capítulo séptimo.

##### De los concejales delegados.

Artículo 39: Funciones. 1. Son Concejales Delegados aquellos miembros de la Corporación en los que el Alcalde delegue el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo 25 del presente Reglamento, en los términos contenidos en la delegación efectuada.

2. Son funciones que le corresponden, con carácter general, a los Concejales Delegados:

a) Proponer las políticas municipales en el ámbito sectorial o territorial en el que desarrolla sus funciones.

b) Impulsar la ejecución y supervisar el grado de cumplimiento de los programas de actuación y evaluar el nivel de calidad alcanzado por los servicios que se prestan.

c) Ser ponente de las materias relativas a su ámbito de actuación en la Comisión Informativa en que se integre.

3. Los Concejales Delegados perderán esta condición por las causas establecidas en el artículo 37 de este Reglamento.

Título tercero.

Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Capítulo primero.

Funcionamiento del Pleno.

Artículo 40: Iniciativa del gobierno municipal. 1. La iniciativa ordinaria en el proceso de formación de la voluntad del Pleno de la Corporación corresponde, una vez preparados los expedientes por los servicios administrativos, a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local o a los órganos delegados.

2. El Alcalde podrá ejercer la iniciativa de adopción de acuerdos del Pleno mediante mociones, en la forma establecida en el punto 2 del artículo siguiente.

Artículo 41: Iniciativa de los grupos municipales.

1. La iniciativa de los grupos municipales para la adopción de acuerdos que sean competencia del Pleno de la Corporación, se ejercerá mediante proposiciones que habrán de presentar a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta tres días antes de la confección del orden del día de la sesión plenaria.

2. Los grupos municipales podrán presentar igualmente, por escrito, con una antelación de tres días a la confección del Orden del día de la sesión, mociones que no puedan ser calificadas como ruegos o preguntas y que no exijan un procedimiento administrativo previo. Excepcionalmente, de manera motivada y comunicando su objeto a la Alcaldía, con la antelación suficiente, se podrán presentar mociones con posterioridad a dicho plazo. El Alcalde verificará los motivos que justifican la excepcionalidad.

Artículo 42: Declaraciones institucionales. Cuando la naturaleza del asunto lo aconseje, el Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre aspectos de interés general, en relación con las competencias que le otorga la legislación vigente en materia de Régimen Local.

Artículo 43: Definiciones. 1. A los efectos del desarrollo de las sesiones se utilizarán las siguientes definiciones:

a) Dictamen, es la propuesta de acuerdo sometida al Pleno, tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa.

b) Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en la parte resolutoria del orden del día, sin dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, por mayoría, la inclusión del asunto en el orden del día.

c) Moción, es la propuesta de acuerdo que se somete por escrito a conocimiento del Pleno. Los grupos municipales podrán presentar, por cada Pleno, una moción para cada miembro que integren los mismos. Las mociones a debatir en el Pleno deberán presentarse, con una antelación mínima de setenta y dos horas a la celebración de la sesión plenaria. Los grupos municipales tendrán derecho a que sus intervenciones se efectúen en tres turnos sucesivos, respectivamente, de cinco, tres y dos minutos. El Presidente podrá retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado.

El Pleno, si se presentaran enmiendas durante el debate de la moción, podrá adoptar el acuerdo que proceda, aprobándola en los términos propuestos, modificándola o rechazando la misma. No se admitirán mociones que se formulen por un mismo grupo municipal, con un contenido idéntico o similar al planteado en anteriores sesiones plenarias. Asimismo, las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la legalidad o posibilidad del acuerdo a adoptar, limitándose, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

d) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro en el seno de una Comisión Informativa, debiendo acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

e) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito presentado al Alcalde, antes de iniciarse la deliberación del asunto en la sesión plenaria correspondiente.

f) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno municipal en el ámbito de sus respectivas competencias. Los formulados en el Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

g) Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Las mismas se referirán a un solo asunto no pudiéndose descomponer en varias.

Artículo 44: De las enmiendas. 1. Las enmiendas se efectuarán por escrito o se formularán oralmente.

2. La enmienda escrita se presentará al Pleno por un grupo municipal y podrán ser:

a) De supresión, cuando se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto que se propone alterar. Se votará en primer lugar.

b) De modificación, que transforma alguno o algunos de los puntos del texto que se propone alterar. Se votará en segundo lugar.

c) De adición, cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta, proposición o moción a enmendar, tiene como objetivo exclusivo su ampliación. Se votará en tercer lugar.

d) Mixta, cuando se incorporan más de uno de los tipos anteriores. La votación se producirá por el orden señalado en los apartados precedentes.

3. La enmienda formulada oralmente tiene como finalidad corregir, en el curso de la sesión, errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

4. En todo caso las enmiendas se votarán antes de la propuesta de acuerdo que se propone alterar. Sección tercera. De las sesiones.

Artículo 45: Clases de sesiones. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 46: Sesiones ordinarias. 1. Son sesiones ordinarias las que se celebran de forma periódica y preestablecida. La periodicidad será fijada por acuerdo del Pleno, a propuesta del Alcalde, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, debiendo respetar el límite establecido para las sesiones ordinarias en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Alcalde fijar el día y la hora en que tendrá lugar, con carácter general, la celebración de la sesión.

Artículo 47: Sesiones extraordinarias. 1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejil pueda solicitar más de tres anualmente.

2. La solicitud habrá de hacerse por escrito en el cual se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día.

3. La celebración de la sesión extraordinaria, a solicitud de los miembros de la Corporación, de acuer-

do con el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 48: Sesiones extraordinarias de carácter urgente. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Alcalde, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

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

Artículo 49: Convocatoria. 1. Corresponde al Alcalde convocar las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día con la relación detallada de los asuntos a tratar y los borradores de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los concejales en su domicilio o en la sede del Grupo Municipal en la Casa Consistorial. El Ayuntamiento podrá remitir la convocatoria y el resto de la documentación mediante los medios tecnológicos de transmisión de la información, a la dirección que señale cada miembro de la Corporación, en los términos establecidos en la legislación vigente al efecto.

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

Artículo 50: Expediente. La celebración de una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la aper-

b) De modificación, que transforma alguno o algunos de los puntos del texto que se propone alterar. Se votará en segundo lugar.

c) De adición, cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta, proposición o moción a enmendar, tiene como objetivo exclusivo su ampliación. Se votará en tercer lugar.

d) Mixta, cuando se incorporan más de uno de los tipos anteriores. La votación se producirá por el orden señalado en los apartados precedentes.

3. La enmienda formulada oralmente tiene como finalidad corregir, en el curso de la sesión, errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

4. En todo caso las enmiendas se votarán antes de la propuesta de acuerdo que se propone alterar. Sección tercera. De las sesiones.

Artículo 45: Clases de sesiones. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 46: Sesiones ordinarias. 1. Son sesiones ordinarias las que se celebran de forma periódica y preestablecida. La periodicidad será fijada por acuerdo del Pleno, a propuesta del Alcalde, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, debiendo respetar el límite establecido para las sesiones ordinarias en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Alcalde fijar el día y la hora en que tendrá lugar, con carácter general, la celebración de la sesión.

Artículo 47: Sesiones extraordinarias. 1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejil pueda solicitar más de tres anualmente.

2. La solicitud habrá de hacerse por escrito en el cual se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día.

3. La celebración de la sesión extraordinaria, a solicitud de los miembros de la Corporación, de acuer-

do con el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 48: Sesiones extraordinarias de carácter urgente. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Alcalde, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

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

Artículo 49: Convocatoria. 1. Corresponde al Alcalde convocar las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día con la relación detallada de los asuntos a tratar y los borradores de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los concejales en su domicilio o en la sede del Grupo Municipal en la Casa Consistorial. El Ayuntamiento podrá remitir la convocatoria y el resto de la documentación mediante los medios tecnológicos de transmisión de la información, a la dirección que señale cada miembro de la Corporación, en los términos establecidos en la legislación vigente al efecto.

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

Artículo 50: Expediente. La celebración de una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la aper-

tura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La fijación del orden del día por el Alcalde.
- b) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- c) Minuta del acta.

**Artículo 51:** Documentación de las sesiones plenarios. 1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deben servir de base al debate y en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General de la Corporación.

2. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, en los términos previstos en el artículo 8 de este Reglamento. De la citada dependencia no podrán extraerse ni los expedientes ni los documentos.

3. Si a la sesión se lleva la resolución de un expediente, éste tiene que estar concluido y entregado en la Secretaría General con una antelación de tres días a la celebración de la sesión.

El Secretario lo someterá a la consideración del Alcalde al efecto de su inclusión en el orden del día.

**Artículo 52:** Orden del día. 1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido del titular de la Secretaría General. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los portavoces de los grupos municipales.

2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados o informados por la Comisión Informativa que corresponda.

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

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias la parte destinada al control del resto de los órganos de gobierno tendrá una sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive. Asimismo, se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

**Artículo 53:** Nulidad de acuerdos. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias so-

bre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia, con el voto favorable de la mayoría prevista en el art. 47.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Artículo 54:** Celebración de las sesiones. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

Si ésta 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. Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, para descanso en los debates o por otros motivos.

**Artículo 55:** Lugar de celebración. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial o en el edificio habilitado al efecto en caso de fuerza mayor. Ha de constar en Acta la aprobación por mayoría simple de la causa que obliga a celebrar la sesión fuera de la Casa Consistorial.

**Artículo 56:** Publicidad de las sesiones. 1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistema de megafonía, circuitos cerrados de televisión y utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de acuerdo o desacuerdo, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

**Artículo 57:** Distribución de los grupos municipales. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos deberá facilitar la emisión y recuento de los votos.

**Artículo 58: Quórum para la celebración de las sesiones.** 1. Para la válida constitución del Pleno se requiere 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 requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, cuarenta y ocho horas 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. Si durante el transcurso de la sesión se producen ausencias que causan una reducción del número de presentes por debajo del quórum necesario para la válida celebración de las sesiones, éstas deberán interrumpirse hasta la recuperación del número preciso. En el supuesto de no lograrse en el plazo de una hora, el Presidente dará por terminada la sesión, debiendo figurar necesariamente los puntos no tratados en el orden del día en la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 59: Inasistencias.** Las inasistencias de los concejales a las sesiones del Pleno, que no sean debidamente justificadas, podrán dar lugar a la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Artículo 60: Dirección de los debates.** 1. El Alcalde, como Presidente de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos.

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 concejales, en unas condiciones razonables de agilidad, teniendo en cuenta el número de asuntos y el tiempo disponible. Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

**Artículo 61: Orden de los debates.** 1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior distribuida con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. 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.

3. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, salvo lo dispuesto en el artículo 63 de este Reglamento.

**Artículo 62: Asuntos retirados o sobre la mesa.** 1. El Alcalde podrá retirar un asunto del orden del día. Asimismo, cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto que se incorporen al mismo documentos o informes, pudiendo también solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En estos dos 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.

2. En el supuesto que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Alcalde que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

**Artículo 63: Orden de los temas.** El Presidente de la Corporación puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

**Artículo 64: Lectura del dictamen.** La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente y de la propuesta que se somete a consideración del Pleno o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete directamente al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

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

**Artículo 65: Intervenciones.** 1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Concejal ponente o miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o de su grupo municipal.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual que no podrá superar los diez minutos, salvo que el Presidente disponga su ampliación cuando, a su juicio, la trascendencia del asunto lo requiera.

d) Quien se considere aludido por una intervención, porque se le ha nombrado directamente, podrá solicitar del Presidente que le conceda un turno por alusiones, si el Presidente accediera a la petición, la intervención será breve y concisa, no pudiendo superar, en todo caso, los tres minutos.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de palabra, que no superará los cinco minutos. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que esta decisión sea objeto de debate.

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

Artículo 66: 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. En concreto, los asistentes no podrán utilizar aparatos de telefonía mó-

vil u otros dispositivos que alteren el correcto desarrollo de la sesión plenaria.

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

2. Después de 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 lugar en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 67: Votaciones. 1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará claros y concisos los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo.

4. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

5. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

6. Si la votación es nominal o secreta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 68: Quórum de votación. 1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

3. El voto de los/las concejales es personal e indelegable.

Artículo 69: Sentido del voto. 1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se ausenten del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estén presentes en el momento de la votación. En el supuesto que se hayan reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán, a partir de ese momento, tomar parte en la misma.

3. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistie-



ra el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 70: Clases de votaciones. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas:

a) Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos 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.

c) Son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna.

Artículo 71: Sistema de votación. 1. El sistema normal de votación será la ordinaria.

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

3. La votación secreta podrá utilizarse en el supuesto del art. 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y para la elección o destitución de personas.

4. Cada Concejal podrá instar al Secretario para que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para impugnar los acuerdos que hubiere votado en contra.

Artículo 72: Explicación del voto. Proclamado el acuerdo, los grupos que tras el debate hubieren cambiado el sentido de su voto o se aparten del emitido en la correspondiente Comisión Informativa, deberán proceder a su justificación o explicación a los efectos de su constancia formal.

## Capítulo II.

Del control y fiscalización de la actuación de los órganos de Gobierno.

Artículo 73: Medios de control y fiscalización. El control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) El requerimiento de información sobre la actuación del grupo de gobierno municipal.

b) El debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

c) Los ruegos y preguntas.

d) La moción de censura y la cuestión de confianza reguladas por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 74: Requerimiento de información. 1. El grupo de gobierno municipal, a través de su Portavoz, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre la actuación de aquél.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación.

3. En el desarrollo de la comparecencia se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 65 de este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos municipales.

Artículo 75: Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local. 1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

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

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

Artículo 76: Presentación de los ruegos y preguntas. 1. Los ruegos y preguntas deben ser presentados por escrito dirigidos al Presidente.

2. Pueden plantearse preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita. Se ha de especificar si deben ser contestados por escrito u oralmente en sesión ordinaria del Pleno. Si no hace ninguna indicación expresa, el Portavoz del grupo de gobierno municipal competente contestará por escrito.

a) Los Concejales a través del Portavoz de cada grupo municipal podrán formular preguntas de respuesta oral en los plenos ordinarios. Podrán formularse, como máximo, dos preguntas, por cada miembro que componga el grupo municipal y deberán presentarse por escrito con una antelación mínima de setenta y dos horas antes de la celebración del Pleno Ordinario.

El grupo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez, respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente, siendo aceptada dicha solicitud si el Pleno lo autoriza expresamente. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del Concejel del grupo que la hubiese propuesto, a la que dará respuesta un miembro del grupo de gobierno municipal. El tiempo para el desarrollo de tales intervenciones por parte del Concejel que formule la pregunta será como máximo de cuatro minutos en las dos intervenciones, aplicándose el mismo criterio al que responde.

b) Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos políticos en el Registro General con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno ordinario. La respuesta por escrito será facilitada antes de la celebración de la sesión siguiente ordinaria a aquélla en que fueron presentadas.

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

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

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

Artículo 77: Contenido. 1. De cada sesión, el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.

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

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

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

g) Asuntos que se examinan, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emite 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.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del la Secretario.

k) Hora en que el Presidente levante la sesión.

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

Artículo 78: Libro de Actas. 1. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el Libro de Actas, autorizándolas con las firmas del Alcalde y del Secretario.

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

3. El Secretario custodiará los libros de actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades.

4. Estarán obligados a firmar el acta de cada sesión cuantos a ella hubieran asistido, dentro de los ocho días siguientes a su aprobación.

5. El Secretario procederá a obtener las firmas en cuanto el Acta haya sido extendida en el libro correspondiente, y dará cuenta al Alcalde de las negligencias o demoras que se produzcan entre los concejales, a los efectos que adopte las medidas oportunas. La falta de firma no eximirá de la responsabilidad que pudiera deducirse para el Concejál que la omitiere.

Artículo 79: Transcripción de las actas. 1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, se podrá utilizar medios mecánicos para la transcripción de las Actas de las sesiones de los órganos colegiados, de acuerdo con las siguientes normas:

a) Los Libros de Actas deberán estar compuestos de hojas móviles, siempre que se utilice, a tal fin, el papel timbrado autorizado.

b) El papel adquirido para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de apertura firmada por el Secretario, que expresará en la primera página las series, números y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja llevará la rúbrica del Presidente el sello de la Corporación y la numeración correlativa a partir del número 1.

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

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

e) En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expresiva del número de actas que comprende, con indicación de la que lo inicia y de la que lo finalice.

f) Las mismas formalidades serán de aplicación a la transcripción de los decretos y resoluciones, cuando se utilice el sistema de hojas móviles.

2. La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

### Capítulo III.

#### Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 80: Sesiones. 1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva mediante convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que haya designado los miembros que la integran.

2. La Junta de Gobierno Local podrá celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

3. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada quince días y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde.

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

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

6. 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 le correspondan.

7. Las sesiones se celebrarán en la sala habilitada a estos efectos en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Artículo 81: Requisitos. 1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido en los siguientes apartados:

a) La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, ser realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

b) En el orden del día de las sesiones ordinarias se procurará la debida separación entre los asuntos o cuestiones que formen parte de su carácter de órgano de asistencia permanente al Alcalde y los asuntos que deba conocer, en virtud de las atribuciones delegadas u otorgadas por las leyes.

c) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones estatal y autonómica de los acuerdos adoptados. No obstante, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación un extracto o copia íntegra de los acuerdos que se han adoptado y se enviará dicha copia a todos los concejales en el plazo de los seis días siguientes a la sesión.

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

e) El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

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

g) Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del que se destine a las sesiones.

2. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de los miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local o del personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

3. Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

#### Título cuarto.

De los órganos complementarios y su funcionamiento.

#### Capítulo primero.

De las comisiones informativas.

Artículo 82: Definición. 1. Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Realizan, asimismo, el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

2. Igualmente informan 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.

Artículo 83: Clases. 1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

2. Son comisiones informativas permanentes, las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando en lo posible su correspondencia con el número y denominación de las áreas de gobierno en que se estructuran los servicios correspondientes. Todos los grupos municipales han de contar, al menos, con un Concejal que participe en cada Comisión Informativa.

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

4. En aquellos casos en los que un asunto afecte claramente a materias que son atribuciones de dos o más Comisiones, el Alcalde decidirá cual será la Comisión Informativa que lo trate o si se celebra una Comisión Informativa conjunta.

5. Los Presidentes de las Comisiones Informativas, ante la complejidad de ciertos asuntos, podrán crear subcomisiones de estudio que estarán presididas por el propio Presidente o por el Concejal miembro de la Comisión Informativa, delegado en la materia.

Artículo 84: Composición. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Se compondrán de un Concejal designado discrecionalmente por el Alcalde para ejercer las funciones de Presidente y un número de Concejales no superior a un tercio, en cifra estricta, del número legal de los mismos. Se añadirá uno más si el número resultante fuese par.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos municipales representados en la Corporación. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados provisionalmente por el Alcalde, en función de la proporcionalidad de la composición del referido grupo.

c) El número total de miembros se distribuirá proporcionalmente por cada grupo municipal a fin de obtener el número de puestos que le corresponden a cada uno de ellos. Se corregirá por exceso las fracciones superiores o iguales a 0,5 y por defecto las restantes.

d) Si como consecuencia de la corrección de fracciones el total resultante no coincide con el número total de miembros, los puestos que falten se atribuyen, respectivamente, a las listas que más votos hayan obtenido o, en su caso, a los grupos municipales que más miembros tengan, o se disminuyen los puestos en exceso, correlativamente, de las listas que menos votos hayan obtenido o, en su caso, de los grupos municipales que menos miembros tengan.

e) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo municipal, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, se podrá designar un suplente por cada titular. En el supuesto de inasistencia del miembro titular a una sesión de la correspondiente Comisión Informativa, deberá comunicarlo al Presidente de la misma, con antelación suficiente a su celebración.

f) Los grupos municipales podrán hacer variaciones de sus miembros en las Comisiones Informativas en cualquier momento, con las mismas formalidades exigidas para su adscripción.

g) Los concejales que no formen parte de una Comisión Informativa pueden asistir a ella, con voz y sin voto, previa autorización de la Presidencia de la Comisión, cuando se traten asuntos de especial trascendencia que hagan necesaria su presencia.

Artículo 85: Sesiones. 1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Presidente de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

2. Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Alcalde o por los Presidentes efectivos de las mismas, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo razones de urgencia, mediante escrito dirigido a todos los miembros de la Comisión en el que consten los asuntos a tratar. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión.

3. La solicitud de convocatoria de la sesión extraordinaria deberá hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven. El Alcalde o el Presidente de la Comisión deberá convocar la celebración de la sesión dentro de los cuatro días siguientes a partir de la fecha de entrada en el Registro General de la Corporación, sin que la celebra-

ción de la sesión pueda demorarse por más de cinco días hábiles desde que fuera solicitada.

4. El Secretario del Ayuntamiento lo será también de todas las Comisiones, con facultad de delegación en un miembro de los Servicios Jurídicos Municipales o funcionario. A la Comisión Informativa que le corresponda los asuntos relacionados con Economía y Hacienda asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención General.

5. El Presidente de cada Comisión podrá requerir en sus sesiones la presencia de cualquier funcionario o miembro de la Corporación para que informe sobre un tema concreto.

Artículo 86: Orden del Día. 1. El Presidente de la Comisión formará el orden del día con los asuntos que se hayan de someter a la respectiva Comisión Informativa.

2. La ordenación de asuntos a tratar respetará este orden: 1) Dictamen preceptivo de las propuestas de acuerdo. 2) Presentación y debate de los informes sobre materias propias de la Comisión. 3) Informes y/o seguimiento sobre la gestión y funcionamiento de los servicios municipales cuyo conocimiento corresponda a la respectiva Comisión Informativa.

Artículo 87: Requisitos para su celebración. 1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, una hora más tarde. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

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

3. Los dictámenes de las comisiones, que tienen carácter preceptivo y no vinculante, se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente; llevarán la firma del Presidente y del Secretario de las mismas.

4. El Vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

5. Se exceptúa del dictamen de la Comisión Informativa correspondiente para la adopción de acuerdo por el Pleno, en los siguientes casos:

- a) Sesiones urgentes.
- b) Asuntos fuera del orden del día.

c) Ratificación de acuerdos, resoluciones o decretos adoptados por razón de urgencia.

d) Expedientes de recursos y litigios.

e) Asuntos de los que se dé cuenta al Pleno para su conocimiento.

g) Mociones o proposiciones que den lugar a iniciación de expedientes que hayan de ser sometidos a posterior acuerdo plenario.

h) Acuerdos en materia de protocolo y ceremonial.

i) Asuntos en que así lo determine la Alcaldía por razones de interés público municipal o de urgencia.

Artículo 88: Deliberaciones. 1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra a menos que se trate de temas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los Presidentes de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

Artículo 89: Actas. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en que consten los nombres de los asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motiven.

Artículo 90: Normas subsidiarias. En todo lo no previsto en este capítulo, será de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

## Capítulo segundo.

De la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 91: Carácter. 1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y su constitución, integración y funcionamiento se ajustará a lo establecido en este Reglamento para las demás Comisiones Informativas.

2. A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asiste en todo caso el funcionario responsable de la Intervención con voz y sin voto.

Artículo 92: Funciones. La Comisión Especial de Cuentas tiene por objeto el examen, estudio e informe preceptivo de todas las cuentas que deba aprobar el Pleno, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre Haciendas Locales.

## Capítulo tercero.

De la Comisión Especial de Colaboración con otras administraciones públicas.

Artículo 93: Carácter. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tiene carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en el artículo 58.1 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, ajustándose en cuanto a su constitución y composición a lo establecido en este Reglamento para las demás Comisiones Informativas.

Artículo 94: Funciones. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas tiene encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas al Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte y desarrollará su labor a través de informes y dictámenes.

## Título quinto.

De las relaciones del Ayuntamiento con la ciudadanía.

### Capítulo primero.

#### Disposiciones generales.

Artículo 95: Objetivos básicos. El Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, a través de este Reglamento, pretende alcanzar en relación con la ciudadanía, los objetivos que se enumeran a continuación y que tendrán el carácter de principios básicos:

a) Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios.

b) Facilitar y promover la participación de sus vecinos y entidades en la gestión municipal, con respeto a las facultades de decisión que corresponde a los órganos municipales representativos.

c) Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el artículo 18 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Fomentar la vida asociativa en el municipio, en todas sus formas y variantes.

e) Aproximar la gestión municipal a los vecinos.

f) Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de población del término municipal.

Artículo 96: Derechos de los ciudadanos. Además de los derechos señalados en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se reconocen en el ámbito de este Reglamento, los siguientes derechos a los ciudadanos:

a) Recibir una información amplia, puntual y objetiva sobre los asuntos municipales.

b) Acceder a los registros y a la documentación que se encuentra en los archivos y dependencias municipales, en la forma que se establece en este Reglamento.

c) Obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos y de las resoluciones adoptadas por los órganos de gobierno y de sus antecedentes, cuando se tenga la condición de interesado.

d) Ejercer el derecho de petición a las autoridades municipales.

e) Ser recibidos en audiencia por las autoridades municipales.

f) Asistir a las reuniones del Pleno de la Corporación, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.

g) Acceder, a través de las entidades ciudadanas, a los derechos que se les reconocen en el presente Reglamento y en la normativa que el Ayuntamiento apruebe al respecto.

## Capítulo segundo.

### De la información municipal.

Artículo 97: La obligación de informar. El Ayuntamiento facilitará, en temas generales, una información amplia, puntual y objetiva sobre los asuntos y las actividades municipales a través de los siguientes medios:

a) Las oficinas de atención e información, donde se podrá consultar toda la documentación que esté sometida a información pública, así como toda la relacionada con los diferentes servicios municipales, actividades culturales, deportivas, sociales, etc. y de los equipamientos y servicios del municipio.

b) El tablón de anuncios de la Corporación, en el cual se expondrán las actas de las decisiones tomadas por los órganos de gobierno colegiados de la Corporación y las decisiones de los otros órganos de gobierno que sean de interés general. También se expondrán las convocatorias de las sesiones de los órganos de gobierno a las cuales podrá asistir o participar el público.

c) Los medios de información pública, en los cuales se procurará que haya suficientes espacios dedicados al tratamiento de los asuntos municipales.

d) La utilización de las tecnologías al servicio de la comunicación e información.

e) Las informaciones puntuales a través de conferencias o intervenciones públicas, exposiciones, anuncios u otros que promoverá el Ayuntamiento sobre los temas que puedan tener un interés relevante para la ciudadanía en general o para los colectivos específicos.

Artículo 98: Derecho de consulta de la documentación. 1. Los ciudadanos tienen derecho a consultar los registros y los documentos que forman parte de un expediente y que se encuentran en los archivos o en las dependencias administrativas, cualquiera que sea su manera de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuran, siempre que estos expedientes correspondan a procedimientos finalizados en la fecha de la solicitud.

2. Si la documentación forma parte de un expediente en trámite, el derecho de consulta y de presentación de escritos referentes a su contenido se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La consulta se puede extender también a la documentación que, sin formar parte del expediente específico, tenga la condición de pública o histórica.

Artículo 99: Limitaciones a la consulta. 1. El acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas estará reservado a éstas.

2. El acceso a los documentos de carácter nominativo que, sin incluir otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas, figuren en los procedimientos de aplicación del derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario y que en consideración a su contenido, puedan hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, podrá ser ejercido, además de por sus titulares, por terceros que acrediten un interés legítimo.

3. El acceso a los archivos, expedientes y documentos que tengan regulación específica o contengan datos de carácter personal, se efectuará con observancia de esta normativa o de la que tenga acordada el Ayuntamiento sobre ficheros mecanizados.

4. El ejercicio del derecho de acceso y consulta podrá ser denegado cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga la ley. En es-

tos casos, por Decreto del Alcalde se ha de dictar resolución motivada.

Artículo 100: Procedimiento para obtener el acceso a la documentación.

1. La información de los acuerdos o las resoluciones de los órganos municipales de Gobierno, será solicitada directamente al Secretario de la Corporación. En el resto de los casos, la información que ha de ser concreta para una materia o conjunto de materias, se solicitará al Alcalde, quien determinará el personal de la Corporación que ha de facilitar a los ciudadanos el acceso y la consulta de la documentación a su cargo.

2. Lo señalado en el punto anterior se entiende sin perjuicio de la observancia de las formalidades de identificación, de la acreditación del interés por parte del solicitante, del control documental y del normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 101: Obtención de copias y certificaciones.

1. Para la obtención de copias y certificaciones referentes a actas, acuerdos, registros y documentación de expedientes, se debe tener la condición de interesado, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La petición de copias y certificaciones, se hará por escrito y su expedición será decretada por el Alcalde o mediante Resolución del Teniente de Alcalde o Concejal en quien aquél delegue.

3. Regirán para los supuestos contemplados en el punto 1 de este artículo las limitaciones que se enumeran en el artículo 105.4 de este Reglamento.

Capítulo tercero.

Del Derecho de Participación Ciudadana.

Artículo 102: Contenido del derecho. La participación de los ciudadanos en el gobierno municipal se podrá articular a través del ejercicio de los derechos de petición, propuesta o iniciativa ciudadana, en los términos que se mencionan en los artículos siguientes.

Artículo 103: El derecho de petición. 1. Todos los ciudadanos tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para efectuar petición de aclaraciones o actuaciones municipales. La petición se cursará necesariamente por escrito y será contestada en los términos establecidos en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, del Derecho de Petición y la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. De acuerdo con la legislación señalada en el apartado anterior, no son objeto de este derecho ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título jurídico específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

3. En el caso que la petición haga referencia a cuestiones de la competencia de otros órganos o Administraciones Públicas, su destinatario la dirigirá a quien corresponda y dará referencia de este extremo al peticionario, en los mismos términos expresados en el punto anterior.

Artículo 104: El derecho de propuesta. 1. Todos los ciudadanos tienen el derecho a formular a las autoridades municipales propuestas de actuación relativas a materias de su competencia de interés local. Su destinatario le informará del curso que le dará a la misma.

2. En el caso que la propuesta sea tratada en algún órgano colegiado municipal, quién actúe de Secretario del mismo trasladará a su autor, en el plazo máximo de quince días, copias de la parte correspondiente del acta de la sesión. Así mismo, el Presidente del órgano colegiado que haya de tratar la propuesta, podrá requerir la presencia de su autor para su explicación y defensa.

Artículo 105: Iniciativa ciudadana. 1. La iniciativa ciudadana es la forma de participación por la cual se solicita al Ayuntamiento que realice una determinada actividad, aportando los ciudadanos los medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para hacer posible la realización de la actividad en cuestión.

2. El Ayuntamiento podrá destinar recursos presupuestarios para colaborar en aquellas actividades que se realicen por iniciativa ciudadana, estableciendo en las bases para su concesión los criterios de distribución que, en todo caso, contemplarán como indicadores la representatividad de las entidades solicitantes, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad autónoma propia y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

3. Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas podrá plantear una iniciativa de colaboración. Remitida la iniciativa al Ayuntamiento, se estudiará la viabilidad técnica y presupuestaria y se someterá a la consideración del órgano competente para su resolución.

4. La aprobación de una iniciativa ciudadana podrá comportar la formalización de un convenio entre el Ayuntamiento y las personas o entidades peticionarias, en el cual se concretarán los compromisos, las obligaciones, las responsabilidades que corres-



pondan a cada parte y el contenido preciso de la actuación.

Artículo 106: Iniciativa popular. 1. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

2. La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el 15% de los vecinos del municipio. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario General, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

3. La iniciativa pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el art. 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### Capítulo cuarto.

De la participación de las entidades ciudadanas.

Artículo 107: Carácter y derechos. 1. Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, se considerarán entidades de participación ciudadana.

2. Las asociaciones tienen derecho a:

a) Recibir información directa de los asuntos que sean de su interés.

b) Elevar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia municipal.

Artículo 108: Participación en los órganos municipales.

1. Las Entidades Ciudadanas podrán realizar cualquier tipo de propuesta, siempre que la misma esté relacionada con temas que afecten a su barrio o al municipio, en general.

2. En ningún caso, las propuestas podrán defender intereses corporativos o de grupo, por encima de los intereses generales de los vecinos.

3. Las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 113.1 de este Reglamento, podrán efectuar una exposición ante el Pleno de la Corporación en relación con algún asunto incluido en su Orden del Día, en cuya tramitación administrativa hubiesen intervenido como interesados o mediante representación.

4. Asimismo, podrán solicitarse intervenciones por los vecinos a título individual en asuntos que, figurando en el Orden del Día del Pleno, les afecten directamente y de forma exclusiva, salvo en aquellos casos en que se haya iniciado procedimiento administrativo o judicial previo.

5. Las solicitudes de intervención a que se refieren los puntos anteriores, habrán de efectuarse con una antelación de dos días hábiles referidos a la celebración de la correspondiente sesión, a través de escrito dirigido al Alcalde, donde se exprese de forma razonada el interés en el asunto y su legitimación para intervenir. Las intervenciones se harán antes de la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día. Cada intervención podrá tener una duración máxima de cinco minutos y cuando se sucedan diferentes intervenciones relacionadas con el mismo asunto, el conjunto de éstas no superará los treinta minutos, repartiéndose el tiempo entre todas ellas, o quedando fuera de consideración las presentadas en último lugar, a juicio de la Presidencia.

Artículo 109: Derecho a recibir información. Sin perjuicio del derecho de acceso a la información municipal reconocido a los ciudadanos en general, las entidades debidamente inscritas tendrán, siempre que lo soliciten expresamente, los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de las sesiones de los órganos municipales que tengan la consideración de públicas, cuando figuren cuestiones relacionadas con los objetivos de la asociación; en los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir en su domicilio social las publicaciones de carácter periódico que edite el Ayuntamiento, así como otras informaciones concretas que éste exponga o divulgue, siempre que puedan ser de interés para la entidad atendiendo a sus objetivos.

Artículo 110: Objeto. 1. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento el conocimiento del número de entidades existentes en la ciudad, su denominación, sus objetivos y su representatividad o peso específico, al efecto de permitir una correcta política municipal de fomento del asociacionismo ciudadano.

2. Los derechos reconocidos a las entidades ciudadanas en este Reglamento afectarán a aquellas que estén debidamente inscritas en el Registro que se regula en esta sección.

Artículo 111: Inscripción. 1. Serán consideradas entidades ciudadanas susceptibles de inscripción en el registro todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio de La Villa y Puerto de Tazacorte y especialmente, las asociaciones de vecinos,

las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, de jóvenes, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares.

2. En ningún caso se aceptará la inscripción de las entidades cuyo objeto sea anticonstitucional, las que se rijan por normas antidemocráticas o las que empleen medios violentos para la consecución de sus fines.

3. El Registro de Entidades Ciudadanas se llevará en la Secretaría General y en él se anotarán los datos que se mencionan en el punto siguiente. Se anotarán, asimismo, las modificaciones que se vayan produciendo a lo largo del tiempo y las ayudas municipales que se presten a las mencionadas entidades. Los datos contenidos en el Registro de Entidades serán públicos.

4. Las inscripciones se harán a solicitud de las entidades interesadas que, en cualquier caso, habrán de aportar los siguientes datos o documentación.

a) Los Estatutos de la Entidad, que contemple que la misma se rige por el sistema de autogobierno, por el principio de representatividad y régimen democrático y que han celebrado elecciones para las renovaciones a la Junta Directiva previstas en sus estatutos.

b) El número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos, en su caso.

c) El nombre y apellidos de las personas que ocupan los cargos directivos.

d) El domicilio social de la Entidad.

e) El presupuesto del año en curso y balance del año anterior debidamente aprobados, según el acta de la Asamblea General correspondiente.

f) El programa de actividades para el año en curso.

g) Certificación del número de socios que tiene la Entidad. En los veinte días siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción, acompañada de los datos mencionados, el Alcalde resolverá sobre la inscripción, notificando a la entidad su número de inscripción y a partir de esta fecha se considerará de alta a todos los efectos.

5. Las entidades inscritas están obligadas, durante el primer trimestre de cada año, a notificar al Ayuntamiento las modificaciones producidas en los datos registrados y en especial el balance económico del ejercicio anterior, presupuesto para el año en curso y memoria anual de actividades. Si se incumple esta obligación el Ayuntamiento podrá dar de baja del

Registro a la Entidad. Sección tercera. De las entidades de utilidad pública.

Artículo 112: Reconocimiento. Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, podrán ser reconocidas por el Ayuntamiento como entidades de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario con respecto a las competencias municipales previstas en las leyes, y desarrollen una continua actuación para fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en los asuntos de interés público.

Artículo 113: Criterios justificativos del reconocimiento. Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de una entidad ciudadana como de utilidad pública municipal serán los siguientes:

a) Interés público municipal y social de la entidad para los ciudadanos de la Villa y Puerto de Tazacorte o para los de su ámbito de actuación, tanto sectorial como territorial.

b) Objeto social de la entidad y de sus actividades, cuando sean complementarias de las competencias municipales.

c) Grado de implantación y de proyección de la entidad en su ámbito de actuación, así como grado de participación de los ciudadanos en sus actividades.

d) Grado de participación de la entidad en las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana establecidos en este Reglamento.

e) Que haya sido declarada previamente de utilidad pública conforme a la normativa vigente.

Artículo 114: Procedimiento. 1. El procedimiento para que las entidades ciudadanas sean reconocidas por el Ayuntamiento como de utilidad pública municipal, se iniciará a instancia de las mismas, por medio de solicitud dirigida al Alcalde y a la que se acompañará:

a) Exposición de motivos que aconsejen el reconocimiento de la entidad como de utilidad pública municipal.

b) Datos actualizados de la asociación, si hubiese modificación en relación a los que contenga el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

c) Memoria de las actividades realizadas durante los dos años inmediatamente anteriores a la petición.

d) Documentos y testimonios que puedan avalar la petición de la entidad.

2. Al expediente que se instruya al efecto, se incorporarán los informes de los servicios de gestión municipal que estén relacionados con el objeto social de la entidad ciudadana solicitante y del Concejal Delegado de Participación Ciudadana, en su caso.

3. Formulada la oportuna propuesta de resolución, se someterá a información pública por el plazo de quince días hábiles para que puedan presentarse observaciones y reclamaciones.

4. Corresponde al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, resolver sobre la declaración de entidad de utilidad pública.

5. Acordado el reconocimiento de utilidad pública municipal, se inscribirá de oficio dicho reconocimiento en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

6. El reconocimiento de una Federación, Unión, Confederación o cualquier otra forma de agrupación de asociaciones no supone el reconocimiento simultáneo de todas las entidades que la integran.

Artículo 115: Derechos de la declaración de utilidad pública. El reconocimiento de las entidades ciudadanas como de utilidad pública municipal confiere los siguientes derechos:

a) Usar la mención de utilidad pública municipal en todos sus documentos.

b) Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de medios públicos municipales, para el desarrollo de sus actividades.

c) Ser consultadas en los asuntos de competencia municipal que afecten a su objeto social y a su ámbito de actuación.

Artículo 116: Deberes. Las entidades ciudadanas reconocidas de utilidad pública municipal, deberán presentar en el primer trimestre de cada año memoria de las actividades realizadas en el anterior y la programación de actividades para el año en curso, estando también obligadas a cumplir lo establecido en el artículo 117 del presente Reglamento.

Artículo 117: Suspensión y revocación de la declaración. El reconocimiento de entidad pública municipal podrá ser suspendido en cualquier momento por el Pleno de la Corporación por incumplimiento de los deberes que conlleva, por mal uso de los derechos adquiridos o por no ajustar su actividad a los criterios en que se basa el reconocimiento de utilidad pública. Asimismo, este órgano podrá acordar la

revocación de la declaración de utilidad pública por incumplimiento grave.

Artículo 118: Utilización de locales municipales. 1. Los Centros Socio-Culturales, los locales en Barrios para actividades ciudadanas y otras dotaciones similares, constituyen un patrimonio municipal que el Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Tazacorte pone a disposición de sus ciudadanos para hacer más accesible la cultura, y el bienestar social, fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en la vida pública. El régimen de funcionamiento de estos centros e instalaciones se regula en su reglamento específico.

2. Las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, podrán solicitar el uso o cesión de uso de los locales municipales y a los fines indicados en el punto anterior para la realización de sus actividades. En función de los centros o locales que el Ayuntamiento disponga, la cesión del uso será competencia del Pleno de la Corporación, debiendo figurar en el correspondiente acuerdo las bases y condiciones de la misma.

3. La Entidad Ciudadana que reciba la cesión de uso de un local municipal, a los efectos señalados en este artículo, velará por el mantenimiento y buen funcionamiento del mismo y por la proyección social de sus servicios. Será responsable del trato dado a las instalaciones en el uso que hagan de ellas.

4. El incumplimiento de las obligaciones en cuanto al uso y mantenimiento de los locales, dará lugar a la revocación de la cesión, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños producidos, en su caso. Sección quinta. Subvenciones municipales.

Artículo 119: Subvenciones municipales. 1. De conformidad con el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte podrá subvencionar económicamente a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, para la defensa de los intereses generales o sectoriales, tanto en lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

2. El Ayuntamiento establecerá las cuantías máximas que puedan autorizarse y los criterios básicos para su otorgamiento, de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto municipal.

3. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal correspondiente y que cumplan las obligaciones previstas en el artículo 117 del presente Reglamento, podrán solicitar ayudas económicas para actividades o gastos generales, adjuntando la siguiente documentación:

a) Programación de actividades con indicación de objetivos y destinatarios.

b) Presupuestos de ingresos y gastos previstos para la realización de las actividades.

c) Memoria de actividades del año anterior.

d) Justificación, si previamente no se ha presentado, del empleo de las subvenciones que hubiese recibido del Ayuntamiento en el año anterior.

e) Certificación de las subvenciones recibidas de otras instituciones u organismos, públicos o privados.

4. Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro General, dentro de los tres meses siguientes a la aprobación definitiva del Presupuesto.

5. Las entidades ciudadanas a las que se concedan ayudas económicas, deberán justificar la utilización de los fondos recibidos cuando a tal fin sean requeridas por los órganos competentes del Ayuntamiento.

6. La falta de justificación de la subvención otorgada, obligará a devolver su importe a la Hacienda Municipal y conllevará la inhabilitación para recibir nuevas subvenciones.

Disposición final primera.

En defecto o ausencia de precepto aplicable en el presente Reglamento Orgánico, será de aplicación con carácter supletorio la normativa de Régimen Local que no tenga carácter básico y la legislación sectorial vigente, sin perjuicio de la aplicación con carácter preferente, y por este orden, de la normativa básica en materia de régimen local y de la normativa autonómica de desarrollo que resulte de aplicación.

Disposición final segunda.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

1. El acuerdo de aprobación definitiva de esta norma reglamentaria se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado Boletín Oficial.

Disposición derogatoria.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y, en particular, el Reglamento Orgánico Municipal aprobado el 7 de noviembre de 1986 con sus reformas posteriores.

## VILLA DE ARICO

### Rentas y Exacciones

#### ANUNCIO

12380

9230

Por Resolución del Sr. Alcalde de fecha de 11 de Septiembre, han sido aprobadas las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por Distribución de Agua, y de la Tasa de Recogida de Basura correspondientes al período de julio-agosto de 2008.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de 1 mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arico, a 11 de junio de 2008.

El Alcalde, Eladio Morales Borges.

## VILLA DE HERMIGUA

### Secretaría General

#### ANUNCIO

12381

9227

Por acuerdo Plenario de fecha 12 de septiembre de 2008, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de "Pista a Monforte I Fase", lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.