

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D^a Ana María López Naranjo, jefa de la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos.

CONCEPTOS

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2º SEMESTRE 2025

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA ANUAL 2025

IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.) ANUAL 2025

TASA DE ALCANTARILLADO 2º SEMESTRE 2025

PLAZOS DE INGRESO

Del 01 de septiembre hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en:

<https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra sede electrónica,

<https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz

(https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en:

<https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 242 de la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Plaza Alameda de la Cruz, 15, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

17/07/2025. La jefa de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Ana María López Naranjo.

Nº 117.648

939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos.

CONCEPTO

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2º SEMESTRE 2025

TASA DE RECOGIDA DE BASURA 2º SEMESTRE 2025

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA ANUAL 2025

IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.) ANUAL 2025

TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS (VADOS) ANUAL 2025

TASA POR CANALONES ANUAL 2025

PLAZOS DE INGRESO

Del 01 de septiembre hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra sede electrónica, en:

<https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra sede electrónica,

<https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz

(https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 242 de la Unidad de Recaudación de Benalup-Casas Viejas, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en c/ Oeste s/n, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

17/07/2025. La jefa de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Ana María López Naranjo.

Nº 117.790

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION MEDINA SIDONIA ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D^a Ana María López Naranjo, jefa de la Unidad de Recaudación de Medina Sidonia del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina Sidonia, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos.

CONCEPTOS

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA. ANUAL 2025

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA. ANUAL 2025

IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.) ANUAL 2025

TASA POR RECOGIDA DE BASURA 2º SEMESTRE 2025

TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS. ANUAL 2025.

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION BENALUP CASAS VIEJAS ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D^a Ana María López Naranjo, jefa de la Unidad de Recaudación de Benalup-Casas Viejas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (B.I.C.E.) ANUAL 2025**PLAZOS DE INGRESO**

Del 01 de septiembre al 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra sede electrónica, en:

<https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra sede electrónica,

<https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz

(https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCOSABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 242 de la Unidad de Recaudación de Medina Sidonia, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Avda. de Andalucía, 25, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

17/07/2025. La jefa de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Ana María López Naranjo.

Nº 117.846

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION****ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2025, al punto 2.7. del Orden del Día, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza de Movilidad y la modificación del Reglamento de régimen interior para la explotación y uso del aparcamiento disuasorio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente tramitado a información pública por el plazo de treinta días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Dentro del referido período, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal en horario de oficina, en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia (www.lalineas.es), y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, que adoptará el correspondiente acuerdo sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza y/o del Reglamento.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según establece el último párrafo del mencionado artículo 49 de la Ley 7/1985, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 15 de julio de 2025. EL ALCALDE.

Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GENERAL.

Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 116.804

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES**ANUNCIO**

Expediente:1124/2025.

MÓDIFICACIÓN DE CRÉDITOS. PROYECTO ALEJANDRO SANZ EXPERIENCE. PRESTACIÓN URBANÍSTICA Y BAJA POR ANULACIÓN.

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha quince de julio de 2025 la modificación de créditos

en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al prestación compensatoria y baja por anulación se hace público el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO. EXPEDIENTE 1124/2025.

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el expediente relativo a la modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en su modalidad de suplemento de Créditos financiado con nuevos ingresos y con la baja por anulación de la partida presupuestaria 170.609 y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emito el siguiente informe-propuesta, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 08/07/2025 ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que el crédito consignado resulta insuficiente o no ampliable la alcaldía, mediante providencia y memoria se argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para llevar a cabo la modificación de Créditos, en su modalidad de suplemento de Créditos financiado con nuevos ingresos y con la baja por anulación de la partida presupuestaria 170.609.

SEGUNDO. Con fecha 08/07/2025, se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

TERCERO. Con fecha 10/07/2025, se emitió informe jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

CUARTO. Con fecha 13/07/2025, se emitió informe de Control Permanente por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía e Informe de Control Permanente sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolló el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

— El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDO. En el informe de intervención se recoge:

- Que con la modificación presupuestaria propuesta, en tanto se trata de una modificación en la modalidad de suplemento de crédito financiado por una parte con nuevos ingresos finalistas o afectados donde la aplicación a incrementar pertenece al capítulo 6 de gastos, y los ingresos (canon por aprovechamientos urbanísticos) son imputables al capítulo 3 de ingresos y por otra con baja por anulación en la aplicación 170.609, es previsible que se generen nuevos gastos no previstos inicialmente en los presupuestos, variando los derechos reconocidos en los capítulos 1 al 7 del Estado de Ingresos al igual que la agregación de los capítulos 1 al 7 del Estado de Gastos por el importe de las obligaciones reconocidas.

- El cualquier caso, el cumplimiento o no del objetivo se verificará, cuando sea remitida la información trimestral sobre ejecución presupuestaria a que se refiere la Orden HAP 2105/2012, y en todo caso con la liquidación del presupuesto.

El expediente que se propone para su aprobación versa sobre una modificación del Presupuesto vigente mediante suplemento de crédito por un importe total de 150.963,13 euros.

Ala vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su a probación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en su modalidad de suplemento de Créditos financiado con nuevos ingresos y con la baja por anulación de la partida presupuestaria 170.609, efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:
Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación Descripción Suplemento de crédito

Progr. Económica
330622 REHABILITACIÓN, REFORMA Y ADECUACIÓN DE LA CASADIAÑEZ Y LA DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES PARA IMPLANTAR EL ESPACIO EXPOSITIVO "ALEJANDRO SANZ EXPERIENCE" 150.963,13 TOTAL 150.963,13

SEGUNDO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 del del Real Decreto 500/1990, con cargo a nuevos ingresos y anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Nuevos ingresos		
Concepto	Descripción	Importe
397 00	CANON POR APROVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS	129.982,45 €
TOTAL: 129.982,45 €		

Bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos		
Aplicación		Descripción Bajas o anulaciones
Progr.	Económica	
170	609	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES
TOTAL: 20.980,68 €		

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

TERCERO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Dieciséis de julio de dos mil veinticinco. EL ALCALDE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 117.112

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de mayo de 2025, Asunto 3 del Orden del Día, adoptó, el Acuerdo de "Aprobación definitiva de la Modificación del PGOU de Jerez de la Frontera para subsanación de error en la calificación de terrenos en suelo rústico en zona de Bolaños".

Se hace constar, expresamente, que en virtud de lo estipulado en los artículos 82 y 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía y en el Decreto 2/2004, de 7 de enero, en su actual redacción, este instrumento de ordenación fue depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados (INSPLA-2025/3) en la Sección a) de Instrumentos de Planeamiento, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Igualmente, por Resolución dictada por la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Cádiz, de fecha 14 de julio de 2025, se acuerda inscribir y depositar el referido instrumento, en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el Número de Registro 10540, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Jerez de la Frontera de la Unidad Registral de Cádiz.

Todo lo cual se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía y para general conocimiento, indicándose que el citado acuerdo tiene el carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el presente acuerdo, los siguientes

RECURSOS: Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. De formular recurso de reposición, podrá interponer posteriormente, ante el órgano jurisdiccional antes citado, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la notificación del acuerdo que resuelva dicho recurso. De no recibir, en un plazo de un mes a partir de la interposición del recurso de reposición, la notificación del acuerdo resolviendo el mismo, podrá formular desde ese momento y durante el plazo de seis meses recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional citado.

Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 46 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15/07/2025. La delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda. Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 117.186

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcalá del Valle de fecha 20 de mayo de 2025 se aprueba definitivamente expediente de "MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU DE ALCALÁ DEL VALLE EN SUELO NO URBANIZABLE (SNU) RELATIVA A LA EDIFICABILIDAD MÁXIMA PARA LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA PERMITIDA EN SNU DE CARÁCTER RURAL O NATURAL". Así como que se ha procedido previamente al depósito en el registro de ayuntamiento y en el de la consejería competente en materia del Ordenación de Territorio y Urbanismo.

Habiéndose aprobado definitivamente la modificación puntual de "Modificación Puntual del P.G.O.U. de Alcalá del Valle relativo al cambio de trazado de circunvalación en los tramos 5 y 6"

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sede.alcaladelvalle.es/edictos/edicto/ver-edicto-pub?codigo=2025-155089>

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

16/07/2025. Rafael Aguilera Martínez. Firmado.

Nº 117.194

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcalá del Valle de fecha 20 de mayo de 2025 se aprueba definitivamente expediente de "Modificación Puntual del P.G.O.U. de Alcalá del Valle relativo al cambio de trazado de circunvalación en los tramos 5 y 6". Así como que se ha procedido previamente al depósito en el registro de ayuntamiento y en el de la consejería competente en materia del Ordenación de Territorio y Urbanismo.

Habiéndose aprobado definitivamente la modificación puntual de "Modificación Puntual del P.G.O.U. de Alcalá del Valle relativo al cambio de trazado de circunvalación en los tramos 5 y 6"

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sede.alcaladelvalle.es/edictos/edicto/ver-edicto-pub?codigo=2025-155088>

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

16/07/2025. Rafael Aguilera Martínez. Firmado.

Nº 117.195

AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

Habiendo sido sometida a información pública por plazo de 30 días mediante anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el B.O.P. de Cádiz núm. 74, de fecha 22 de abril de 2025, sin que durante dicho plazo haya sido presentada reclamación o alegación alguna, de conformidad con lo determinado en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobada la modificación del REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLVERA, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el B.O.P. para su entrada en vigor, de acuerdo con la citada Ley. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el B.O.P., todo ello, de conformidad con lo prevenido en los arts. 26 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativa.

16/07/2025. ELALCALDEACCTAL. Fdo.: D. Ramón Núñez Núñez.

ANEXO

Modificación del art. 35 del Reglamento General de Servicios del Cementerio Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Olvera:

NUEVA REDACCIÓN

“ARTÍCULO 35.- Se permitirá la colocación de flores o cualquier otro tipo de elemento decorativo siempre que este se halle sólidamente sujeto a la lápida y no impida o dificulte las operaciones de apertura o cierre de la Unidad de Enterramiento. Se prohíbe expresamente la colocación de jardineras en el suelo.

Las lápidas deberán presentar su cara al plano general del edificio donde se ubiquen y su diseño y características se adaptarán al sistema de sujeción dispuesta. Las repisas para la colocación de flores o cualquier otro tipo de elemento decorativo no podrán sobresalir más de 15 centímetros.

Solo se permitirán la colocación de lápidas en piedra natural, su tamaño no deberá sobresalir el de la unidad de enterramiento donde se encuentren, ni ocultar los datos de identificación de dicha unidad. No están permitidas las lápidas cuyo material responda a materiales compuestos, cerámica, gres y/o azulejos, de material similar o que pueda presentar fácil deterioro por cambios de temperaturas.

Tanto las lápidas como demás enseres y ornamentos que se coloquen en la unidad de enterramiento serán propiedad del titular de la concesión, que igualmente deberá mantenerlos en buen estado de conservación y con la limpieza y el decoro apropiados.

Las inscripciones y epitafios en las distintas unidades de enterramiento estarán sujetas al buen gusto y al debido respeto, pudiendo el ayuntamiento retirar aquellas que atenten contra este principio elemental.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Ayuntamiento, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

Se prohíbe obtener fotografías, dibujos o pinturas de las lápidas, sepulturas u otras unidades de enterramiento con el fin de preservar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los usuarios. No se permitirán Panteones Familiares.”

Nº 117.376

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS ANUNCIO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo “Punto 8º.- Dictamen Propuesta Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora de la celebración de matrimonios civiles en la Villa de Los Barrios”; en su apartado tercero dispone que de no presentarse reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá automáticamente elevado a definitivo, en los términos señalados en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases del régimen local, procediéndose a publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, no entrando en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo de aprobación definitiva a la Administración Estatal y Autonómica.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE LOS MATRIMONIOS CIVILES EN LA VILLA DE LOS BARRIOS

“PREÁMBULO

El matrimonio civil en el término municipal de Los Barrios, al igual que en el resto de municipios españoles, puede celebrarse ante el Juez encargado del Registro Civil o ante el alcalde, o concejal en quien delegue, aunque el expediente previo de autorización que corresponde instruir al efecto se tramita, en cualquier caso, en el Juzgado.

Desde que en el año 1995 se les atribuyó a los alcaldes competencias para la autorización de matrimonios civiles, el Ayuntamiento de Los Barrios ha resuelto numerosas solicitudes de celebración de matrimonios en nuestro término municipal aplicando las disposiciones legislativas y reglamentarias de carácter estatal que regulan esta materia.

Tras la aprobación de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, en vigor el día 3 de abril de 2025 de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, Los Registros Civiles Municipales delegados (Juzgado de Paz), se transforman en Oficinas Colaboradoras.

Los matrimonios civiles a celebrar ante el/la Juez/a de Paz CON POSTERIORIDAD AL 03/04/2025 deberán realizarse ante cualquier otra de las autoridades posibles.

Adichos efectos, LOS INTERESADOS COMUNICARÁN, al notario o Encargado del Registro Civil que haya dictado la resolución autorizando el matrimonio LA NUEVA AUTORIDAD ELEGIDA para la celebración del matrimonio para que se modifique la resolución.

El municipio de Los Barrios cuenta con la ordenanza Fiscal nº13 que regula la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonio civil y de inscripción en el registro municipal de uniones de hecho, siendo publicada en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Cádiz n.º 117 de fecha 22 de junio de 2011.

El artículo 129 de la ley 39/2015 dispone que en la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyecto de ley o de proyectos de reglamento, quede suficientemente justificada su adecuación a dichos principios. Sin embargo, dicha declaración no es una pura

formalidad, sino que debe guardar coherencia con la documentación obrante en el expediente, en la que debe quedar constancia del análisis del cumplimiento de dichos principios.

El artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas exige que las Administraciones Públicas actúen en sus iniciativas normativas de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En ejecución del mencionado precepto, se elabora esta ordenanza basada en los principios de buena regulación en la elaboración del proyecto de Orden citado en el encabezamiento.

a) PRINCIPIOS DE NECESIDAD Y EFICACIA.

El artículo 129.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que “En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.”

Este principio de necesidad exige que la iniciativa normativa esté justificada por una razón de interés general y basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

La razón de interés general que motiva la aprobación de esta ordenanza es la necesidad de dotarnos fruto de la potestad normativa vigente, Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, la

Instrucción 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y su contenido, la Instrucción de 10 de enero de 2013, de la dirección General de los Registros y del Notariado, sobre lugar de celebración de matrimonios civiles por los alcaldes, así como la referida Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero.

Como hemos indicado, nuestro municipio cuenta solo con la Ordenanza Fiscal, precisando para un mejor funcionamiento y organización, contar con una ordenanza reguladora que comprenda el régimen interno, y todos los pormenores referidos.

b) PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.

El artículo 129.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que “En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.”

Este principio exige que la propuesta normativa sea el instrumento más adecuado para garantizar la consecución del objetivo que se persigue. En el caso del proyecto que nos ocupa, y como se ha señalado anteriormente, la configuración de este proyecto como ordenanza de matrimonios civiles ser una norma proporcionada y eficaz.

Por tanto, la regulación que contiene la norma es proporcionada a la finalidad perseguida y no genera cargas administrativas innecesarias o accesorias, racionalizando así en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

c) PRINCIPIO DE SEGURIDAD JURÍDICA.

El artículo 129.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que “A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.”

Con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la presente Ordenanza se dicta en coherencia con el resto del ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma de Andalucía, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable y claro que facilita su conocimiento y comprensión.

El principio de seguridad jurídica exige que la iniciativa normativa se ejerza de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico para generar un marco normativo estable y predecible, creando un entorno de certidumbre que facilite la actuación de la ciudadanía.

El proyecto de referencia se enmarca adecuadamente en el ordenamiento jurídico. En aras de una mayor seguridad jurídica y la predictibilidad del ordenamiento y tratando de asegurar que la iniciativa normativa se ejerza de manera coherente con el resto de normas que resulten de aplicación, el artículo 132 de la citada norma dispone que anualmente las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

A tenor de este precepto, Por Decreto n.º 515 de fecha 3 de marzo de 2023, se aprueba el Plan Normativo 2023 de este ayuntamiento en el que se propone la Modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 33, Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonio civil y de inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho; asimismo, por Decreto n.º 305 de fecha 21 de febrero de 2024, se aprueba el Plan Normativo 2024 de este ayuntamiento en el que se propone la Modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 33, Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonio civil y de inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho.

d) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

El artículo 129.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que “En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación

activa en la elaboración de las normas.”

e) PRINCIPIO DE EFICIENCIA.

El artículo 129.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que: “En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.”

La presente Ordenanza se ajusta a las determinaciones de los artículos 49 y siguientes del Código Civil, así como a lo dispuesto en las Resoluciones de 26 de enero de 1995 y 10 de enero de 2013 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sin embargo, tanto el procedimiento administrativo como las necesidades de carácter organizativo que requieren la ejecución de este acto jurídico tan relevante hace aconsejable que se reglamente este asunto de una forma especializada, adaptando las disposiciones de carácter estatal a las características particulares de organización del Ayuntamiento de Los Barrios.

Con la aprobación de la presente Ordenanza se pretende fijar el procedimiento municipal para que el enlace sea autorizado por el/la alcalde/sa de Los Barrios, o concejal/a en quien delegue, desde la solicitud de los interesados hasta la resolución final de la Alcaldía fijando la fecha y hora de celebración matrimonio.

Asimismo, se pretende regular los aspectos que afectan directamente al desarrollo del enlace, como los edificios municipales que se habilitan para la celebración, el ornamento de estos o la realización de fotografías y grabaciones.

Por otro lado, esta Ordenanza viene a regular una solicitud muy demandada por los contrayentes que es la celebración de bodas en otros lugares, dentro del término municipal, distintos a los acondicionados por el Ayuntamiento para celebración de bodas, al no existir inconveniente legal a tenor de lo establecido en el punto V de la resolución de 10 de enero de 2013 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, que establece que:

“Las circunstancias sociales han cambiado desde 1995, y dado que las exigencias legales no excluyen la posibilidad de que los matrimonios civiles autorizados por alcaldes y concejales tengan lugar en otros locales distintos de los que hayan sido previamente habilitados, parece conveniente al amparo de la libertad permitida por nuestra legislación no mantener dichas limitaciones. Lo esencial es que el Ayuntamiento, a través de los órganos competentes, de acuerdo con lo determinado por la legislación de régimen local, se asegure de que los locales donde se vaya a autorizar el matrimonio reúnan las condiciones adecuadas de decoro y funcionalidad, en atención a las circunstancias de cada municipio, de forma que los mismos resulten aptos a fin de permitir celebrar los matrimonios que deban ser autorizados por los respectivos alcaldes o concejales”

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles en el término municipal del Ayuntamiento de Los Barrios por el/la alcalde/sa o, en su caso, por el/la concejal/a en quien delegue, en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

Artículo 2. Presentación de solicitud.

Las solicitudes de celebración de matrimonio civil se dirigirán a el/la alcalde/sa antes de los 15 días naturales previos a la celebración de la boda y se presentarán en el Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios o en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 3. Contenido de la solicitud y documentación que se debe aportar.

Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- Nombre y apellidos de los interesados y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que el Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- Nombre, apellidos e identificación de dos testigos mayores de edad.
- Indicar en la solicitud el año, día, hora para la celebración de boda.
- Lugar y fecha de la solicitud.
- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.

A las solicitudes de celebración de matrimonio civil deberán acompañarse la siguiente documentación:

- Testimonio del Registro Civil por el que se delega la celebración del matrimonio civil en el/la alcalde/sa por reunir los cónyuges las condiciones necesarias para contraer matrimonio.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento acreditativo de la identidad de los dos testigos de boda.

Artículo 4. Subsanción y mejora de la solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 3, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

Artículo 5. Resolución

El/la alcalde/sa resolverá sobre la solicitud fijando la fecha y hora de matrimonio civil y delegando en su caso, en miembros de la Corporación. Dicha resolución se notificará a los interesados.

Artículo 6. Días, horario y lugares de celebración

Los días, horario y lugares de celebración de bodas se establece de la siguiente forma:

- Los miércoles, jueves y viernes de cada mes, en horario 10:00 horas a 14:00 horas
- El horario de celebración de cada ceremonia se fijará en intervalos mínimos

de cuarenta minutos.

- El lugar asignado para la celebración de las bodas en instalaciones municipales es en el Salón de Plenos, debiéndose respetar el aforo máximo de la Sala y evitar aglomeraciones en el acceso que dificulten o perturben el normal desarrollo de los servicios públicos y el acceso ordinario al edificio consistorial, y en la Casa de la Cultura, sita en calle Calvario nº14.

No obstante, si por razones propias de esta administración se necesitase disponer del Salón de Plenos, se pondrá a disposición otro local adecuado para la celebración del enlace.

Artículo 7. Desarrollo de la ceremonia

La ceremonia de celebración del matrimonio civil será oficiada por el alcalde/sa o concejal/a en quien delegue, que procederá a dar lectura a los artículos 66, 67 y 68 del Código Civil, que se refieren a la igualdad en derechos y deberes de los cónyuges, y a las obligaciones mutuas que para ellos el matrimonio conlleva.

Artículo 8. Acta de matrimonio civil

En el mismo acto de celebración de matrimonio civil se extenderá acta por triplicado; uno para su constancia en el expediente municipal, otro para su remisión al Registro Civil a fin de que se proceda a su inscripción, y el tercero para los cónyuges.

Artículo 9. Conservación de los lugares de celebración.

A fin de garantizar la buena conservación de los lugares de celebración, los contrayentes y demás asistentes a la ceremonia se abstendrán de realizar en el interior del mismo el tradicional lanzamiento de arroz o cualquier otro acto que pueda suponer deterioro o menoscabo de las dependencias. Pudiendo realizarse estas actividades a la salida del edificio donde se celebre el matrimonio.

Artículo 10. Ornamento de los lugares de celebración.

El lugar en que se celebra el acto estará adecuado para la solemnidad del mismo. No obstante, cuando deseen los contrayentes ornamentarlo o acondicionarlo de forma especial, deberán hacerlo saber al responsable municipal con la antelación suficiente para que resuelva lo que proceda, respetando siempre la armonía y características del lugar y siendo a su cargo los gastos que con este motivo se produzcan. Los servicios complementarios para la celebración del acto, los aportará el interesado e irán a su cargo.

Los ornatos deberán ser retirados por los contrayentes una vez finalizada la ceremonia.

Artículo 11.

En todo lo no previsto en esta Ordenanza, deberá seguir las instrucciones de los responsables municipales.

Disposición Transitoria

Serán de aplicación esta ordenanza exclusivamente a los expedientes de matrimonio iniciados una vez en vigor la norma.

Disposición Final.

Esta ordenanza entrará en vigor, conforme a lo establecido en el Art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tras la íntegra publicación de su texto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Cádiz, y una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, a 15 de julio de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE.
Fdo.: Miguel F. Alconchel Jiménez.

Nº 117.377

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS
ANUNCIO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo “PUNTO 7º.- Dictamen Propuesta aprobación definitiva del nuevo Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Los Barrios”; en su apartado tercero dispone Publicar el acuerdo de aprobación definitiva, con el texto íntegro de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.

Texto íntegro :

ÍNDICE.

PREÁMBULO

TÍTULO I.

DISPOSICIONES COMUNES Y RÉGIMEN DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. (Artículos 1 a 5)

CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES. (Artículos 6 a 9)

CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS CONCEJALES. (Artículos 10 a 18)

CAPÍTULO IV. DEBERES DE LOS CONCEJALES. (Artículos 19 a 24)

CAPÍTULO V. REGISTRO DE INTERESES (Artículo 25)

CAPÍTULO VI. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES. (Artículos 26 a 35)

CAPÍTULO VII. DE LA DOTACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS. (Artículos 36 a 40) 15-19

TÍTULO II.

DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. (Artículo 41)

CAPÍTULO I. DEL ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE, DE LOS

CONCEJALES DELEGADOS

Sección Primera. Del Alcalde.(Artículos 42 a 45)

Sección Segunda. De los Tenientes Alcalde.(Artículos 46 a 52)

Sección Tercera. De los Concejales Delegados. (Artículos 53 a 59)

CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO: AYUNTAMIENTO PLENO, JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y JUNTA DE PORTAVOCES.

Sección Primera. Pleno del Ayuntamiento. (Artículos 60 a 61)

Sección Segunda. Junta de Gobierno Local. (Artículos 62) 28

Sección Tercera. Junta de Portavoces.(Artículo 63)

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.(Artículos 64 a 68)

CAPÍTULO IV. DE LAS COMISIONES DE INVESTIGACIÓN.(Artículo 69)

CAPÍTULO V. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.(Artículos 70 a 71)

CAPÍTULO VI. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES. (Artículos 72 a 74)

TÍTULO III.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I. DE LAS DELEGACIONES INTERORGÁNICAS DE COMPETENCIAS.(Artículos 75 a 81)

CAPÍTULO II. DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO.

Sección Primera. Disposiciones Generales.(Artículos 82 a 84)

Sección Segunda. De las sesiones ordinarias y extraordinarias.(Artículos 85 a 87)

Sección Tercera. De las convocatorias.(Artículos 88 a 94)

Sección Cuarta. De la celebración de las sesiones.(Artículos 95 a 105)

Sección Quinta. De las alteraciones del Orden del Día, retirada de las propuestas y acumulación de asuntos. (Artículos 106 a 108)

Sección Sexta. De los votos particulares, enmiendas, propuestas, proposiciones y mociones.(Artículos 109 a 115)

Sección Séptima. Ruegos y Preguntas. (Artículos 114 a 115)

Sección Octava. Orden público de la sesión, cuestiones de orden y asesoramiento de la Corporación. (Artículos 116 a 120)

CAPÍTULO III. DEL CONTROL POR EL PLENO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL. (Artículos 121 a 126)

CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES DE LOS RESTANTES ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.(Artículos 127 a 129)

Sección Segunda. Funcionamiento de las Comisiones Informativas.(Artículos 130 a 138)

Sección Tercera. Funcionamiento de la Junta de Portavoces.(Artículo 139)

CAPÍTULO V. PERSONAL EVENTUAL. (Artículo 140)

CAPÍTULO VI. DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LOS ÓRGANOS COLEGIADOS. (Artículos 141 a 147)

CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS. (Artículo 148 a 154)

CAPÍTULO VIII. DEL LIBRO DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA. (Artículo 155 a 156)

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

La Constitución Española de 1978, en su título VIII, artículos 137 a 140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios. Este principio constitucional, se desarrolla en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que en su artículo 4 determina que a los municipios, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso, entre otras, la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Dice la doctrina más autorizada que la organización no es algo jurídicamente irrelevante. La organización no es algo ajeno al derecho, sino, justamente el origen mismo de lo jurídico. El ordenamiento jurídico es, ante todo, una organización, un cuerpo social organizado. Esta realidad no es extraña al municipio.

La LRBRL, en su preámbulo, destaca la necesidad de que el municipio se autoorganice, distinguiendo entre aquello que trasciende a la conformación de la organización territorial, procesos de alteración de municipios y creación de nuevos entes territoriales en que debe primar el interés autonómico, de lo que es la organización interna de la entidad local, plano en que reconoce la primacía del interés de acomodar aquella organización a las características específicas de la entidad. Las potestades municipales de dictar normas y de regular su propia organización, están recogidas expresamente en los artículos 20.2), 49 y 69 de la referida Ley. Dentro de estas potestades, destaca la posibilidad que da la ley de que cada Corporación Local apruebe su Reglamento Orgánico, relativo al régimen organizativo y de funcionamiento de sus órganos, y que establezca las normas autónomas adecuadas a las características propias de cada Corporación, dentro del marco de los preceptos legales recogidos en la Ley 7/1985 y los que con este carácter de básicos se contemplan en el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Ayuntamiento de Los Barrios, en uso de las referidas facultades de autoorganización, elaboró el vigente reglamento orgánico publicado en el B.O.P de Cádiz n.º 217 de fecha 18 de septiembre de 1997, que ha venido rigiendo la vida organizativa de esta Corporación. Si bien, tras más de 25 años de vigencia, se hace necesario una renovación para adaptarlo a la nueva realidad organizativa y política, ya plenamente inmersos en la era digital. Se considera que es el momento oportuno para elaborar un nuevo reglamento orgánico que se erige como el instrumento jurídico más adecuado para descender a detalles que de forma general no puede abarcar la norma legal. En definitiva, el Reglamento Orgánico Municipal se revela, así, para esta Corporación, como un medio muy

eficaz para desarrollar una actividad municipal ágil, eficiente y sin trabas.

El artículo 123.1.c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, remite a las Normas Orgánicas Municipales la expresión de la voluntad municipal respecto del modelo particular de organización de su administración, en el ejercicio de la potestad de auto organización derivada del principio constitucional de la autonomía municipal y en su aplicación.

El Reglamento se estructura en tres Títulos dispositivos, 156 artículos, una Disposición adicional, una Derogatoria y una Final. El Primer Título denominado de "Disposiciones Comunes y Régimen de los Miembros Corporativos", lo conforman siete Capítulos. Capítulos referidos a disposiciones Generales y modos de adquisición y pérdida de la condición de miembro de la Corporación; derechos y deberes de los Concejales, registro de intereses y Grupo Políticos, incluida sus dotaciones. Dotaciones, cuya regulación expresa supone una novedad en este Reglamento, dedicando íntegramente el Capítulo VII a su regulación, control y fiscalización.

El Título II, compuesto por seis Capítulos, contempla la Organización Municipal, regulando tanto órganos unipersonales, como el Alcalde y los concejales delegados, como los colegiados, referido al Pleno de la Corporación así como a la Junta de Gobierno y Comisiones (Informativas, de Investigación y Especial de Cuentas) y los Consejos Sectoriales. El Alcalde o Alcaldesa se configura como máxima representación del Ayuntamiento, y órgano superior de la política del gobierno y de la administración municipal. El Reglamento contiene, pormenorizadamente, su elección, renuncia o destitución, sus competencias, el régimen de delegación de atribuciones y la naturaleza de sus resoluciones o Decretos. Así mismo se regulan cómo órganos complementarios las Tenencias de Alcaldía, con las funciones básicas de suplencia de la Alcaldía en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

El Título III, dedicado al funcionamiento de los distintos órganos, compuesto de ocho Capítulos regulando el desarrollo de las distintas sesiones plenarias. El Capítulo II dedicado al Pleno, se estructura de una manera más sistemática y ordenada que el anterior Reglamento, al contener en él la regulación íntegra de su organización y funcionamiento.

Una de las novedades de más impacto en la vida democrática del Ayuntamiento, es el establecimiento de un tiempo determinado para la exposición de mociones, proposiciones, así como ruegos, y las distintas intervenciones de los portavoces, con la finalidad de convertir las sesiones plenarias en actos ágiles y bien regulados, primando la igualdad de condiciones todos los Grupos políticos a la hora de intervenir. Igualmente, se regula las cuestiones de orden y la potestad del Presidente de las sesiones a este respecto.

Otra novedad es la incorporación y regulación expresa y delimitada del tratamiento de las propuestas de carácter "político o institucional", no siendo necesario para su inclusión en el orden del día de la sesión plenaria que éstas sean dictaminadas con carácter previo.

En otro orden, en este Título, concretamente en el Capítulo V, se dedica un artículo, por primer vez de manera expresa al personal eventual, con las funciones y límites contemplados en la ley. Correspondiendo al Pleno de la Corporación la determinación su número, denominación, características y retribuciones.

Los tres últimos Capítulos del Título III, están dedicados la regulación de la adopción de los acuerdos de los órganos colegiados, siendo la mayoría simple la regla general salvo disposición legal que exija otra mayoría. El capítulo VII, referido a la confección de las actas de las sesiones de los órganos colegiados, correspondiendo al Secretario levantar acta de las sesiones del Pleno y la Junta de Gobierno Local. Y por último el Capítulo VII, dedica dos artículos a la regulación de los libros de actas, incorporando como novedad respecto al anterior Reglamento, que el Libro de resoluciones se instrumentarán en soporte electrónico conforme al Decreto 39/2017 de 1 de marzo de la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía.

Por último, el texto termina con las Disposiciones Adicional, Transitoria, Derogatoria y Final, de acuerdos con la práctica usual de técnica legislativa.

Con el presente reglamento se pretende al amparo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dar virtualidad a los principios básicos de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficacia. Tal y como ha sido expuesto este reglamento se hace necesario ante el tiempo transcurrido desde el último reglamento orgánico que data de 1997, existiendo la necesidad de adaptar el reglamento a la nueva realidad social y política del municipio. Con esta nueva regularización se consigue una mayor eficacia en el uso de los servicios públicos, con mayor transparencia para los ciudadanos sobre cómo se organiza nuestro municipio, competencias, deberes y obligaciones de los integrantes de la Corporación, generando mayor seguridad jurídica. Seguridad que se garantiza al incorporarse la norma de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, con el fin de generar un marco normativo estable a nivel municipal.

Con este Reglamento, se respetan los principios de buena regulación. El mismo, se ha redactado cumpliendo las especificaciones dadas en la normativa básica. Respecto a los principios de necesidad y eficacia, el reglamento se adapta al interés general, por cuanto contiene los parámetros de la moderna gestión pública, pues tiene en cuenta que prescinde de medidas innecesarias y marca de forma clara y precisa los objetivos que se persiguen con la nueva regulación.

La norma se ajusta al principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible, tras constatar que no existen medidas menos restrictivas de derechos. Supone establecer un marco jurídico en el que se han elegido las medidas menos gravosas para los agentes implicados. A estos efectos, el reglamento es coherente con este principio, puesto que no implica la asunción de nuevas cargas u obligaciones administrativas que las ya existentes.

De conformidad con el principio de transparencia, en la elaboración de la norma se ha cumplido con los trámites que dan participación y audiencia a los interesados. En aplicación del mismo, se ha dado publicidad al proyecto mediante el trámite de consulta pública en la página web del Ayuntamiento de Los Barrios, cumpliendo así el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES Y RÉGIMEN DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS.
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.

El Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento; con este reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

ARTÍCULO 2.

1. Las prescripciones de este Reglamento, en cuanto que establecen una organización municipal complementaria de la prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, serán de aplicación preferente a cualquier norma que no tenga carácter básico.

2. Los restantes preceptos de este Reglamento se aplicarán en defecto o en lo que no contradigan a la legislación estatal o autonómica en materia de Régimen Local.

ARTÍCULO 3.

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

- .- El Alcalde.
- .- Los Tenientes de Alcalde.
- .- El Pleno.
- .- La Junta de Gobierno Local.
- .- La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- .- Los Concejales Delegados.
- .- Las Comisiones Informativas.

ARTÍCULO 4.

1. El municipio de Los Barrios ostentará los títulos concedidos en atención a su historia y tradición y, en concreto, el de Villa.

2. El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelencia.

ARTÍCULO 5.

1. El escudo heráldico de la Ciudad es el aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 5 de agosto de 1996, con la siguiente descripción: "En campo de oro (amarillo) una torre de su color (marrón), aclarada de plata (blanco) y con una llave de sable (negro) cargada sobre su puerta. Acostada por dos ramas de sinople (verde) que cruzadas en punta y liadas por una cinta de gules (rojo). La rama diestra (derecha del escudo, izquierda del observador) es de mirto, murta o arrayán con el murtón o fruto en púrpura (por ser el morado el esmalte heráldico que más se asemeja al negro-violáceo del murtón natural). La rama de la siniestra (izquierda del escudo, derecha del observador) es de palma".

2. La bandera del municipio es la aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 3 de mayo de 1982, con la siguiente descripción: Bandera rectangular, con dos franjas horizontales; Franja superior de color amarillo e inferior de color verde. Al centro, es Escudo Municipal.

3. La bandera del municipio ondeará en el exterior de todos los edificios municipales, permanentemente, junto con la bandera de España, y la de la Comunidad Autónoma de Andalucía, situándose a la izquierda de la bandera de España.

4. La bandera del municipio estará situada en lugar destacado en el Salón de Plenos, en el despacho oficial del Alcalde, acompañando, en su caso, a las banderas oficiales de España y de Andalucía.

5. En los actos públicos municipales, la bandera del municipio estará presente junto a las banderas oficiales de España, de Andalucía y de Europa.

CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES
ARTÍCULO 6.

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

ARTÍCULO 7.

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando

el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

ARTÍCULO 8.

Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

ARTÍCULO 9.

El Concejal perderá su condición de tal:

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

CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.

ARTÍCULO 10.

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la Ley del Estado, de la Comunidad Autónoma Andaluza y por el Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

2. Los miembros de la Corporación llevarán la medalla corporativa que les corresponde en los actos institucionales.

ARTÍCULO 11.

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento y con las consignaciones que anualmente apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través del Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 12.

1. Para la fijación de las retribuciones de los Concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostenten en la gestión municipal.

2. A estos efectos, la situación de los Concejales se clasifica en las tres categorías siguientes:

- a) Dedicación exclusiva. Es aquella realizada por un Concejal que ejerce con tal carácter las funciones propias de su cargo, sin desarrollar otra actividad retribuida pública o privada, en los términos establecidos en la legislación sobre incompatibilidades aplicable.
- b) Dedicación parcial. Es aquella en la que el Concejal realiza otras ocupaciones, sin que éstas puedan ocasionar detrimento a su dedicación a la Corporación, y siempre que sean compatibles con el ejercicio de su función representativa. En estos casos de dedicación exclusiva o parcial los miembros corporativos serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes.
- c) Mera asistencia a los órganos colegiados de la Corporación de los que forme parte.

3. Los Concejales que se encuentren en situación de dedicación exclusiva o parcial, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus funciones.

4. Los miembros de la Corporación percibirán asistencias por su concurrencia efectiva a las sesiones que celebren los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte en la cuantía que determine el Pleno, salvo que tengan dedicación exclusiva o parcial.

ARTÍCULO 13.

1. El Pleno de la Corporación determinará, a propuesta del Alcalde y de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto Municipal, el número de cargos de la Corporación que podrá ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que les correspondan en atención a la responsabilidad de cada uno de ellos.

2. Será atribución del Alcalde, dentro de su competencia de dirección del gobierno del Ayuntamiento, la determinación de los Concejales con derecho a percibir retribución y ser dados de alta en la Seguridad Social con cargo a la Corporación.

3. El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo con dedicación exclusiva o parcial habrá de ser aceptado expresamente por éste y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

4. La dedicación exclusiva exigirá la dedicación preferente a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En todo caso, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno Municipal.

5. El acuerdo plenario que fije el régimen de dedicación parcial de los cargos municipales deberá contener el régimen de la dedicación necesaria para la percepción de las retribuciones fijadas.

6. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y fijarse en la sede electrónica de la Casa Consistorial los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Alcalde determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

7. La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refieren los dos artículos anteriores, se señalarán cada año y se consignarán en el Presupuesto Municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites

que se establezcan con carácter general.

ARTÍCULO 14.

1. Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Los servicios y unidades administrativas municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, sin necesidad de que el Concejil acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 15.

1. En los supuestos en que el derecho de información deba ser autorizado por el Alcalde, se seguirá el procedimiento descrito en el presente artículo.

2. La petición de información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o se adopte acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de registro de la solicitud.

3. Si por alguna circunstancia no fuese posible facilitar la información o documentación requerida, dentro del plazo señalado para resolver habrán de exponerse las causas o razones que dan lugar a la imposibilidad; quedando el Alcalde obligado a adoptar las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan el acceso a la información solicitada, tras lo cual lo comunicará al Concejil solicitante para hacer efectivo su derecho.

4. En todo caso, la denegación del acceso a la información o documentación habrá de resolverse a través de resolución o acuerdo motivado.

5. La solicitud de acceso a información o documentación municipal se presentará por escrito en el Registro de Entrada de Documentos, dándose traslado a la Unidad Administrativa donde obre la documentación solicitada.

El responsable de la unidad administrativa arbitrará las medidas tendentes a la localización y recuperación de la información solicitada, informando de sus actuaciones a la Alcaldía.

La Alcaldía resolverá la petición de información, siendo la información facilitada mediante la puesta a disposición de los Concejales a través de la sede electrónica. Efectuada la consulta o vista de la documentación solicitada y, en su caso, entregadas las copias solicitadas, el responsable del departamento administrativo extenderá diligencia acreditativa de que se ha realizado la consulta, con el justificante de la remisión a la sede electrónica.

6. En caso de que la autorización deba entenderse concedida por silencio administrativo el Concejil solicitante lo pondrá en conocimiento del Jefe de la unidad administrativa donde presuntamente obre la documentación.

En este caso, el responsable de la unidad administrativa arbitrará las medidas tendentes a la satisfacción inmediata del acceso a la información, pudiendo a tal efecto aplazar motivadamente dicho acceso el tiempo estrictamente indispensable para localizar la documentación solicitada, y en cualquier caso en un máximo de tres días naturales.

Realizada la consulta, se practicarán las diligencias y comunicaciones previstas en el apartado 5 anterior.

ARTÍCULO 16.

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

- La consulta de cualquier expediente o antecedentes documentales por parte de los Concejales se realizará mediante la remisión a través de la sede electrónica.
- El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias municipales.
- La consulta de los Libros de Actas y de Resoluciones del Alcalde y sus Concejales Delegados deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General del Ayuntamiento.
- El examen de expedientes sometidos a sesión se realizará mediante la remisión a través de la sede electrónica.

2. Excepcionalmente, para el supuesto que la Alcaldía o el Departamento afectado estimase necesario la entrega de la documentación original, y a efectos del oportuno control administrativo, el Concejil que la retire deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de veinticuatro horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión, y en cualquier caso no podrá salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias municipales para su consulta, habilitándose un espacio para dicha consulta.

ARTÍCULO 17.

1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el servicio jurídico municipal o en su defecto, por los letrados contratados al efecto por la Corporación, sin que quepa la libre elección de letrado por el Concejil defendido.

En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos

de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

- Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta.
- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con los intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación. O siendo el caso, quede archivada la causa penal o se proceda a su archivo por absolución, o prescripción.
- Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter ilícito.

2. Sin perjuicio de lo anterior, no se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones judiciales se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra miembros del gobierno municipal ejerciente por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos.

3. Asimismo, la Corporación Municipal responderá en los términos previstos en el capítulo IV, SECCIÓN 2.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, de todos los hechos que impliquen a sus miembros corporativos en el ejercicio de sus cargos públicos, siempre que no se declare la responsabilidad penal de aquellos.

ARTÍCULO 18.

Además de los derechos recogidos en este Capítulo, los miembros corporativos tendrán los derechos recogidos en la totalidad del presente Reglamento Orgánico.

CAPÍTULO IV. DEBERES DE LOS CONCEJALES.

ARTÍCULO 19.

Los Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él, previstos legal y reglamentariamente, concretado su régimen en este Reglamento Orgánico.

ARTÍCULO 20.

1. Todos los Concejales tienen el deber de asistir a los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, salvo causa justificada.

2. La ausencia, sin justificación suficiente, a dos reuniones consecutivas o tres alternas en un periodo de un año, computado desde la fecha de constitución del Ayuntamiento, de cualquiera de los órganos colegiados de que formen parte, dará lugar a que por la Alcaldía, en cuanto Presidencia con carácter nato de todos ellos, oída la Junta de Portavoces, proceda a deducir las retribuciones o asistencias a las que tienen derecho, en las siguientes cuantías:

- Si el Concejil solo percibe asistencias, se le deducirá el 10% de aquella cuya cuantía fuese mayor.
- Si percibe retribuciones, el importe de la deducción será del 10% de sus retribuciones brutas mensuales.

3. Salvo causa de fuerza mayor, con carácter previo a la celebración de las sesiones de los órganos colegiados municipales de que formen parte, los Concejales deberán justificar su inasistencia, ante el Presidente de los mismos, bien personalmente, bien a través del Portavoz de su Grupo Municipal. Igualmente podrá comunicarse dicha inasistencia al Secretario de los mismos.

4. Esta previsión no será de aplicación a las sociedades municipales ni organismos autónomos municipales que pudieran existir, que regularán estas cuestiones en sus respectivos Estatutos.

ARTÍCULO 21.

Los Concejales deben comunicar por escrito a la Alcaldía, bien personalmente, bien mediante el portavoz de su Grupo Político, cualquier ausencia del término municipal superior a ocho días naturales, que servirá de excusa por la inasistencia a los órganos colegiados de los que formen parte. En cualquier caso, deberá concretarse la duración previsible de la ausencia.

ARTÍCULO 22.

1. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades recogidas en la legislación electoral y deberán poner de forma inmediata en conocimiento de la Corporación, a través de la Alcaldía, cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

2. Producida una supuesta causa de incompatibilidad, será sometida a la consideración del Pleno de forma inmediata para que emita una declaración de compatibilidad o de incompatibilidad. Declarada la misma por el Pleno municipal, el concejal afectado deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejil o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejil, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la administración electoral a los efectos de que se supla la vacante.

4. Los Concejales se abstendrán en las deliberaciones, dictámenes, informes, votaciones y cualquier otro tipo de actuaciones cuando concurren las causas de abstención previstas en la legislación aplicable de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo y de contratos del sector público; debiendo ponerse inmediatamente, y por escrito, en conocimiento del Alcalde o de quien ostente la presidencia del órgano y, en todo caso, de la Secretaría General del Ayuntamiento.

A estos efectos se estará a lo dispuesto en el artículo 145 de este Reglamento.

5. No obstante, la participación del Concejal solo generará la invalidez del acto administrativo cuando sea determinante para su aprobación.

ARTÍCULO 23.

1. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con cualquier información o documentación que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función; en especial la que haya de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y aquella que pueda afectar a la esfera individual de los interesados.

2. Deberán evitar así mismo la reproducción y/o difusión de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio.

3. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionado por el Alcalde, previo expediente contradictorio, en los términos de la legislación básica estatal sobre régimen local.

4. Los miembros de la Corporación en relación a la información que disponga por tal condición, deberán de actuar con total respeto a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ARTÍCULO 24.

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

CAPÍTULO V. REGISTRO DE INTERESES

ARTÍCULO 25.

1. Los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

A estos efectos anualmente, dentro del plazo establecido legalmente para presentar las declaraciones tributarias que correspondan, se remitirá al Registro de Intereses copia de la última declaración tributaria correspondiente al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, al Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio y, en su caso, sobre Sociedades.

2. Estas declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, y con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho dentro del mes siguiente, salvo lo previsto en el párrafo inmediatamente anterior.

3. Tales declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno Municipal y deberán ir firmadas por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público.

4. Se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, cuya custodia y dirección corresponde al Secretario General de la Corporación:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, comprensiva de los siguientes extremos, se inscribirá en el Registro de Actividades:

- Las actividades profesionales por cuenta ajena, tanto en el sector público como privado.

- Las actividades mercantiles o industriales.

- El ejercicio de profesiones liberales, con indicación del número de colegiado, en su caso, del Colegio Profesional correspondiente.

Todas ellas con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se desempeñen, así como el nombre o razón social de las entidades públicas o empresas.

- Cualesquiera otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

- Aquellos supuestos de posible incompatibilidad apreciados por el declarante.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales, que comprenderá, al menos, los siguientes extremos:

- Los bienes, derechos y obligaciones patrimoniales que posean, tanto muebles como inmuebles, con identificación, en su caso, de su inscripción en el Registro de la Propiedad, fecha de adquisición y valoración económica en el caso de inmuebles.

- Las cuentas y depósitos bancarios, con identificación de la clase, entidad financiera y saldos medios anuales a fecha 31 de diciembre inmediatamente anterior a la declaración.

- Los valores o activos financieros negociables, con identificación de los mismos, cuantía e identificación de la entidad emisora.

- Las participaciones societarias, con identificación de las mismas, número, cuantía, sociedad emisora y objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses los miembros corporativo, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial o persona que conviva en análoga relación de afectividad e hijos dependientes y personas tuteladas.

- Las sociedades participadas por aquellas otras que sean objeto de declaración con señalamiento de sus respectivos objetos sociales.

- Los vehículos automóviles de su propiedad, con indicación de la clase, marca, modelo, matrícula y año de matriculación.

- Aquellos otros bienes muebles de especial valor histórico o artístico, con identificación y descripción de los mismos.

5. Los Registros de Intereses de Actividades y de Bienes Patrimoniales se instalarán en un sistema de gestión documental que garantice la inalterabilidad y permanencia de sus datos, así como la alta seguridad en el acceso y uso de éstos.

6. El Registro de Actividades tendrá carácter público, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

7. El Registro de Bienes Patrimoniales tendrá carácter público. Sin perjuicio de la publicidad del mismo regulada en los apartados siguientes, solo podrán tener acceso al mismo, además del propio interesado, los siguientes órganos:

a) El Pleno del Ayuntamiento, previa votación por mayoría simple de sus miembros, cuando actúe mediante una Comisión Informativa Especial de Investigación, circunscrito a los componentes de la misma.

b) Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obran en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en las leyes procesales.

c) El Ministerio Fiscal cuando realice actuaciones de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos obrantes en el Registro.

8. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web municipal con carácter anual, computado desde la fecha de constitución de la Corporación, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, según lo recogido en los apartados siguientes.

A estos efectos, se publicará una declaración comprensiva de la situación patrimonial de los miembros corporativos, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares. Se expondrá un listado de las actividades y de los bienes y derechos patrimoniales y de la participación en sociedades civiles y mercantiles declarados por los miembros corporativos, comprensivo de los siguientes datos:

a) La identificación de los bienes patrimoniales integrantes del patrimonio personal, con designación de la inscripción registral si fueran inmuebles y la fecha de adquisición.

b) La identificación de las actividades públicas o privadas de carácter profesional o de cualquier otro tipo susceptibles de generar ingresos económicos, con identificación de la entidad pública o privada en la que se desarrolle la actividad profesional.

c) La identificación de la participación en sociedades de todo tipo, con indicación de la clase del título-valor, su número y entidad emisora.

9. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los miembros corporativos que hubieren ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas del gobierno municipal, les serán de aplicación en el término municipal de Los Barrios las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo. 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado

10. Aquellos miembros corporativos que vean amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario General de la Diputación Provincial o ante el órgano competente de la Junta de Andalucía.

En este supuesto, aportarán al Secretario General del Ayuntamiento mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses de la Diputación Provincial o Junta de Andalucía, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

A estos efectos la condición de amenazado deberá justificarse mediante la exhibición de la correspondiente denuncia por amenazas.

CAPÍTULO VI. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 26.

1. Los concejales, a los solos efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos Municipales correspondientes a la formación electoral por la que fueron elegidos.

2. Para poder constituir Grupo Municipal no se requerirá número mínimo de concejales agrupados, pudiendo en consecuencia constituirse en Grupo Municipal un único concejal. Por tal motivo, no existirá en esta Corporación Municipal Grupo Mixto.

3. En ningún caso podrán constituir Grupo separado concejales pertenecientes a la misma formación electoral por la que fueron elegidos.

4. Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

5. Durante el mandato de la Corporación, ningún concejal podrá integrarse en un Grupo distinto de aquél en que lo haga inicialmente.

ARTÍCULO 27.

1. Los concejales que en el plazo previsto en el artículo siguiente, no se integren en el Grupo Municipal que se constituya, atendiendo a la formación electoral por la que fueron elegidos, o que causen baja en el Grupo en el que inicialmente se hubiesen integrado, bien por voluntad propia, bien por ser expulsados de aquella formación electoral o del propio Grupo, tendrán la condición de concejales no adscritos.

Tanto si fuese uno como si fuesen varios, los concejales que adopten esta decisión, pasando a la condición de no adscritos, no podrán formar nuevo Grupo Municipal, permaneciendo en la situación de concejales individuales, a los que se les denominará con sus nombres y apellidos.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un Grupo Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la referida formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Municipal a todos los efectos, cualquiera que sea su número. En cualquier caso, el Secretario General 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.

3. La baja definitiva de un concejal en la formación electoral en cuya lista concurrió a las elecciones, comportará la baja en el Grupo Municipal si la

denominación por siglas de éste coincide con la empleada en la lista electoral. A estos efectos, la baja definitiva se acreditará ante el Ayuntamiento mediante certificación original expedida por el/los representante/s Locales, provincial/es, regional/es o estatal/es del partido o formación electoral, de conformidad con la competencia atribuida en los Estatutos correspondientes.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma prevista en el presente Reglamento Orgánico. 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. En este caso, el partido que se separe de la coalición tendrá derecho a constituir grupo municipal.

ARTÍCULO 28.

1. Los grupos políticos municipales, se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2. La no presentación de dicho escrito o la no firma del mismo por todos los integrantes de la formación electoral, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, conllevará el pase del concejal o concejales en cuestión a la situación de no adscrito.

ARTÍCULO 29.

1. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo designarse suplente, que sustituirá al portavoz titular en caso de ausencia o impedimento.

2. La designación de portavoz o del suplente puede variarse a lo largo del mandato corporativo, mediante escrito dirigido al Alcalde por la mayoría absoluta de los componentes de cada Grupo. En caso de grupos compuestos por dos concejales, el cambio de portavoz deberá venir suscrito por los dos miembros del Grupo.

3. Si constituido un Grupo Político no consiguiera acuerdo mayoritario para la designación de portavoz y suplente, el Presidente de la Corporación establecerá un turno rotatorio que permita la intervención periódica e igual de todos sus integrantes.

4. Los Concejales no adscritos, al no poder formar Grupo Municipal, aunque sean más de uno, no tendrán portavoz entre sí y expresarán sus opiniones y criterios a título individual.

ARTÍCULO 30.

1. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre, tras la presentación de los correspondientes escritos.

2. Igualmente, el Alcalde dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeren en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

3. La constitución de los Grupos Municipales y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones tendrán efecto desde la presentación de los escritos a los que se refieren los artículos 28 y 29 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 31.

1. Cuando para cubrir una baja se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un concejal, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en el Grupo Municipal de la formación electoral por la que resultó elegido, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él, dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría General de la Corporación.

2. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a la condición de concejal no adscrito, con los efectos previstos en el presente Reglamento Orgánico y en la Legislación Básica sobre Régimen Local.

ARTÍCULO 32.

1. Los Grupos Políticos Municipales designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

2. Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en la que se complete la doble circunstancia de dar cuenta de la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de creación de órganos colegiados complementarios con definición de números de puestos atribuidos a este Grupo.

3. La determinación por el Pleno Municipal del número de puestos atribuidos a cada Grupo en los órganos colegiados complementarios, deberá hacerse asignando a cada Grupo Político tantos puestos de concejales como le correspondan, aplicando al total la proporción que cada uno tenga en el Pleno.

ARTÍCULO 33.

1. Cada Grupo Municipal podrá sustituir a los Concejales a él pertenecientes en los órganos complementarios del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía por el Portavoz del propio Grupo.

2. De estas sustituciones se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre, surtiendo efecto desde la notificación del escrito citado en el apartado anterior.

3. La baja de un Concejal de un Grupo Municipal sin posibilidad de sustitución dará lugar a las oportunas rectificaciones de modo que se mantenga en todo momento, la proporcionalidad de representación, a cuyo efecto el Ayuntamiento Pleno deberá determinar la recomposición numérica pertinente en la primera sesión ordinaria que celebre, o en extraordinaria al efecto.

ARTÍCULO 34.

Los Concejales no adscritos, al no formar Grupo Municipal, quedarán

excluidos de los siguientes órganos colegiados complementarios: Consejos Sectoriales y cualesquiera otros órganos que tengan tal consideración con arreglo a lo establecido por la vigente legislación sobre Régimen Local.

ARTÍCULO 35.

1. Los Grupos Políticos Municipales tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

2. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos Grupos dispondrán en la sede del mismo, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o la Concejalía responsable de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

3. A tal efecto se entenderá como sede del Ayuntamiento, preferentemente, el edificio Consistorial, si bien, en caso de insuficiencia de espacio disponible, se podrá entender como sede cualesquiera otros despachos o locales cercanos a dicho edificio y habilitados para tal fin.

4. Los Grupos Políticos Municipales podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

5. En tal sentido, el Alcalde o la Concejalía responsable de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

6. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno, de las Comisiones Informativas o de la Junta de Gobierno Local.

7. La solicitud para la utilización de los locales y despachos por los Grupos Municipales habrá de hacerse ante la Alcaldía por el portavoz del Grupo.

8. Los Concejales no adscritos al no poder constituir Grupo Municipal, quedarán excluidos de estos recursos materiales.

CAPÍTULO VII. DE LA DOTACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

ARTÍCULO 36.

1. La dotación económica a favor de los diferentes grupos políticos municipales se fijará por acuerdo del Pleno Municipal. La asignación a los Grupos Políticos se realizará dentro de los quince primeros días de cada trimestre natural, con carácter anticipado.

2. El ayuntamiento, al inicio de cada mandato, podrá establecer las cantidades económicas que estime convenientes para coadyuvar a las actividades y funcionamiento de los grupos políticos constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigentes.

3. Se considerarán beneficiarios de esta subvención los grupos políticos municipales legalmente constituidos. El grupo mixto, caso de existir, tendrá los mismos derechos a recibir la asignación que el resto de grupos.

ARTÍCULO 37.

1. Los grupos municipales para poder ser beneficiarios de esta aportación o dotación municipal, tendrán las siguientes obligaciones:

- Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad en la que exclusivamente se abonarán estas dotaciones económicas y se cargarán los pagos de gastos del Grupo Municipal con arreglo a las presentes Bases.
- Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos de conformidad con la legislación vigente y en los términos que se establecen en las presentes bases.
- Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- Si con cargo a dichos fondos, los grupos abonados honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Estar al corriente de sus obligaciones con la AEAT, Hacienda Autónoma, Ayuntamiento de Los Barrios y Seguridad Social.

ARTÍCULO 38.

1. La asignación o dotación deberá destinarse a las actividades propias del funcionamiento de los mismos, sin que en ningún caso puedan utilizarse para gastos que se encuentren expresamente prohibidos por la legislación vigente (Art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo de servicio de la corporación, incluidos los concejales que forman parte del Grupo Político, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial). Respecto a la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida.

2. Se consideraran actividades propias del funcionamiento de los grupos políticos las siguientes, sin carácter limitativo y sin perjuicio de cualesquiera otras previstas en la normativa:

- Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable.
- Contratación de personal externo, en cualquiera de las formas que admite el derecho laboral, para que realice trabajos administrativos o de asesoramiento necesarios para el grupo municipal, que en ningún caso tendrá relación alguna con el Ayuntamiento de Los Barrios.
- Contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado

los encargos de encuestas.

.- Gastos de difusión e información a los ciudadanos en publicaciones (en el sentido más amplio, siendo posible: folletos, carteles, octavillas, notas en prensa, radio, televisión, conferencias o páginas web, siempre que dicha información trate mayoritariamente de temas municipales.

.- Gastos en jornadas o cursos de formación relacionados con la labor municipal.
.- Gastos de locomoción, alojamiento o gastos de manutención con motivo del trabajo del personal del grupo, así como por los concejales que lo integran.

.- Aportaciones al partido o partidos políticos por los que los miembros del grupo municipal concurren a las elecciones.

Estas aportaciones deberán regularse mediante un Convenio de colaboración entre el partido o partidos políticos y el grupo municipal.

.- Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.

.- Gastos de representación o protocolarios (a título de ejemplo podemos citar entradas a distintos eventos benéficos, realización de pequeños obsequios de escaso valor económico).

.- Arrendamientos y cánones, primas de seguro, tributos y otras prestaciones públicas, servicios bancarios y similares (incluyendo las comisiones bancarias, tales como mantenimiento, administración, por transferencias bancarias y demás tipos) y cualquier otro que proceda, conforme a la legislación vigente.

.- Gastos indirectos no recogidos en los apartados anteriores, en un porcentaje que no podrá superar el 10% del total de la aportación al grupo municipal, sin necesidad de justificación documental al tratarse de una cantidad a tanto alzado.

3.- Los Grupos políticos deben llevar una contabilidad específica de las dotaciones de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de contabilidad adaptado a las formaciones políticas, aprobado por Resolución de 21 de diciembre de 2018 de la Presidencia del Tribunal de Cuentas. Los grupos políticos pondrán dicha contabilidad específica a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo solicite.

Con independencia de ello, antes del 30 de junio de cada año deberán presentar en la Intervención de Fondos cuenta justificativa de los gastos realizados en el ejercicio anterior, tal y como se describe en los párrafos siguientes.

Las declaraciones estarán a disposición del resto de los grupos políticos municipales a fin de que si lo estiman pertinente puedan solicitar del Pleno la puesta a disposición de la contabilidad del grupo con los correspondientes justificantes del gasto realizado.

El último año del mandato, los grupos políticos municipales deberán presentar la justificación antes del último día de mandato en la Intervención General y liquidar las dotaciones que han recibido correspondientes a la última cuenta justificativa, reintegrando en Tesorería Municipal el exceso de dotación, si ésta hubiese sido superior a lo debidamente justificado. Las liquidaciones se deberán realizar antes de la toma de posesión de la nueva Corporación.

ARTÍCULO 39.

1. La referida Cuenta Justificativa tendrá el siguiente contenido:

.- Cuadro resumen de cada uno de los gastos realizados, detallado y totalizado para cada tipo de gasto, en el que consten los datos de cada documento (Proveedor, CIF, n.º de factura, fecha de factura, importe y fecha de pago).

.- Documentos originales acreditativos de los gastos o fotocopias compulsadas y en su caso debidamente estampilladas siempre que sean legibles. No se presentará original o copia de las facturas de gasto realizadas por el partido político, de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente apartado

.- En todo caso deberán presentarse ordenados o clasificados por los distintos tipos de gasto, con los siguientes requisitos: Deberán ser facturas expedidas que cumplan los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Excepcionalmente se admitirán facturas simplificadas en los casos previstos legalmente.

.- Listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente en la que se realizan los pagos, o bien copia de las transferencias bancarias que acrediten el pago de cada factura de gasto superior a 1.000 euros (IVA incluido)

.- Cuando se haya firmado Convenio regulador de las aportaciones al Partido Político se deberá incorporar a la Cuenta Justificativa.

.- Declaración responsable del representante del Grupo Político Municipal señalando que la totalidad de los gastos detallados en la cuenta justificativa son ciertos y han sido destinados a las actividades y funcionamiento del Grupo Político Municipal con arreglo a lo establecido en la presente Base y en la normativa vigente.

Se adjunta el siguiente modelo de cuenta justificativa:

“D. _____ con DNI _____, en representación del Grupo Político _____ con CIF _____, habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Los Barrios la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de _____ formula la siguiente certificación responsable:

a) Que se han asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones, por importe de _____ €, correspondientes al ejercicio de _____

b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del Grupo Político al que represento las cantidades por el Grupo Político que forman parte de la presente cuenta justificativa y cuyo desglose conforme a la Base de Ejecución del Presupuesto es el siguiente:

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE
A.- Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable.	
B.- Contratación de personal externo.	
C.- Contratación de informes con profesionales o empresas.	

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE
D.- Gastos de difusión	
E.- Gastos de formación	
F.- Gastos de locomoción, dietas o gastos de manutención.	
G.- Aportaciones al partido	
H.- Gastos judiciales	
I.- Gastos de representación o protocolarios.	
J.- Otros Arrendamientos cánones, primas de seguro, tributos y otras prestaciones públicas, servicios bancarios y similares (incluyendo las comisiones bancarias, tales como de mantenimiento, administración por transferencias bancarias, y demás tipos) y cualquier otro que proceda conforme a la legislación vigente.	
K.- Gastos indirectos no recogidos en apartados anteriores.	
TOTAL CUENTA JUSTIFICATIVA	

c) Que de la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de activos fijos de carácter patrimonial.

d) Que la totalidad de los gastos detallados en la cuenta justificativa son ciertos y han sido destinados a las actividades y funcionamiento del Grupo Político Municipal con arreglo a lo establecido en la presente Base y en la normativa vigente

e) Que el saldo resultante a 31 de diciembre de los ingresos y gastos del ejercicio asciende a la cantidad de _____ €

Se aportan originales o fotocopias compulsadas de las facturas (a excepción de las facturas de gasto realizadas por el partido político), cuadro resumen de gastos, y en su caso Convenio y Memoria de aportaciones al Partido Político y documentos justificativos de gastos realizados por el Partido Político conforme a lo establecido en las presentes Bases.

En Los Barrios, a ..”

ARTÍCULO 40

La cuenta justificativa será objeto de comprobación por la Intervención de Fondos que emitirá un primer informe provisional que será remitido a cada uno de los Grupos para que presenten en el plazo de 30 días naturales las alegaciones oportunas.

Posteriormente, analizadas las alegaciones si las hubiese, se emitirá informe definitivo o se elevará a definitivo el provisional en caso de que no hubiesen presentado, que se remitirá al Pleno junto a las Cuentas Justificativas para su aprobación.

Serán objeto de comprobación por la Intervención Municipal los siguientes extremos de la cuenta justificativa:

Extremos objeto de fiscalización	Si	No
Que el Grupo Político Municipal ha presentado la cuenta justificativa en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado		
Que los conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponden con gastos justificables.		
Que constan originales o copias compulsadas de las facturas o documento de gastos (no se presentará original o copia de las facturas de gasto realizadas por el partido político).		
Que el Grupo Político Municipal aporta certificado de estar al corriente con la AEAT, Hacienda Autonómica, Ayuntamiento de Los Barrios y Seguridad Social o autoriza al Ayuntamiento de Los Barrios para que obtenga dicha información.		
Cuando existan aportaciones al Partido Político, que se ha presentado el Convenio.		

Respecto a las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, el Pleno, previo informe de la Intervención Municipal, a propuesta de la Delegación de acordará el inicio de procedimiento de reintegro con arreglo al procedimiento general recogido en los artículos 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como en los artículos 91 y siguientes del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de que el informe de la Intervención Municipal advirtiese que debe reintegrarse una parte de la asignación, se trasladará al Alcalde Presidente, que podrá plantear discrepancia al informe definitivo de la Intervención de Fondos, en cuyo caso deberá tramitarse y resolverse por el Pleno de conformidad con la normativa aplicable.

El Pleno será el órgano competente para la resolución de dicho procedimiento de reintegro.

TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 41.

1. La Administración municipal del Ayuntamiento de Los Barrios, para la eficaz prestación de los servicios públicos de su competencia, se organiza según lo establecido en la RPT; esto es, en las Áreas, Servicios, Secciones y Negociados considerados necesarios para tal fin y guardando la oportuna correspondencia

con la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo.

2. Cada Área de actividad municipal, será dirigida y coordinada por un Concejal con delegación genérica. Estarán integradas por Servicios, a cuyo frente podrá encontrarse un Concejal con delegación específica, sin perjuicio de la dirección administrativa de los mismos a cargo de los respectivos Jefes de Servicio, en su caso. Estos Servicios se integrarán a su vez, por Secciones y Negociados, que contarán también con sus respectivas Jefaturas desempeñadas por personal municipal.

3. La estructuración y organización de estas unidades administrativas corresponde en exclusiva al Alcalde, en ejercicio de su competencia de organización y dirección de la administración municipal, conforme a lo previsto en la normativa de régimen local vigente.

CAPÍTULO I. DEL ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE,

LOS CONCEJALES DELEGADOS.

SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE

ARTÍCULO 42.

La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación ordinario, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. Asimismo se añade que la votación secreta solo podrá utilizarse para elección o destitución de personas y el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la CE, requiriéndose acuerdo por mayoría absoluta; para estas votaciones se tendrá en cuenta las reglas siguientes:

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

- La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo si hay más de una papeleta de distintos candidatos, pero si hay varias papeletas iguales, el voto será válido, contando como uno.

- Se procederá a la proclamación del Alcalde.

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

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

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubrirá según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

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

ARTÍCULO 43.

1. El Alcalde es el Presidente de la Excelentísima Corporación Municipal de Los Barrios, y ostenta la representación del Ayuntamiento, de sus empresas mercantiles y de sus organismos autónomos.

2. El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- Representar al Ayuntamiento.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- Dictar bandos.
- El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

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

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

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

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

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

n). Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

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

1) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto

2) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o

artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

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

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

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

ARTÍCULO 44.

1. El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las siguientes:

- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.
 - Decidir los empates con el voto de calidad.
 - La concertación de operaciones de crédito.
 - La jefatura superior de todo el personal.
 - La separación del servicio de funcionarios.
 - El despido del personal laboral.
 - Dirigir el Gobierno y la administración municipal.
 - Dictar bandos.
 - Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
 - El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
 - La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
 - Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
 - Tampoco puede delegar la facultad de someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local, en los términos antes referidos.
- 2.- No obstante, el Alcalde podrá delegar la facultad de aprobar los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la facultad de aprobar los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización, sólo en la Junta de Gobierno.

3. El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

- .-En la Junta de Gobierno, como órgano colegiado.
- .-En los miembros de la Junta de Gobierno.
- .-En cualquier Concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno, para cometidos específicos.

4. El Alcalde, a estos efectos, determinará por Decreto, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

ARTÍCULO 45

Las delegaciones genéricas y especiales en miembros de la Junta de Gobierno o en cualquier Concejal.

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

2. Las delegaciones especiales en cualquier Concejal podrán ser:

- a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.
- b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del Área. En ambos casos, el miembro de la Junta de Gobierno que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.
- c) Relativas a un distrito o barrio.

3. En cumplimiento del artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

ARTÍCULO 46.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local cuando ésta exista. El número de Tenientes de Alcalde, no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 47.

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

ARTÍCULO 48.

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

ARTÍCULO 49.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde en cuanto tales, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones. En estos casos, el Teniente de Alcalde, a quien corresponda, no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

Les corresponde también desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación del Alcalde.

2. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

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

.- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 50

Cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde hubiera de abstenerse de intervenir, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

ARTÍCULO 51.

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

ARTÍCULO 52.

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

.- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.

.- Renuncia expresa por escrito.

.- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

ARTÍCULO 53.

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

ARTÍCULO 54

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

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

ARTÍCULO 55.

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

ARTÍCULO 56.

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

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

.- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

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

ARTÍCULO 57.

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

ARTÍCULO 58.

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

ARTÍCULO 59.

Se pierde la condición de Concejal Delegado:

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

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

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

CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO: AYUNTAMIENTO PLENO, JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y JUNTA DE PORTAVOCES

SECCIÓN PRIMERA.- PLENO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 60.-

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones establecidas en los artículos 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local, redactado por la Ley 11/1999, y en todo lo que no se oponga a la misma, por el art. 23 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el art. 50 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

3. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 1/1985, de 19 de Junio, de Régimen Electoral General.

ARTÍCULO 61

1. Las atribuciones del Pleno, en todo caso, son las siguientes:

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

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

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

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

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

h) El planeamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones públicas.

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

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

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

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

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

n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el

10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, y, en cualquier caso, los 6.000.000 de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

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

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000 de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes inmuebles, cuya enajenación no esté prevista en el Presupuesto.

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

q) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Corresponde, igualmente al Pleno, la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

3. Así mismo, el Pleno, en el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización de los órganos de Gobierno, quedará enterado de las resoluciones que el Alcalde dictara desde la última sesión plenaria ordinaria celebrada.

4. El ejercicio de las atribuciones.

4.1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

4.2. El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno, salvo las siguientes:

- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

- La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

- La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

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

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

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

- El planeamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones públicas.

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

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

- Las competencias que deban corresponder al Pleno por requerir mayoría especial.

- La votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

4.3.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas mismas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

4.4.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general regulado en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

SECCIÓN SEGUNDA. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 62.-

1. La Junta de Gobierno está integrada por el Alcalde que la preside y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y el cese de los miembros de la Junta de Gobierno corresponde libremente al Alcalde, mediante Decreto que habrá de dictarse dentro de los veinticinco días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. El Decreto deberá notificarse personalmente a los designados, y se publicará 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.

De dicha resolución, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real

Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

3. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno.

4. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

.- Como atribución propia e indelegable, le corresponde la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

.- Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme establece el presente Reglamento.

.- Ejercer las atribuciones que el Pleno expresamente le delegue, conforme a lo establecido en este Reglamento.

.- Ejercer las atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes.

5.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas.

SECCIÓN TERCERA.- JUNTA DE PORTAVOCES.

ARTÍCULO 63.-

1. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2. Cuando el Alcalde o el Portavoz del Gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces.

3. La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal órgano.

4.- La Junta de Portavoces estará constituida por el Alcalde, que será su Presidente, y por los distintos portavoces de los grupos municipales, a excepción de lo concejales no adscritos.

5.- La Junta de Portavoces es un órgano consultivo respecto de las decisiones políticas o de funcionamiento de la Alcaldía y de la Corporación.

6.- Será consultada por el Alcalde en la elaboración del Orden del Día del Pleno.

7.- La Junta de Portavoces se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, y con carácter extraordinario cuando lo decida la Alcaldía o lo soliciten la mitad de los grupos representados. En este último caso la sesión habrá de celebrarse en los cinco días siguientes.

8- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Alcalde y se cursará por el Gabinete de Alcaldía.

9.- La convocatoria se cursará con un mínimo de 48 horas de antelación e incluirá orden del día.

10.- De los asuntos tratados en la Junta de Portavoces podrá levantarse acta por funcionario, y sus acuerdos podrán formalizarse en documentos escritos y firmados por los asistentes.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

ARTÍCULO 64.

1. Las Comisiones Informativas son órganos municipales necesarios, sin atribuciones resolutorias, que tienen como función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones; sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Asimismo, emitirán dictamen sobre aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

2. Las atribuciones de resolución, regladas o discrecionales, del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno local y del Alcalde, no son delegables en las Comisiones Informativas.

3. En los asuntos en que resuelva el Alcalde o la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno, será preceptivo el previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

ARTÍCULO 65.

1. Las Comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales. Las sesiones que se celebren no serán públicas.

2. Son Comisiones Informativas Permanentes las que se constituyen con carácter general y vocación de permanencia durante el mandato corporativo, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Se procurará su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios municipales.

3. Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus circunstancias especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

ARTÍCULO 66.

1. Las Comisiones Informativas estarán integradas exclusivamente por Concejales de la Corporación.

2. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas, que deberá adoptarse en sesión plenaria celebrada dentro de los treinta días siguientes al de la constitución de cada Corporación, sin perjuicio de su modificación debidamente motivada en cualquier momento, se determinará su composición concreta, debiendo respetarse las siguientes reglas:

a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, y podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno. Mediante este procedimiento podrá designar también un Presidente efectivo suplente que sustituirá al Presidente efectivo titular en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento o simple inasistencia a la sesión. En caso de inasistencia también del Presidente efectivo suplente, presidirá la sesión el Alcalde.

El Alcalde, en cuanto Presidente nato de las Comisiones Informativas, podrá asistir a sus sesiones, con voz pero sin voto; salvo en el supuesto de que

revoque previa y expresamente, bien con carácter puntual para una sesión concreta bien con carácter general, las facultades de Presidencia efectiva de una Comisión, en cuyo caso presidirá la sesión.

En este caso, su presencia consumirá un puesto de vocal del grupo político municipal al que pertenezca, debiendo abandonar la sesión un miembro del mismo a los efectos de respetar la proporcionalidad entre los grupos políticos. b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en el Pleno de la Corporación, asegurando, en todo caso a todos los grupos, al menos un representante en ellas.

Los Concejales no adscritos podrán igualmente pertenecer a las Comisiones Informativas.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, se realizará mediante escrito del Portavoz del Grupo dirigido al Alcalde, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. Se designarán miembros titulares y suplentes, y la sustitución operará de manera automática mediante la personación del sustituto en la sesión. La baja de algún concejal en un Grupo Político, dará lugar en su caso, a las oportunas rectificaciones de modo que se mantenga en todo momento la proporcionalidad existente en el Pleno. A estos efectos, el Ayuntamiento Pleno adoptará el acuerdo necesario para la recomposición numérica pertinente en la primera sesión que celebre.

d) La Secretaría de las Comisiones Informativas será desempeñada por el/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

e) A las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes asistirá el Interventor de Fondos, o funcionario en quien delegue, para asesorar, en su caso, a la Comisión en los asuntos con repercusión económico-financiera.

ARTÍCULO 67.

Las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas, sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 68.

1. El Alcalde o el Presidente efectivo de cada Comisión Informativa podrá requerir la presencia en la sesión de funcionarios y personal municipal así como de Concejales no pertenecientes a la misma para oír su opinión sobre algún aspecto concreto de un expediente del Orden del Día, tras lo cual y antes de iniciarse la deliberación del asunto deberán abandonar el local donde se celebre la sesión.

2. Asimismo, el Alcalde o el Presidente efectivo de cada Comisión Informativa podrá, si así lo considera oportuno, convocar a la sesión a los representantes de Asociaciones o Entidades Vecinales que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto. La intervención, con voz pero sin voto, se limitará al punto concreto del orden del día de la convocatoria y antes de iniciarse la deliberación del asunto deberán abandonar el local donde se celebre la sesión.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES DE INVESTIGACIÓN.

ARTÍCULO 69.

1. Como modalidad específica de las Comisiones Municipales podrán crearse Comisiones para el estudio, investigación o esclarecimiento de determinados hechos o actuaciones que tengan que ver con la actividad municipal. Tales funciones guardarán relación directa con el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones; todo ello, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

2. Las citadas Comisiones no tendrán facultad resolutoria alguna y su ámbito de competencias quedará circunscrito a la materia o hechos objeto de estudio.

3. Su régimen de funcionamiento será el siguiente:

- En lo referente a su composición, se estará a lo dispuesto en el Capítulo anterior

- Sus sesiones no serán públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero del artículo anterior.

- Podrá contarse además, con la presencia de personas o instituciones ajenas al Ayuntamiento, requiriéndoseles al efecto por escrito, debiendo contenerse en la citación el asunto que ha de tratarse en la sesión, lugar, fecha y hora de celebración. La convocatoria deberá ser notificada al menos con diez días hábiles de antelación y en ningún caso, la presencia de estas personas o entidades convocadas ajenas al Ayuntamiento tendrá carácter de obligatoria. En consecuencia con ello, la asistencia tendrá carácter de voluntaria y devengará la percepción de dietas o indemnizaciones correspondientes.

- Tanto los miembros integrantes de la Comisión, como los invitados o citados, deberán guardar secreto acerca de los temas tratados, preguntas formuladas o deliberaciones realizadas.

- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y revestirán la forma de dictámenes o informes, conteniendo una parte enumerando los antecedentes de hecho, otra la normativa de aplicación, en su caso, y las conclusiones finales.

4. Finalizados los trabajos atribuidos a la Comisión, ésta se extinguirá.

CAPÍTULO IV. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

ARTÍCULO 70.

Existirá con carácter preceptivo en el Ayuntamiento la Comisión Especial de Cuentas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido con carácter general en este Reglamento para las demás Comisiones Informativas.

ARTÍCULO 71.

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

reguladora de la contabilidad de las entidades locales.

2. El Ayuntamiento Pleno podrá acordar que la Comisión Especial de Cuentas actúe como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES.

ARTÍCULO 72.

1. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en la vida pública municipal.

2. Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

ARTÍCULO 73.

1. Simultáneamente a la creación, el Pleno Municipal acordará la aprobación de los correspondientes Estatutos, que tendrán carácter de Reglamento Municipal.

2. La composición, organización, ámbito de actuación y, en general, el régimen jurídico de los Consejos Sectoriales será fijado en los correspondientes Estatutos.

ARTÍCULO 74.

1. En todo caso, cada Consejo estará presidido por el Alcalde quien no obstante, podrá delegar la Presidencia en un miembro de la Corporación, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

2. Entre los componentes de cada Consejo Sectorial deberá figurar, al menos, un vocal designado por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, sin que necesariamente deba tener la condición de concejal.

3. La Secretaría de los Consejos Sectoriales será desempeñada por un funcionario perteneciente al Área municipal de actividad al que corresponda cada Consejo, correspondiendo su designación y cese al Presidente de los mismos.

TÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.
CAPÍTULO I. DE LAS DELEGACIONES INTERORGÁNICAS DE COMPETENCIAS.

ARTÍCULO 75.

En los términos previstos en la legislación vigente, el Alcalde podrá delegar sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, en los Tenientes de Alcalde o en cualquier Concejal.

ARTÍCULO 76.

1. El Pleno Municipal puede ejercer sus atribuciones directamente o por delegación en el Alcalde o en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación se adoptará por mayoría simple de votos a favor y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de la debida publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Las competencias delegables del Pleno en materia de gestión económica y financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 77.

1. Las delegaciones deberán ser realizadas mediante resolución o acuerdo del órgano competente que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

2. Salvo que el acto de delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de su propia naturaleza, las delegaciones tendrán carácter permanente hasta su revocación.

ARTÍCULO 78.

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

2. Las delegaciones del Pleno en el Alcalde o en la Junta de Gobierno Local y las del Alcalde en esta última, como órgano colegiado, no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición concreta de la Junta de Gobierno Local.

3. En las resoluciones administrativas que se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán como dictadas por la Autoridad que la haya conferido.

4. Las resoluciones administrativas dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en todo caso.

ARTÍCULO 79.

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

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

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia, que será apreciada por el órgano titular de la competencia.

c) La resolución de recursos en vía administrativa contra actos dictados por los órganos delegados en ejercicio de las competencias delegadas.

ARTÍCULO 80.

1. El órgano delegante podrá, en cualquier momento, modificar o revocar todas o parte de las atribuciones que hubiere delegado, bien con carácter permanente, bien puntual.

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

3. Los Decretos del Alcalde y los acuerdos plenarios en materia de delegaciones, sus modificaciones y revocaciones se insertarán durante dos

meses al menos, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

ARTÍCULO 81.

En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean a su vez por delegación.

CAPÍTULO II. DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO.

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 82.

1. El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, salvo causa de fuerza mayor, que será apreciada y motivada por la Alcaldía en la convocatoria de la sesión, circunstancia que además se hará constar en el Acta de la misma.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M. El Rey/La Reina.

ARTÍCULO 83.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto, procurando que finalicen dentro del mismo día en que comiencen. No obstante, llegada la medianoche el Presidente podrá levantar la sesión, que continuará al siguiente día hábil a las nueve de la mañana, o a la hora que la Presidencia determine mediante Resolución motivada. En este caso la sesión será considerada como única.

2. El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, las interrupciones que estime conveniente para permitir las deliberaciones de los Grupos o para un período de descanso cuando la duración de las sesiones así lo aconseje. Las interrupciones no serán superiores a veinte minutos, salvo que se considerase oportuno su ampliación.

ARTÍCULO 84.

1. Las sesiones se celebrarán en el lugar, día y hora a las que se convoquen.

2. Las sesiones comenzarán a la hora en que estuvieren convocadas, si bien por razones de cortesía la Presidencia podrá demorar su comienzo un máximo de quince minutos para que se incorporen los Concejales.

3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. Este quorum deberá mantenerse toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Si en primera convocatoria no se alcanzase el quorum necesario para la constitución de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después. Si tampoco se alcanzase el quorum requerido la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos comprensivos del Orden del Día para la próxima sesión que se celebre. Si lo que se produjere es la falta de quorum para tratar determinados asuntos, la Presidencia adoptará igual decisión que en el supuesto anterior.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 85.

1. El Pleno podrá reunirse en sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

2. El Pleno celebrará sesión ordinaria con carácter mensual, al menos, con la periodicidad y horario que acuerde, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria de carácter organizativo que habrá de convocarse en el plazo de treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

3. El Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, podrá, por causa justificada y oída la Junta de Portavoces, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente.

ARTÍCULO 86.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde-Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres al año, computado desde la fecha de constitución de la Corporación.

2. En este último caso, los miembros corporativos que soliciten la sesión extraordinaria deberán presentar un escrito firmado personalmente por todos y cada uno de ellos, en el que se precise exactamente la cuestión o cuestiones que deseen someter al Pleno, y acompañando las propuestas de acuerdo, precedidas de su exposición de motivos, de forma individualizada.

3. La sesión extraordinaria solicitada deberá ser convocada por el Alcalde dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su petición a través del Registro General, y la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al Orden del Día de una sesión ordinaria ni extraordinaria con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado 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 General del Ayuntamiento a todos los miembros del mismo al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra, al menos un tercio del número legal de miembros del mismo en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. En las sesiones de carácter extraordinario no cabe tratar otras cuestiones que las que motiven la celebración, por lo que el Orden del Día no incluirá asuntos de urgencia, pero si ruegos y preguntas propios de las sesiones ordinarias, si así lo considera el Presidente.

ARTÍCULO 87

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

2. 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 el Pleno, mediante mayoría simple, la Presidencia levantará acto seguido la sesión, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos adoptados sin esta ratificación.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS CONVOCATORIAS.

ARTÍCULO 88.

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno.

2. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

3. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, computados sin contar ni el de la convocatoria ni el de celebración de la sesión; salvo las de carácter extraordinario y urgente.

4. A la convocatoria acompañará el Orden del Día de la sesión, y el borrador del Acta o Actas de sesiones anteriores pendientes de aprobación.

ARTÍCULO 89.

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido del Secretario General.

2. Solo podrán incluirse en el Orden del Día aquellos asuntos que hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas correspondientes por estar conclusos.

3. No obstante, el Alcalde podrá incluir por motivos de urgencia debidamente motivados en el turno de proposiciones aquellos expedientes conclusos con posterioridad a la celebración de las Comisiones Informativas, pero en este caso no podrán adoptarse acuerdo sobre estos asuntos sin la ratificación por el Pleno de su inclusión en el orden del día.

4. El Secretario podrá asesorar al Alcalde sobre la inclusión en el Orden del Día de los asuntos que no estuvieren tramitados con inclusión de los informes preceptivos en su caso.

5. El Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno tendrá la siguiente estructura:

- Parte Resolutiva. Los acuerdos adoptados supondrán actos de naturaleza administrativa. Pueden ser:

- * Aprobación del acta o actas de sesiones anteriores.
- * Dictámenes de las Comisiones Informativas.
- * Proposiciones de la Alcaldía-Presidencia.
- * Proposiciones de los Grupos Políticos Municipales.
- * Asuntos de urgencia.

- Control de los Órganos de Gobierno de la Corporación. Los acuerdos adoptados no supondrán actos administrativos, careciendo de la presunción de legalidad, legitimidad y ejecutividad propios de dichos actos, por lo que no vinculará jurídicamente a la Corporación. Constituyen la función fiscalizadora de los grupos municipales y los propios concejales a la actuación del equipo de Gobierno. Pueden ser:

- * Conocimiento de las Resoluciones de la Alcaldía y de los Concejales Delegados.
- * Mociones de control.
- * Ruegos.
- * Preguntas.

ARTÍCULO 90.

Se entenderá por Proposición aquel punto o asunto incluido en el orden del día del Pleno que no se encuentre dictaminado o informado previamente por la comisión Informativa. Se requerirá que el Pleno, antes de entrar a conocer del mismo, ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

ARTÍCULO 91.

1. Se entenderá por Moción de urgencia aquel punto o asunto que no estando incluido en el orden del día del Pleno, se incluya en la sesión plenaria siempre que se justifique motivadamente la urgencia de su conocimiento mediante el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Normalmente tendrán carácter resolutivo, ya que persiguen la adopción de un acto administrativo, que nacerá si se obtiene la mayoría requerida para su aprobación.

Entre las mociones se incluirán las denominadas "mociones políticas", entendidas como aquellas que sin tener por objeto realizar determinadas actuaciones administrativas de competencia municipal, y no obedecer a la gestión de asuntos Corporativos, se limitan a perseguir la aprobación de manifiestos, declaraciones institucionales, y otros de carácter análogo. Constituyen manifestación de una voluntad política, frecuentemente en asuntos que excedan de las competencias locales por afectar a ámbitos y/o competencias regionales, nacionales o internacionales, que encuentra su fundamento en el contenido del derecho constitucional al ejercicio de cargos públicos, en cuanto derecho a expresar una opinión libremente. Son mociones que pretenden el posicionamiento del Ayuntamiento en relación a problemáticas que, aunque tienen incidencia municipal, exceden de las puras competencias municipales y se realizan en el ejercicio del derecho de petición a otras Administraciones Públicas o el derecho de libertad de expresión. Éstas no podrán por su naturaleza dirigirse a actuaciones del Equipo de Gobierno. Normalmente no suponen el ejercicio de ninguna potestad administrativa y carecen de carácter resolutivo.

2. Sin perjuicio de lo expuesto, también será factible la utilización de las mociones de control para la fiscalización de la acción del equipo de Gobierno, que podrán igualmente estar incluidas en el orden del día. Estas mociones de control tendrán un marcado carácter de impulso y control político y se proponen por los concejales que no ostentan funciones de gobierno y se dirigen a aquellos órgano municipales que desarrollan tareas de gobierno, administrativas y ejecutivas.

3. Igualmente cada grupo municipal, dispondrá de diez minutos en cada pleno para plantear mociones dirigidas específicamente para el control de

la acción ejecutiva, éstas por su naturaleza se dirigen a actuaciones del Equipo de Gobierno.

ARTÍCULO 92.

Los ruegos y preguntas podrán ser planteadas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos se entiende como las formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal que forme parte de sus competencias. Podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación. No es posible formular ruegos que pretendan dirigirse a otras instituciones o administraciones distintas de los órganos de gobierno municipal, si así se efectuasen éstas no serán tenidas en consideración.

Las preguntas formuladas, por escrito u oralmente, durante el transcurso de la sesión, serán contestadas por el destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

ARTÍCULO 93.

1. La convocatoria de la sesión y el Orden del Día se notificará a los Concejales por el Secretario General en las dependencias municipales de los distintos Grupos Políticos Municipales, o en su defecto en el domicilio indicado a tal fin. Igualmente podrá efectuarse la notificación mediante comunicación electrónica, teniendo un plazo de 10 días para abrirla, transcurridos los cuales se entenderá rechazada. Será suficiente la notificación por cualquiera de ambos medios.

Para la notificación de los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas se estará a lo dispuesto en el artículo 148 de este Reglamento.

2. Desde la convocatoria, toda la documentación de la sesión deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación en la Secretaría General para su consulta y examen.

3. La documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día se examinará por los Concejales en el despacho o sala habilitada a tal fin por el Concejal que tenga atribuidas las competencias sobre Régimen Interior.

4. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar la documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

5. Del examen de los expedientes se extenderá diligencia por el personal de la Secretaría General.

6. Únicamente los Concejales tendrán acceso a la documentación que integre el Orden del Día de la sesión de un órgano colegiado.

7. La convocatoria de la sesión y el Orden del Día, se expondrán en la web de la Casa Consistorial hasta la celebración de la sesión y se comunicarán a los medios de comunicación social de la ciudad.

ARTÍCULO 94.

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

- La relación de expedientes dictaminados por las Comisiones Informativas y de aquellos conclusiones con posterioridad, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del Orden del Día por el Alcalde, plasmado en el Decreto de convocatoria.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación con constancia de su recibo.
- Copia del anuncio en la web de la Casa Consistorial.
- Borrador del Acta o Actas de las sesiones anteriores.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el Portal de Transparencia de la Casa Consistorial.

SECCIÓN CUARTA. DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 95.

1. Corresponde al Alcalde/sa o a quien legalmente le sustituya la Presidencia de las sesiones plenarios.

2. A las mismas asistirán el Secretario/a General y el Interventor/a de Fondos del Ayuntamiento, o funcionarios/as que legalmente les sustituyan, a los efectos de dar fe pública y asesoramiento legal a la Corporación en el ámbito de sus funciones respectivas.

3. El Presidente/a abrirá la sesión con la fórmula "se abre la sesión" y la cerrará con la de "se levanta la sesión". No tendrá valor ningún acuerdo adoptado antes o después, respectivamente, de pronunciadas las referidas fórmulas.

4. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 96.

Los Concejales se sentarán en el Salón de Sesiones del Pleno por Grupos Municipales. Los grupos municipales tienen preferencia para elegir la ubicación en el salón de plenos, en función del número de concejales y subsidiariamente de votos, en caso de igualdad.

ARTÍCULO 97.

1. Corresponde al Presidente de la sesión asegurar la buena marcha de la misma y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención, en los términos establecidos en el presente Reglamento Orgánico. En cualquier caso, el Presidente podrá resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones de la Corporación.

2. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente, y en sus intervenciones se dirigirán preferentemente a la Corporación

y no a un miembro o miembros de la misma.

3. Una vez en uso de la palabra no podrán ser interrumpidos por otros miembros corporativos, salvo por el Presidente de la sesión para advertirles que se ha agotado el tiempo, para reconducirlos a la cuestión debatida, para llamarlos al orden, o para retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

4. Los turnos de palabra no serán cedibles, salvo que lo autorice expresamente el Presidente. Asimismo, dichos turnos de palabra serán renunciabiles.

5. Los Concejales necesitarán permiso del Presidente de la sesión para ausentarse y volver al Salón de Sesiones.

ARTÍCULO 98.

1. 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 o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

2. Si ningún Capitular pidiese la palabra el asunto se someterá directamente a votación.

3. En el caso de que se promueva debate, los asuntos serán primero discutidos y después votados.

4. Antes del inicio de la sesión, el Presidente podrá reducir o ampliar los tiempos de intervención en los debates, en razón a la importancia o trascendencia del asunto, a cuyo efecto oír a los portavoces de los Grupos Municipales.

ARTÍCULO 99.

1. Abierto el debate, se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Concejal Delegado que la hubiese firmado, o en caso de ausencia, a cargo de alguno de los Concejales integrantes de la Comisión Informativa que la hubiese dictaminado.

2. En caso de proposiciones o mociones la exposición se efectuará por alguno de los miembros de la Corporación que las hubiesen suscrito.

3. La ponencia no consumirá un tiempo de exposición superior a cinco minutos.

ARTÍCULO 100

1. A continuación, cada uno de los Grupos que así lo solicite consumirá un primer turno de intervención que no podrá exceder de cinco minutos, no pudiendo hacer uso de la palabra más de un miembro de cada Grupo, salvo que el Presidente expresamente lo autorice. En este caso, el total de las intervenciones no podrá exceder del tiempo fijado. Ello sin perjuicio que, debido a la complejidad del asunto (presupuestos generales, cuestiones de planeamiento, concesiones patrimoniales, ...) pueda acordarse en Junta de Portavoces a petición del proponente, la ampliación del tiempo del primer turno a un máximo de 10 minutos.

2. El orden de intervención de los Grupos en este turno será inverso al número de Concejales que los integran.

3. La intervención de los concejales no adscritos se regirá por lo dispuesto en este artículo y lo regulado en el artículo 97.

ARTÍCULO 101.

1. Si algún Grupo así lo solicitase se procederá a un segundo turno, en el cual los Grupos, por el mismo orden que se ha indicado en el artículo anterior, podrán volver a hacer uso de la palabra, para fijar su posición y explicar su voto. En este segundo turno, el Grupo al que pertenezca el Concejal ponente deberá ratificarse en su propuesta o, en su caso, modificarla.

2. Las intervenciones de este segundo turno no podrán tener una duración superior a cinco minutos para el ponente y de 3 minutos para el resto de grupos.

3. La intervención de los concejales no adscritos se regirá por lo dispuesto en este artículo y en el artículo 97.

ARTÍCULO 102.

Cuando, en el desarrollo del debate, se hicieran de manera indubitada alusiones directas sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación, éste podrá solicitar del Presidente que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a un minuto para, sin entrar en el fondo del asunto en debate, contestar estrictamente a las alusiones realizadas, sin opción a réplica.

ARTÍCULO 103.

Finalmente se dará por cerrado el debate con una intervención del Concejal ponente, si así lo solicita, que no podrán tener una duración superior a 5 minutos, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, pudiendo en último lugar intervenir el Presidente si así lo considera necesario.

ARTÍCULO 104.

Los concejales no adscritos que pudiesen existir en la Corporación Municipal ajustarán sus intervenciones a las siguientes reglas:

- Lo harán siempre a título individual.
- El tiempo de sus intervenciones será el regulado con carácter general.

ARTÍCULO 105.

1. En las sesiones ordinarias que celebre el Pleno, una vez levantada la sesión por el Presidente, éste podrá conceder un turno de intervenciones por los asistentes del público.

2. El turno será ordenado discrecionalmente por el Presidente entre aquellos asistentes que previamente lo hubieran solicitado con al menos 48 horas de antelación al inicio de la sesión, en escrito que deberá concretar el motivo de su petición y la pregunta o cuestión que desee someter a la Corporación.

3. La intervención de la persona asistente se limitará a dar lectura al escrito presentado, sin dar lugar a explicaciones o aclaraciones sin previo consentimiento del presidente.

4. El Presidente retirará la palabra a aquellos solicitantes que profiriesen

insultos a los miembros de la Corporación Municipal o cuya intervención pueda causar alteraciones del orden público, en cuyo caso adoptará las medidas que estime oportunas para restablecer el orden público.

5. Los Miembros de la corporación podrán, si lo desean contestar o aclarar las cuestiones formuladas en ese turno, o reconducir al interesado/a a los trámites procedimentales pertinentes a los que deba ajustar su solicitud, sin derecho a réplica por el interviniente.

6. Estas intervenciones del público no se recogerán en el acta de la sesión, al producirse una vez levantada la misma.

7. La intervención regulada en el presente artículo lo es sin menoscabo de lo regulado en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana respecto de los procesos de participación ciudadana en la proposición de políticas Públicas y elaboración de normas, así como del derecho a presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias.

SECCIÓN QUINTA. DE LAS ALTERACIONES DEL ORDEN DEL DÍA, RETIRADA DE LAS PROPUESTAS Y ACUMULACIÓN DE ASUNTOS.

ARTÍCULO 106.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día o en caso de mociones de urgencia por orden de presentación inverso según la representación de los Grupos Políticos Municipales.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde o Presidente puede alterar el orden de los expedientes, o retirar un asunto únicamente cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento de iniciarse el punto.

ARTÍCULO 107.

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

ARTÍCULO 108.

Cuando varios asuntos tengan un contenido similar, podrán debatirse conjuntamente si así lo dispusiese el Presidente, y no se produjese oposición por parte de ningún Concejál.

En cualquier caso deberán votarse por separado cada una de las propuestas de acuerdo. El debate se dará por reproducido a los efectos de constancia en el Acta de la sesión.

SECCIÓN SEXTA. DE LOS VOTOS PARTICULARES, ENMIENDAS, PROPUESTAS, PROPOSICIONES Y MOCIONES.

ARTÍCULO 109.

1. El "Voto particular" es la propuesta de modificación de Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa que hubiese dictaminado el expediente. Este voto particular deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a de su aprobación por la Comisión.

2. En la defensa del voto particular podrán intervenir por un máximo de cinco minutos, sin ulterior debate, el concejál que lo hubiese formulado, cada uno de los Grupos Municipales o concejales no adscritos y finalizando el concejál ponente del acuerdo.

ARTÍCULO 110.

1. La "Enmienda", es la propuesta de modificación de un Dictamen o Proposición presentada en el Registro General por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo o concejál no adscrito, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria; de la que se dará traslado inmediato al Concejál firmante de la propuesta de acuerdo.

2. La enmienda será "de supresión" cuando se dirija a eliminar de la propuesta de acuerdo o texto inicial de la Proposición, alguno de los puntos o aspectos parciales de la misma.

3. La enmienda será "de modificación", cuando pretenda transformar o alterar alguno o algunos de los puntos de las propuestas de acuerdo o del texto inicial de la Proposición.

4. La enmienda será "de adición", cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo o del texto inicial de la Proposición se dirija a su mejora y ampliación.

5. La enmienda será "transaccional" cuando previo acuerdo entre dos o más Grupos Municipales cada uno retire sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

6. No caben "enmiendas de sustitución", entendidas como aquellas por las que una propuesta es totalmente sustituida por otra en caso de prosperar mediante este mecanismo; sino que como máximo podrá sustituirse parcialmente la propuesta mediante las "enmiendas de supresión".

7. No podrán introducirse enmiendas que modifiquen sustancialmente una propuesta de acuerdo cuando las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención, salvo que las mismas no incidan en el informe ya emitido o no se introduzca una nueva cuestión que requiera dicho informe.

8. Se admitirán el debate en el pleno de enmiendas "in voce" durante la sesión siempre que exista acuerdo de la mayoría de los asistentes. En el debate por la inclusión de una enmienda podrá intervenir tanto el proponente como cada uno de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos.

9. En la defensa de las enmiendas podrán intervenir por un máximo de cinco minutos, sin ulterior debate, el concejál que la hubiese presentado, cada uno de los Grupos Municipales o concejales no adscritos y finalizando el concejál ponente del acuerdo.

10. En el caso de que las enmiendas fueran aprobadas se incluirán en el Dictamen o Proposición y si fueran rechazadas, se someterá a votación, previo debate en su caso, el Dictamen o la Proposición iniciales.

ARTÍCULO 111.

Únicamente los Grupos Políticos Municipales podrán presentar a la Presidencia de las Comisiones Informativas "propuestas", de carácter político o institucional, para que sean incluidas en el Orden del Día de la sesión plenaria correspondiente, en cuya sesión tendrán un tiempo máximo de cinco minutos para su exposición, más el debate que puedan generar. A estos efectos, dichos escritos deberán ser presentados en el Registro General del Ayuntamiento (sede electrónica) al menos antes de las 12:00 horas del día inmediatamente anterior al de la convocatoria, para lo que el Registro hará constar la hora de presentación en todos los ejemplares del documento.

ARTÍCULO 112.

1. Celebradas las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes los Grupos Municipales podrán presentar a la Alcaldía, mediante su portavoz, "Proposiciones" para su toma en consideración por el Pleno Municipal, en cuya sesión tendrán un tiempo máximo de cinco minutos para su exposición, más el debate que puedan generar. Para ello será necesario que se presente por escrito en el Registro General de Documentos con suficiente antelación a la convocatoria de la sesión por la Alcaldía. La misma facultad corresponde al Alcalde.

2. Dicho escrito contendrá una parte positiva y una parte dispositiva que concrete los acuerdos a adoptar y deberá justificar la urgencia que concurre en la necesidad de adoptar el acuerdo. En caso de no apreciarse, o cuando dicho acuerdo requiera el informe preceptivo del Secretario General o del Interventor de Fondos, por la Alcaldía se pospondrá dicho asunto para la siguiente sesión de la Comisión Informativa Permanente que corresponda por razón de la materia.

3. A los efectos de inclusión de las Proposiciones en el Orden del Día de la sesión, se estará a lo dispuesto en el apartado segundo del artículo anterior.

4. El Pleno no podrá entrar a debatir ni votar las proposiciones sin que previamente se ratifique individualizadamente y mediante mayoría simple su inclusión en el Orden del Día de la sesión.

ARTÍCULO 113

1. Los Grupos Municipales podrán presentar "Mociones" para su toma en consideración por el Pleno Municipal en sus sesiones ordinarias dentro del turno de urgencias, una vez concluidos los asuntos incluidos en el Orden del Día.

2. Las mociones deberán formularse por escrito, pudiendo entregarse al Presidente de la sesión antes de su inicio.

3. Cada Grupo Político Municipal dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos para presentar mociones de "urgencia".

4. No podrán ser presentadas como mociones al Pleno del Ayuntamiento aquellas propuestas que hubiesen sido rechazadas en trámite de dictamen de las Comisiones Informativas o cuya urgencia no hubiese sido estimada en las mismas.

5. No podrán someterse a la Corporación mociones de urgencia, si las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención. En estos supuestos los asuntos quedarán sobre la mesa hasta la próxima sesión una vez emitidos los informes preceptivos. En caso de que no ocurra así, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta de la sesión.

6. Contendrán una parte justificativa de la urgencia que concurre a juicio del grupo político que la presente, una parte positiva y una parte dispositiva que concrete los acuerdos a adoptar. Sin la concurrencia de estos requisitos el Alcalde-Presidente no aceptará la moción, salvo que se trate de mociones derivadas de la tramitación de expedientes administrativos, en las que la urgencia podrá ser justificada de forma verbal.

7. El Presidente concederá la palabra al Portavoz del Grupo Político Municipal proponente quien personalmente, o cediendo la palabra a otro Concejál de su Grupo, justificará la urgencia que, a su entender y de acuerdo con el escrito presentado, concurre en la necesidad de adoptar el acuerdo o acuerdos que incluya la moción, sin que proceda debate alguno.

8. El Pleno en votación ordinaria apreciará la procedencia de la urgencia mediante mayoría absoluta de votos a favor; en cuyo caso se debatirá y votará atendiendo a las reglas generales.

SECCIÓN SÉPTIMA. RUEGOS Y PREGUNTAS.

ARTÍCULO 114

1. Se entenderá por "Ruego", la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal y solo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces.

3. Cada Grupo (incluido los Concejales no adscritos) dispondrá de un máximo de diez minutos por sesión para formular todos los ruegos.

4. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

5. Los ruegos podrán ser tratados y contestados, generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente.

6. En ningún caso serán sometidos a votación, y no podrán nunca convertirse en propuestas o preguntas.

ARTÍCULO 115.

1. Se entenderá por "Pregunta", cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno y solo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces.

3. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión relativa a un hecho, situación o cuestión.

4. No podrán duplicarse preguntas, bien porque ya hayan sido formuladas por escrito previamente, bien hayan sido ya planteadas en el Pleno inmediatamente anterior.

5. Las preguntas se formularán exclusivamente mediante escrito dirigido a la Alcaldía, al menos con veinticuatro horas de antelación al inicio de la sesión, para lo que el Registro General hará constar la hora de presentación en el escrito de preguntas. Estas preguntas serán contestadas por su destinatario en la sesión convocada, o, por causas debidamente motivadas (tales como volumen de preguntas, necesidad de recabar información, etc.), en la siguiente.

6.- Sin perjuicio de lo expuesto en el apartado anterior, cada grupo (incluido los Concejales no adscritos) dispondrá de un máximo de diez minutos por sesión para formular preguntas orales.

7. La contestación a las preguntas que se produzca en la misma sesión no podrá generar debate y el preguntado dispondrá de un tiempo máximo de un minuto por pregunta para contestar. En otro caso, se contestará por escrito dándose lectura por el destinatario a la contestación en la sesión ordinaria siguiente.

8. Producida la contestación, el Concejil que hubiera formulado la pregunta podrá intervenir para repreguntar, y tras la nueva respuesta, terminará la intervención, sin que quepa adoptar acuerdo alguno. Cada intervención no podrá exceder de un minuto.

9. Cuando la pregunta se dirija al Alcalde-Presidente, éste podrá contestar por sí o a través del Concejil que designe, o demorar la contestación en la forma prevista, al siguiente Pleno.

10. No será admitida por el Presidente aquella pregunta que no resulte de interés general municipal por afectar singularizadamente a una persona.

SECCIÓN OCTAVA. ORDEN PÚBLICO DE LA SESIÓN, CUESTIONES DE ORDEN Y ASESORAMIENTO DE LA CORPORACIÓN.

ARTÍCULO 116.

1. Sin perjuicio de lo que al respecto regule el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, el público asistente a las sesiones plenarias no podrá intervenir en éstas, ni se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, pudiendo decidir igualmente sobre la continuidad o no de la misma previa consulta con los Portavoces de los Grupos Municipales.

2. Si el Alcalde decidiera motivadamente no continuar por razones de orden público, levantará la sesión. Su reanudación deberá producirse dentro de las tres horas siguientes, en cuyo caso se considerará realizada en unidad de acto.

ARTÍCULO 117.

1. El Presidente de la sesión 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 reiteradas o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

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

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el Salón de Sesiones, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

ARTÍCULO 118.

1. En cualquier momento de la sesión, todo Concejil podrá plantear a la Presidencia una cuestión de orden, entendida esta como la vulneración de las normas que contiene el presente Reglamento Orgánico. A estos efectos deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame.

2. Esta reclamación no podrá ser objeto de debate alguno y su resolución, que será inmediatamente ejecutiva, corresponderá a la Presidencia.

ARTÍCULO 119.

1. El Secretario General y el Interventor de Fondos podrán intervenir cuando fueren requeridos para ello por el Presidente de la sesión por razones de asesoramiento legal a la Corporación.

2. Cuando dichos funcionarios entiendan que se han planteado cuestiones con repercusión presupuestaria o sobre las que pudiera dudarse de su legalidad, podrán solicitar la palabra al Presidente para asesorar a la Corporación. En caso de que fuera denegada el Secretario lo hará constar en el Acta de la sesión.

ARTÍCULO 120.

El régimen de celebración de las sesiones plenarias previsto en las Secciones Cuarta a Octava de este Capítulo será aplicable a las celebradas por el Pleno Municipal constituido como Junta General de las empresas mercantiles municipales, en calidad de accionista único de las mismas.

CAPÍTULO III. DEL CONTROL POR EL PLENO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 121.

En las sesiones ordinarias que celebre el Pleno Municipal la parte dedicada al control de los órganos de gobierno del Ayuntamiento presentará sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutoria, garantizándose de forma efectiva la participación de todos los Grupos Políticos Municipales y, en su caso, concejales no adscritos, mediante la inclusión de los turnos de mociones por razón de urgencia, ruegos y preguntas.

ARTÍCULO 122.

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

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

b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

c) Moción de censura al Alcalde.

d) Cuestión de confianza presentada por el Alcalde.

e) Ruegos.

f) Preguntas.

ARTÍCULO 123.

1. Los Concejales Delegados, en la medida en que ostentan la responsabilidad de un área de gestión municipal, están obligados a comparecer ante el Pleno Municipal cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. El escrito por el que se someta al Pleno la consideración del acuerdo de requerimiento de comparecencia de un Concejil Delegado podrá revestir preferentemente la forma de Moción de control, debiendo concretar por tanto las razones que motivan dicha petición de comparecencia y la relación de preguntas a efectuar.

3. Acordada por el Pleno la comparecencia, el Alcalde incluirá el asunto en el Orden del Día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al Concejil Delegado interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días hábiles. (el pleno se puede convocar con dos días de antelación).

4. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones establecidas en el presente Reglamento Orgánico, interviniendo en primer lugar el Portavoz del Grupo Municipal o Concejil no adscrito que hubiese solicitado el acuerdo de requerimiento para exponer las razones que lo motivaron y efectuar las preguntas pertinentes. A continuación el Concejil Delegado informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación.

5. En ningún caso de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin que el Pleno Municipal ratifique por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación la urgencia de los asuntos.

ARTÍCULO 124.

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

2. En este último supuesto, el escrito de petición deberá venir firmado personalmente por todos y cada uno de los concejales que la soliciten y podrá revestir, preferentemente la forma de Moción de control debiendo concretar por tanto las razones que motivan dicha celebración.

3. A los efectos de convocatoria de esta sesión extraordinaria se estará a lo dispuesto en el Art. 86 del presente Reglamento Orgánico.

4. El desarrollo de esta sesión extraordinaria 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 expresamente por ésta, y en su defecto su Presidente, y después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos Municipales y, en su caso, Concejales no integrados, de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

5. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno Municipal manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local, que, de ser aprobada, se incluirá en el Orden del Día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 125.

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

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

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

A estos efectos, deberá tenerse en cuenta las limitaciones establecidas en el número 2 de este artículo y 11 del artículo 126.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos legales exigidos y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa de su cumplimiento o incumplimiento, debiendo ser entonces subsanada en los términos de la legislación sobre procedimiento administrativo común y dándose por notificado a estos efectos el concejil que la presentare.

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

d) El Pleno quedará válidamente constituido si concurre la mayoría absoluta de

miembros de la Corporación. En caso contrario quedará pospuesta la sesión a la segunda convocatoria.

e) La sesión será presidida por una Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, circunstancias que serán acreditadas por el Secretario General.

f) Una vez abierta la sesión, la Mesa a través de su Presidente dará lectura a la moción de censura presentada y acto seguido concederá un único turno de palabra durante diez minutos, al candidato a la Alcaldía y al Alcalde, si estuvieren presentes, a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, y a los Concejales no integrados, en su caso, y finalmente someterá a votación la moción de censura.

g) Si la moción de censura prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación, quedará destituido el Alcalde y proclamado como tal el candidato incluido en la moción de censura.

2. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura.

A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

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

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

ARTÍCULO 126.

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

- El Presupuesto General Municipal.
- El Reglamento Orgánico Municipal.
- Las Ordenanzas Fiscales.
- La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior deberá hacerse en escrito motivado y figurará expresamente en el correspondiente punto del Orden del Día de la sesión plenaria extraordinaria y especial, convocada exclusivamente a estos efectos por la Alcaldía.

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

4. Para la aprobación de los asuntos que hubieran motivado la cuestión de confianza se atenderá al quórum de votación exigido en la legislación aplicable a cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

5. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión del nuevo.

6. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza. El Secretario General deberá remitir notificación indicativa de esta convocatoria a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

7. Para la elección del nuevo Alcalde se atenderá a las reglas generales, si bien el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

8. Cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación definitiva o modificación definitiva de los presupuestos anuales, se entenderá otorgada la confianza de la Corporación y aprobado el asunto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación de presentación de mociones de censura prevista en el artículo 125 de este Reglamento Orgánico.

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

No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación Municipal.

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

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

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

CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES DE LOS RESTANTES ÓRGANOS COLEGIADOS.

SECCIÓN PRIMERA. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

ARTÍCULO 127.

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

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

- De carácter ordinario y decisorio.
- De carácter extraordinario y meramente deliberante de asistencia al Alcalde.
- De carácter extraordinario.
- De carácter extraordinario y urgente.

ARTÍCULO 128.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con carácter decisorio una vez a la semana, en los días y horas que el Alcalde establezca mediante Decreto.

2. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

3. El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando considere conveniente y necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan. En estas sesiones no podrá adoptarse resolución administrativa alguna con eficacia jurídica, sino que deberá revestir necesariamente la forma de "Dictamen".

ARTÍCULO 129.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en supuestos de fuerza mayor debidamente reflejados en la convocatoria.

2. La Convocatoria contendrá el Orden del Día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo. El Orden del Día de la sesión adoptará la siguiente estructura:

- Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- Propuestas de acuerdo que eleven a la misma para su resolución las distintas Áreas administrativas municipales.
- Conocimiento de Resoluciones Judiciales recaídas en expedientes y asuntos materia de su competencia.
- Conocimiento de legislación y normativa administrativa de interés para las distintas áreas de actividad municipal.
- Asuntos de urgencia.
- Ruegos y Preguntas.

3. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser declarada la urgencia prevista como primer punto del mismo, por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de que tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde pueda requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, tras lo cual y antes de iniciarse la deliberación del asunto deberán abandonar la sesión.

5. 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. El Presidente y el Secretario deberán asistir en todo caso.

6. El Alcalde preside la sesión y en consecuencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

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

8. No obstante lo anterior, en supuestos de urgencia, la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdos en materias delegadas por el Pleno sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno a los meros efectos de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

9. Extracto de los acuerdos que se adopten, se expondrá en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Casa Consistorial dentro de los diez días siguientes, sin perjuicio de la debida comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica.

SECCIÓN SEGUNDA. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

ARTÍCULO 130.

1. Las Comisiones Informativas, estarán compuestas exclusivamente por miembros de la Corporación, y con funciones de estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno, y del Alcalde o Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

3.- Las Comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales. Son permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo,

se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos. Son Comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creo dispusiera otra cosa.

4.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno del Ayuntamiento, sesiones que deberán celebrarse en todo caso con carácter previo a la convocatoria de las sesiones plenarias en las que deban deliberarse los expedientes dictaminados previamente por las Comisiones; sin perjuicio de que en el Orden del Día de la sesión plenaria se incluya un punto de proposiciones y mociones por razón de urgencia.

ARTÍCULO 131.-

1. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias con carácter previo a la convocatoria de una sesión plenaria de carácter extraordinario, salvo que concurra además el carácter de urgente. Igualmente estas sesiones deberán respetar el plazo de convocatoria de la sesión plenaria.

2. El Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la misma, a cuyos efectos presentarán un escrito motivado comprensivo del Orden del Día de la sesión solicitada.

3. En este último caso, la celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si el Presidente de la Comisión no convocase la sesión dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Comisión a los componentes de la misma. En ausencia del Presidente de la Comisión, le sustituirá el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

ARTÍCULO 132.

1. La convocatoria y la aprobación del Orden del Día de las sesiones de las Comisiones Informativas corresponden al Presidente efectivo de las mismas, y en caso de ausencia por cualquier motivo al Alcalde en cuanto Presidente nato.

2. La convocatoria se notificará por el Secretario de las Comisiones Informativas a los miembros de las mismas con una antelación mínima de dos días hábiles, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar.

3. Los expedientes que hayan de ser objeto de dictamen podrán ser examinados por los Concejales en el lugar previsto al efecto desde el mismo momento de la convocatoria.

ARTÍCULO 133.

1. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes se incluirá como parte separada el control y seguimiento de la gestión de los órganos de gobierno, es decir, de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de las resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia y de las resoluciones dictadas por los Tenientes de Alcalde y por los Concejales Delegados; mediante la inclusión de sendos turnos de Ruegos y Preguntas.

2. El seguimiento de las resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia y de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se realizará por la Comisión Informativa Permanente a la que corresponda en atención a la materia.

3. En el supuesto de que la resolución no tenga un claro encuadre en ninguna de ellas o si la misma afecta a varias materias correspondientes a distintas Comisiones Informativas, el seguimiento se realizará por la Comisión Informativa que tenga asignada la materia de Presidencia.

4. En dichas sesiones se incluirá también un punto de "urgencias".

ARTÍCULO 134.

El Orden del Día de las sesiones extraordinarias de las Comisiones Informativas se ceñirá a los expedientes administrativos que hayan motivado el carácter extraordinario, sin que quepan turnos de "urgencias", pero si es posible turno de "ruegos y preguntas", si el Sr. Alcalde así lo considera.

ARTÍCULO 135.

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

ARTÍCULO 136.

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, con la asistencia en todo caso del Presidente y del Secretario.

2. Las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes serán dirigidas por el Presidente.

3. En los puntos del Orden del Día dedicados a los expedientes conclusos, y leída la propuesta de Dictamen íntegro o en extracto por el Secretario de la Comisión, la Presidencia, con carácter previo a la votación del Dictamen, abrirá un único turno de intervenciones, de una duración no superior a 5 minutos; tras el cual someterá el Dictamen a votación ordinaria.

4. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

5. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante y podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o

bien formular una alternativa.

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

7. En el debate y votación de los Dictámenes serán de aplicación las reglas contenidas en el presente Reglamento sobre las enmiendas.

8. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

ARTÍCULO 137.

De cada uno de los dictámenes emitidos sobre una propuesta de acuerdo, el Secretario de la Comisión extenderá el particular del Acta correspondiente, con el visto bueno del Presidente de la Comisión, que incorporará al expediente administrativo de su razón.

ARTÍCULO 138.

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación subsidiaria las disposiciones de este Reglamento Orgánico sobre funcionamiento del Pleno. SECCIÓN TERCERA. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.

ARTÍCULO 139.

1. La Junta de Portavoces estará formada por un Concejal de cada uno de los Grupos Municipales, que será designado por los respectivos Grupos.

2. Los Portavoces, o sus suplentes, podrán estar acompañados por un miembro de su Grupo, que no tendrá derecho a voto.

3. La Junta de Portavoces se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Alcaldía o lo solicite la mayoría de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales existentes en cada momento en la Corporación; en cuyo caso la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes.

También celebrará sesión extraordinaria una vez constituida la Corporación y antes de celebrar la sesión de carácter organizativo, al objeto de tratar los asuntos propios de la misma.

4. Entre sus competencias están:

a) Asistir al Alcalde-Presidente en sus funciones cuando así sea solicitado por este y conocer las consultas que le sean planteadas.

b) Deliberar sobre propuestas que se formulen por los Grupos Políticos Municipales relativas al funcionamiento de los órganos colegiados y en general, de los aspectos organizativos de la Corporación.

c) Tratar con la Presidencia cuantos asuntos atañen a la ordenación de los de la Corporación y la de representar al Ayuntamiento a efectos protocolarios.

5. La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Alcalde y se cursará por el Gabinete de la Alcaldía como mínimo con 48 horas de antelación, e incluirá el Orden del Día de los asuntos a tratar. A la convocatoria podrá acompañarse documentación relativa a los asuntos incluidos en el Orden del Día.

6. Las sesiones de la Junta de Portavoces no precisan redacción de actas, ni la asistencia del Secretario General, si bien podrá acordarse levantar acta por funcionario de la administración, y los acuerdos podrán formalizarse en documento escrito firmado por los asistentes.

7. Cuando sea requerido por el Presidente de la Junta de Portavoces, el Secretario General del Ayuntamiento asistirá a la reunión.

CAPITULO V. PERSONAL EVENTUAL

ARTÍCULO 140.

1. Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual o directivo necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial, o dirección de áreas o servicios.

2. En cuanto al personal eventual su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.

3. Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Con respecto al número máximo de personal eventual, deberá de atenerse a las limitaciones contenidas en el Art. 104. bis Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. El personal eventual podrá asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

CAPÍTULO VI. DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

ARTÍCULO 141.

1. Los acuerdos de los órganos colegiados municipales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en aquellos supuestos en los que una disposición legal establezca el requisito de la mayoría absoluta en materias competencia del Pleno Municipal.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entiende por número de hecho de miembros de la Corporación el equivalente a la diferencia entre su número legal y las vacantes que pudieran

existir. En caso de que la operación del anterior apartado no arroje un número exacto, se completará, por exceso la fracción correspondiente.

ARTÍCULO 142.

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
2. El voto de los miembros de los órganos colegiados municipales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los mismos abstenerse de votar.
3. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estando presentes en el momento de la votación, equivale, a estos efectos, a la abstención.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

ARTÍCULO 143.

1. Las votaciones serán:

- a) Ordinarias. Aquellas en las que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, ordinariamente mediante mano alzada.
- b) Nominales. Aquellas que se verifiquen leyendo el Secretario la lista alfabéticamente ordenada de miembros del órgano colegiado, para que cada uno, al ser nombrado, diga "sí", "no" o "me abstengo". En todo caso, el Presidente votará en último lugar.
- c) Secretas: Aquellas que se realicen mediante papeleta o bolas blancas y negras que cada Concejal depositará en una urna o bolsa.
 2. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde mediante votación ordinaria, para un caso concreto y a propuesta de un grupo político, la votación nominal.
 3. Podrán ser secretas el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los ciudadanos, recogidos en el artículo 18.1 de la Constitución Española. A estos efectos, el Presidente ordenará el desalojo de la Sala de Sesiones del público asistente.

ARTÍCULO 144.

1. Antes de empezar la votación, el Presidente planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, no podrá interrumpirse; el Presidente no podrá conceder la palabra y los miembros de la Corporación no podrán entrar o abandonar el Salón de Sesiones.

2. En la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado y en la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y enunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

ARTÍCULO 145.

1. El Alcalde y los Concejales no podrán tomar parte en la deliberación y votación de acuerdos cuando concurra alguna de las causas de abstención recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; salvo cuando se debata su actuación como miembro corporativo.

A estos efectos, se entenderá por "interés personal" como causa de abstención cuando la actuación administrativa que se somete a votación fuera susceptible de producir consecuencias en la esfera jurídica del miembro corporativo, o le pudiera reportar cualquier clase de beneficio o ventaja personal.

2. En estos casos el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, incorporándose a la sesión para el siguiente punto del Orden del Día.

ARTÍCULO 146.

No se considerará existente el acuerdo que no conste en el Acta de la sesión que corresponda a su adopción.

ARTÍCULO 147.

Los actos y acuerdos del Ayuntamiento serán inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

ARTÍCULO 148.

De las sesiones que celebren el Pleno y la Junta de Gobierno Local, el Secretario de las mismas levantará Acta en la que se consignarán los extremos y circunstancias relacionados en el artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No obstante, en lo que se refiere a las actas de las sesiones que celebre el Pleno y otros órganos colegiados cuando así se acuerde, éstas podrán transcribirse en un sistema de Video-grabación conforme se establece en el artículo 149 del presente Reglamento y con las especialidades derivadas de la implantación de dicho sistema.

Consecuencia de ello es que en el acta de la sesión, el apartado de "opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas", previsto por la letra g) del artículo 109 del Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se reseñarán mediante un enlace a la Video-Acta.

ARTÍCULO 149.

1. El Libro de Actas del Pleno, instrumento público y solemne, se materializará en soporte electrónico, con los requisitos establecidos por el Decreto 39/2017, de 1 de Marzo, de la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía.

En este sentido, el Libro de Actas en soporte electrónico será una aplicación informática en la que estén contenidas dichas actas, garantizándose en todo caso

su veracidad, autenticidad e integridad.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 198 del Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los Libros de Actas, aun en soporte electrónico, deberán estar compuestos de hojas debidamente foliadas y llevar, en cada una de ellas, la rúbrica de la Presidencia y el sello de la Corporación. Asimismo expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios de que consta el Libro y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos, así como el número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

En ningún caso, será exigible papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma.

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

4. Las actas de la Junta de Gobierno Local se transcribirán de la forma antes indicada, en libros propios.

ARTÍCULO 150.

1. Además de las actas redactadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del presente Reglamento Orgánico, para el desarrollo de las sesiones que celebre el Pleno y otros órganos colegiados cuando así se acuerde, se usará un soporte audiovisual mediante sistema de Video-Acta instalado al efecto. Dicho sistema contendrá la huella electrónica que garantizará la integridad de la grabación y de la que dará fe el Secretario General. El archivo audiovisual podrá consultarse y visionarse acudiendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En el acta se consignará detalle del minutaje de las distintas intervenciones que se produzcan en la sesión.

2. Redactado el borrador del Acta el archivo o el soporte de la grabación se custodiará en la Secretaría General y en el servidor corporativo de ficheros electrónicos, y se eliminará pasados 4 años, dejando constancia mediante diligencia.

ARTÍCULO 151.

1. El Secretario custodiará los Libros de Actas del Pleno y Junta de Gobierno Local bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades competentes.

2. Las Actas del resto de órganos colegiados se conservarán archivadas en las unidades administrativas correspondientes.

3. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares habrá de ser decretada por el Alcalde y se expedirán con su visto Bueno.

ARTÍCULO 152.

1. Las Actas de las sesiones que celebren los órganos colegiados quedarán aprobadas ordinariamente en la siguiente sesión, con las rectificaciones que procedieran si fuera aprobadas en votación.

2. No obstante, en el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible su confección, el Acta quedará pendiente hasta la siguiente sesión, en la que quedarán aprobadas conjuntamente las que procedieren.

3. Si ningún miembro del órgano colegiado lo exigiere, el acta se tendrá por conocida sin necesidad de dar lectura a la misma.

4. En las certificaciones que se expidieren sin estar el Acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación correspondiente.

5. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud.

6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar en cada acta la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones así practicadas.

7. Respecto del fondo de los acuerdos prevalecerá la fe pública del Secretario/a, mientras no sea destruida por los procedimientos legales pertinentes.

8. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario/a suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa de la no celebración y los nombres de los asistentes, de los ausentes y de las excusas presentadas.

ARTÍCULO 153.

1. Los acuerdos adoptados en las sesiones de los órganos colegiados se publicarán, de forma íntegra o en extracto, con la firma del Secretario/a y el visto bueno del Alcalde/sa, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, por plazo de dos meses.

2. Asimismo, los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal se insertarán, previa disociación de los datos de carácter personal objeto de protección, en el Portal de Transparencia alojado en la página web municipal para general conocimiento de la actividad municipal y de conformidad con la normativa estatal y autonómica en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

ARTÍCULO 154.

1. El Secretario/a remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en el plazo y forma que reglamentariamente está determinado, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos adoptados.

2. De la misma forma y en el plazo de quince días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación el borrador del acta de las sesiones del

Pleno y de la Junta de Gobierno Local, y a los miembros de las Comisiones Informativas el borrador de las sesiones de estas, si bien se podrá autorizar por escrito la remisión únicamente al Portavoz del Grupo Municipal de pertenencia.

3. Esta remisión a los miembros de la Corporación se realizará preferentemente por medios telemáticos previa conformidad de los interesados; enviándose desde una cuenta de correo electrónico departamental de la Secretaría General el borrador del acta a la cuenta de correo electrónico que designe el Portavoz del Grupo Político Municipal. Deberá dejarse constancia en el expediente del envío y de la recepción de dichos mensajes por el destinatario de los mismos.

4. Las Actas de las sesiones que celebren los restantes órganos colegiados municipales serán remitidas, en su caso, a sus miembros por el Secretario/a de los mismos, pudiendo utilizarse la remisión telemática prevista en el apartado anterior.

CAPÍTULO VIII. DEL LIBRO DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

ARTÍCULO 155.

En el Libro de Resoluciones de la Alcaldía se transcribirán todas las que ésta hubiere adoptado por sí o por delegación, indicando, en este último caso, quién es el Concejal/a Delegado/a que resuelve y que lo hace en tal concepto.

ARTÍCULO 156.

El Libro de Resoluciones se instrumenta en soporte electrónico conforme a lo establecido por el Decreto 39/2017, de 1 de Marzo, de la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, y se ajustará a los requisitos formales previstos para los Libros de Actas en el Capítulo anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico, se aplicará lo dispuesto en Real de Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; siempre que no se oponga a la legislación estatal básica sobre régimen local y, en su caso, a la dictada en ejercicio de sus competencias por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas municipales del Ayuntamiento de Los Barrios contradigan total o parcialmente el presente Reglamento Orgánico. Expresamente queda derogado el anterior Reglamento Orgánico Municipal publicado en el B.O.P. de Cádiz número 217 de fecha 18 de septiembre de 1997.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, a 15/07/2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Miguel F. Alconchel Jiménez.

Nº 117.378

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: Alcaldía-Presidencia

Expte./ Ref:2025/DYN_01/001114

Asunto: Delegación de Funciones de alcalde para celebración de Junta de Gobierno Local extraordinaria a celebrar el día 17 de julio de 2025, a las 9:30 hs.

Interesado: Dña. Sara Lobato Herrera

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 613 de fecha 8 de abril de 2025, nombramientos tenientes de alcalde

Dado que La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que el día 17 de julio de 2025 se celebra sesión extraordinaria de Junta de Gobierno a las 9:30 horas en el Salón de Actos de este ayuntamiento y dado que el Sr. alcalde por cuestiones de agenda, no puede presidir estas sesiones, resulta necesario sustituir al alcalde en todas sus funciones propias del cargo para la misma.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Delegar en D.ª Sara Lobato Herrera, primer teniente de alcalde de la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para presidir la sesión extraordinaria de Junta de Gobierno a celebrar el día 17 de julio de 2025, a las 9:30 h. por ausencia del alcalde.

Segundo.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión

realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Cuarto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el BOP de la provincia, tablón electrónico y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en 17 de julio de 2025. De lo que como secretario general doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones

EL ALCALDE. Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: José Luis López Guio.

Nº 117.797

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

SOMETIMIENTO AL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA CAMPAMENTO TURÍSTICO-GLAMPING "THE PINE LODGE" EN DEHESA BOYAL.

Expediente: ULI-LOM 111/2024

Resolución número 4303 de fecha 15/07/2025 emitida por el Teniente de Alcalde, Delegado de Urbanismo, Planeamiento y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, por la que se admite a trámite el Proyecto de Actuación para uso extraordinario consistente en campamento turístico-glamping "The Pine Lodge" en Dehesa Boyal (Referencia catastral número 11015A012000010000QY), en este término municipal, tramitado por la mercantil CORTIJO DE LA SIERRA con C.I.F. número B-91102103, representada por [R.C.Y.] con D.N.I. número ***92.80**.

Habiéndose instruido el expediente en esta Delegación, para su admisión a trámite del Proyecto de Actuación para uso extraordinario, se somete el mismo a INFORMACIÓN PÚBLICA durante UN MES de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), en concordancia el artículo 32.2.b) del Reglamento General de la LISTA, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, contados desde el siguiente al de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y se convoca por el mismo plazo TRÁMITE DE AUDIENCIA a tenor del último artículo referido, a fin de quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, se indica que la documentación estará a disposición de los interesados encontrándose expuesta al público para su consulta en las dependencias de esta Delegación Municipal de Urbanismo, Planeamiento y Desarrollo Urbano sita en C/ Constitución, 4, segunda planta, así como en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de Frontera, a veintidós de julio de dos mil veinticinco. El Delegado de Urbanismo, Planeamiento y Desarrollo Urbano. Rodolfo Pérez Neira. Firmado. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado.

Nº 121.616

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959