



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

El Pleno de la Corporación Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2012, acordó por mayoría absoluta aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Burgos, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

(Texto aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Burgos el 19 de octubre de 2012, incluyendo las enmiendas relativas a los arts. 7.2, 10.3, 11.4, 16.1, 43.3 y 76.6 presentadas y aprobadas en la misma sesión)

TÍTULO PRELIMINAR. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. –

El municipio de Burgos es una Entidad Local básica de la organización territorial del Estado, constituyendo el objeto del presente Reglamento la regulación de la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Burgos como expresión de la autonomía municipal y en el ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización, de conformidad con los principios de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y con las Bases de Régimen Local establecidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, con las modificaciones introducidas, fundamentalmente y entre otras, por la Ley 11/1999, de 21 de abril y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y de conformidad, igualmente, con lo dispuesto en la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Artículo 2. –

1. En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán con carácter supletorio los preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, siendo las normas contenidas en el presente Reglamento de aplicación preferente a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de ley territorial de Castilla y León.

2. Corresponde al Alcalde dictar las disposiciones interpretativas y aclaratorias de la normativa comprendida en el Reglamento Orgánico, previa emisión de los procedentes informes jurídicos por la Secretaría General.

Artículo 3. –

1. El Gobierno y la Administración Municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.



Artículo 4. –

La organización municipal del Ayuntamiento se estructura en órganos básicos y complementarios. Son órganos básicos del Ayuntamiento el Pleno y sus Comisiones, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Comisión Especial de Cuentas, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el Consejo Social de la ciudad.

Artículo 5. –

1. Constituyen órganos complementarios en el Ayuntamiento y sin perjuicio de aquellos otros que pudieran establecerse por el Pleno de la Corporación en uso de la facultad que al municipio concede el artículo 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril:

- a) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.
- b) Los Concejales Delegados.
- c) La Junta de Portavoces.
- d) La Junta de Compras u órgano análogo que le sustituya.
- e) La Mesa de Contratación del Ayuntamiento y las que se constituyan en sus órganos desconcentrados y descentralizados.
- f) Los Consejos Sectoriales y el Consejo de Participación Ciudadana.

2. Las Comisiones Especiales de carácter no permanente constituirán igualmente órganos complementarios del Ayuntamiento mientras dure la vigencia de las mismas. Su creación se efectuará por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado mediante mayoría simple, en el que se hará constar su composición y funciones.

Artículo 6. –

1. Para la prestación de servicios públicos de la competencia municipal y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento podrá crear órganos desconcentrados, entidades públicas empresariales locales, organismos autónomos locales, consorcios y sociedades mercantiles locales, o adoptar las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos.

2. En cuanto a la creación y al régimen de los órganos enumerados en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local.

TÍTULO PRIMERO. – DE LOS GRUPOS MUNICIPALES Y LA JUNTA DE PORTAVOCES

CAPÍTULO I. – GRUPOS MUNICIPALES Y MIEMBROS NO ADSCRITOS.

Artículo 7. –

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros del Ayuntamiento se constituirán en grupos políticos, con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de Concejales no adscritos.

2. Ningún Concejales podrá formar parte de más de un grupo municipal. Cada grupo municipal deberá estar integrado por dos Concejales como mínimo, a excepción del grupo



mixto que acogerá a aquellos Concejales de formaciones políticas que no lleguen a esa representación.

3. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al grupo municipal integrado por los de su mismo grupo o coalición electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al Alcalde, la aceptación del portavoz del grupo municipal correspondiente. En el supuesto de no producirse dicha incorporación, tendrán la consideración de Concejales no adscritos.

Artículo 8. –

1. La constitución de los grupos municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde dentro de los quince primeros días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2. En el escrito de comunicación, que irá firmado por todos los Concejales que deseen constituir el grupo, se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.

3. El grupo mixto establecerá un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz.

4. El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los grupos municipales en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación.

Artículo 9. –

1. Los Concejales que, sin dimitir de su cargo, abandonen o sean expulsados de su grupo municipal, tendrán la consideración de Concejales no adscritos.

2. El abandono de los Concejales de su grupo municipal deberá ser comunicado al Alcalde por el Concejales afectado y, en el caso de expulsión, por el portavoz del grupo, y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

3. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los grupos el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquellas tuvieran lugar.

4. Los Concejales no adscritos no tendrán derecho a recibir apoyo de medios técnicos ni de recursos humanos para su actividad. Tampoco podrán percibir retribuciones superiores a las que percibían como media con anterioridad por su actividad municipal.

5. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo a todos los efectos, salvo cuando quede reducido a un número inferior al mínimo exigido para su constitución, en cuyo caso el grupo quedará disuelto y sus miembros pasarán a formar parte del grupo mixto.



Artículo 10. –

1. La Alcaldía, dentro de las posibilidades existentes y oída la Junta de Portavoces, asignará a cada grupo un despacho o local en edificio o dependencia municipal, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcionales a la importancia numérica del grupo. El Alcalde pondrá a disposición de cada grupo municipal una infraestructura básica de medios materiales.

2. Los grupos municipales dispondrán de una asignación económica en los presupuestos anuales conforme a la regulación establecida en la legislación del Estado, integrada por un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en los Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. A cada uno de los grupos municipales se les adscribirá personal eventual, con categoría de administrativo, en la proporción de un funcionario eventual por cada cuatro Concejales del grupo. Las fracciones superiores a múltiplos de cuatro se dotarán con otro administrativo a tiempo parcial proporcional a la fracción de cuatro obtenida. Si no se alcanzara el número de cuatro Concejales al grupo se le dotará con un administrativo a tiempo parcial en la forma citada anteriormente, y en todo caso, como mínimo una persona a media jornada.

4. Las menciones de este artículo a los grupos municipales y al número de Concejales de cada grupo se entienden referidas, durante todo el mandato corporativo, a los que se constituyeran al iniciarse el mismo y a su composición en dicho momento.

CAPÍTULO II. – LA JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 11. –

1. La Junta de Portavoces será presidida por el Alcalde y estará integrada también por los portavoces de los distintos grupos municipales. Será convocada por su Presidente, con veinticuatro horas de antelación como mínimo, a iniciativa propia, o a petición del grupo o grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, salvo urgencia justificada, entendiéndose válidamente constituida cuando concurran el portavoz o portavoces que representen a la mitad de los Concejales de la Corporación. Si el Alcalde no estuviese presente en la reunión, ésta será presidida por el primer Teniente de Alcalde. A las sesiones de la Junta de Portavoces asistirá asimismo el Secretario General.

2. La convocatoria de la Junta de Portavoces, cuando se realice a petición del grupo o grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, se efectuará en plazo no superior a seis días desde que se formule la petición, incluyendo en el orden del día el asunto o asuntos propuestos.



3. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio, de forma previa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, procediendo el Alcalde a someter a consulta los órdenes del día de dichas sesiones y los portavoces a informar de las proposiciones, los ruegos, preguntas y asuntos de urgencia que prevean plantear en dichos Plenos.

4. Igualmente, la Junta de Portavoces tratará de cuantos asuntos se estime conveniente su consulta. Resolverá las propuestas mediante voto ponderado de los portavoces de conformidad con la representación de cada grupo en el Pleno municipal. Asimismo, cada uno de los miembros integrantes de la Junta de Portavoces tendrá derecho a percibir una retribución por cada reunión de la misma a la que asistan siempre que sus miembros no dispongan de una dedicación exclusiva o parcial, en cuyo caso no se percibirá retribución por asistencia a esta Junta.

TÍTULO SEGUNDO. – ÓRGANOS UNIPERSONALES

CAPÍTULO I. – EL ALCALDE: ELECCIÓN, DESTITUCIÓN MEDIANTE UNA MOCIÓN DE CENSURA, CESE AUTOMÁTICO COMO CONSECUENCIA DEL PLANTEAMIENTO DE UNA CUESTIÓN DE CONFIANZA, RENUNCIA Y ATRIBUCIONES.

Artículo 12. –

1. La elección y la destitución del Alcalde en el supuesto de una moción de censura y su cese automático como consecuencia del planteamiento de una cuestión de confianza, se rigen por lo establecido en la legislación electoral general, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias establecido para las Corporaciones Locales y teniendo en cuenta las siguientes reglas por lo que al sistema de votación se refiere:

a) El sistema normal de votación en los casos de elección del Alcalde tras la celebración de Elecciones Municipales o destitución del mismo como consecuencia de la presentación de una moción de censura, será el ordinario, según lo previsto en los arts. 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 102.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No obstante lo dicho en el párrafo anterior, y de conformidad igualmente con indicada normativa, podrá elegirse el sistema de votación nominal o secreta, que en uno y otro caso requerirá la solicitud de algún grupo en este sentido y ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, para decidir la votación nominal, y por mayoría absoluta, para decidir la votación secreta.

La votación en el supuesto de cese automático del Alcalde como consecuencia del planteamiento de una cuestión de confianza se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público, de conformidad con lo dispuesto en el art. 197 bis de la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

b) En el sistema de votación nominal, el Secretario General procederá a llamar a los Concejales por orden alfabético de apellidos, quienes darán su voto, de viva voz, procediendo el Secretario General una vez finalizado el acto de la votación a computar los votos.



c) En el sistema de votación secreta se repartirá entre los Concejales una papeleta por cada una de las candidaturas y una más en blanco y un sobre, procediendo a continuación a introducir una papeleta en el sobre y a cerrarle. La Mesa de Edad procederá a llamar a los Concejales por orden alfabético de apellidos, quienes entregarán el sobre al Presidente, quien lo depositará en la urna o recipiente preparado al efecto.

Sólo puede ser votado uno de los candidatos a la Alcaldía, salvo que alguno de ellos manifieste su renuncia.

Terminada la votación, se realizará por la Mesa el escrutinio de la misma, estimándose nula la papeleta que anote más de un nombre, no exprese el nombre de uno de los candidatos, no sea legible u ofrezca duda racional sobre la identidad del candidato votado. Se considerará voto en blanco si el sobre no contuviese papeleta o ésta se presentara en blanco. Si un sobre contuviera más de una papeleta será nulo el voto que se emitiera en él, salvo que las papeletas estuvieran en blanco, en cuyo supuesto se tendrá por tal el voto. Si las papeletas correspondieran al mismo candidato, el voto será válido y a favor de dicho candidato.

Finalizado el escrutinio y comprobado el quórum de asistentes, la Mesa anunciará el resultado y proclamará Alcalde a quien hubiera obtenido la mayoría absoluta de votos y, en el supuesto exclusivamente de elección del Alcalde tras la celebración de elecciones municipales, en caso de no darse esta circunstancia en favor de ninguno de los candidatos, al Concejales que encabece la lista que hubiera obtenido mayor número de votos populares en el municipio.

Si hubiera reclamaciones, la Mesa resolverá en el acto sobre las mismas, sin perjuicio de los recursos procedentes por parte del reclamante o reclamantes.

Si no hubiera reclamaciones o el reclamante o reclamantes manifestaran su conformidad expresa a la resolución de éstas por la Mesa, serán destruidas las papeletas inmediatamente. En otro caso, se unirán al expediente de la sesión, debidamente rubricadas por el Presidente de la Mesa y por el Secretario General.

2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación y en la forma establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Podrá el Alcalde renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejales.

4. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, tomando posesión de dicho cargo en la forma que establece el apartado 2 de este artículo quien resultare proclamado Alcalde.

5. La no obtención del número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo al que, de conformidad con lo previsto en el artículo 197 bis de la Ley Electoral General, se haya vinculado por el Alcalde el planteamiento al Pleno de una cuestión de confianza, supondrá su cese automático, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.



6. En caso de vacante de la Alcaldía, en defecto de Tenientes de Alcalde, asumirá accidentalmente la misma el Concejal del equipo de gobierno más antiguo en el período del mandato corporativo y, entre los de igual antigüedad, el de mayor edad.

7. El Alcalde podrá contar con la colaboración de un jefe de gabinete y de un asesor de Alcaldía para la coordinación y el trabajo directo de las funciones inherentes al cargo.

Artículo 13. –

Corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Representar al Ayuntamiento.
2. Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, realice la Junta de Gobierno Local.
3. Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
4. Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.
5. Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a los Presidentes de los Distritos.
6. Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
7. Dictar Bandos, Decretos e Instrucciones.
8. Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.
9. Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración Municipal.
10. Jefatura de la Policía Municipal.
11. Establecer la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del art. 123 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
12. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia 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.
13. Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
14. La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.
15. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.



Artículo 14. –

El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos, que serán publicados para la información de los ciudadanos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los sitios de costumbre del municipio.

CAPÍTULO II. – LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Artículo 15. –

Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y revocados libremente por el Alcalde de entre los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local. De ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 16. –

1. Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el orden de su nombramiento. El primer Teniente de Alcalde recibirá la denominación de Vicealcalde.

2. Cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o no la haya realizado por imposibilidad física, le sustituirá el Teniente de Alcalde que corresponda.

3. Las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por los Tenientes de Alcalde sin expresa delegación, salvo vacante, ausencia o enfermedad u otras causas imprevistas.

Artículo 17. –

La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

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

CAPÍTULO III. – LOS CONCEJALES DELEGADOS.

Artículo 18. –

1. El Alcalde podrá delegar con carácter genérico, en los Concejales miembros del equipo de gobierno, el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplan como indelegables en la Ley 7/1985, de 2 de abril, pudiendo referirse a una o varias áreas o materias determinadas y abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general.

2. El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía y establecerá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales establecidas en este Reglamento.

3. La delegación de atribuciones del Alcalde requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejale Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejale no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.



4. Tanto el Decreto de la delegación como el Decreto de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de su conocimiento.

5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquellos, así como la expedición, en su caso, del certificado acreditativo del silencio.

Artículo 19. –

1. El Alcalde podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal. Podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.
- b) A un servicio.
- c) A un distrito o barrio.

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

Artículo 20. –

Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- a) Por renuncia expresa formalizada por escrito.
- b) Por revocación de la delegación.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación, en todo caso.

Artículo 21. –

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

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados como consecuencia de la delegación.
- b) Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

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

CAPÍTULO IV. – ACTOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artículo 22. –

1. Las resoluciones del Alcalde y de los Concejales Delegados revestirán la forma de Decretos, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en las mismas. La Secretaría Municipal de la Corporación llevará el Libro de Resoluciones del Alcalde o de quienes actúen por su delegación, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.



2. El Libro de Resoluciones de la Alcaldía cumplirá los requisitos dispuestos en el artículo 200 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, en el que se extraerán las resoluciones de la Alcaldía y sus Delegados, con indicación del número de orden, la fecha de registro, la de resolución y la autoridad que la dicta.

3. Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.

Artículo 23. –

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Vicesecretario General Titular del Órgano de Apoyo o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad, debiendo previamente venir rubricadas o firmadas al margen por el Jefe de la Unidad Administrativa que corresponda.

2. Todos los Concejales tienen derecho a examinar el Libro de Resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellas.

3. Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones en la forma legalmente establecida.

4. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Vicesecretario General Titular del Órgano de Apoyo en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

TÍTULO TERCERO. – ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I. – EL PLENO.

Sección 1.ª – Disposiciones generales. Composición y constitución.

Artículo 24. –

1. El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde, o Concejales en quien delegue. Se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral general.

2. Corresponden al Ayuntamiento Pleno las atribuciones que se determinan en los artículos 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y 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, en lo que no contradiga a la regulación establecida al respecto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Artículo 25. –

El Ayuntamiento celebrará las sesiones en la Casa Consistorial, salvo casos de fuerza mayor y oída previamente la Junta de Portavoces, celebrándose entonces en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.



Artículo 26. –

1. En la fachada del Ayuntamiento ondeará la bandera Nacional, la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la del municipio y la de la Unión Europea.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie o retrato de S.M. El Rey.

Artículo 27. –

El Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias, facilitando el acceso de los ciudadanos al Salón de Sesiones e instalando sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión.

Artículo 28. –

Las sesiones plenarias serán públicas. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación, podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

Artículo 29. –

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, salvo en los supuestos expresamente previstos en las normas que regulan la participación ciudadana. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, que incluso podría llegar a celebrarse sin presencia del público.

Artículo 30. –

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo, salvo que ello fuera físicamente imposible. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los miembros de la Corporación tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Sección 2.ª – Régimen de sesiones.

Artículo 31. –

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

Artículo 32. –

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes. La Junta de Portavoces, por mayoría cualificada y siempre que existan causas justificadas, podrá modificar la fecha de celebración de los plenos ordinarios.



2. El Pleno, en sesión extraordinaria convocada dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias.

Artículo 33. –

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. Las notificaciones de las respectivas convocatorias incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se hayan de tratar y se realizarán por la Secretaría General mediante su depósito en los respectivos buzones de los señores corporativos.

Artículo 34. –

1. La convocatoria con carácter urgente de las sesiones extraordinarias podrá reducir en todo lo necesario el plazo establecido en el artículo anterior.

2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con tal carácter por el Alcalde a iniciativa propia o a solicitud de al menos la cuarta parte del número legal de Concejales. Dicha solicitud se realizará por escrito razonando el motivo que la origine, sin que puedan ser tratados otros asuntos ni aun por el procedimiento de declaración de urgencia previsto en este Reglamento.

La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de miembros de la Corporación, deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la petición, contados desde el día de su presentación en el Registro General.

Artículo 35. –

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al solo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad al cese.

Sección 3.^a – Orden del día.

Artículo 36. –

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario General y oída la Junta de Portavoces de los grupos municipales de la Corporación, salvo en los casos en que por la urgencia de la convocatoria no fuere posible.

2. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría Municipal antes de la convocatoria de la sesión.

3. En las sesiones extraordinarias con carácter urgente se incluirá como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

Artículo 37. –

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe de servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales en la Secretaría Municipal desde el mismo momento de la convocatoria.



Cualquier Concejal podrá, en consecuencia, examinarla y obtener copias de documentos concretos que la integren, pero sin que los originales puedan salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Sección 4.ª – Requisitos de celebración.

Artículo 38. –

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.

2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá decidir interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.

3. La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

4. En el supuesto de suspensión, se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Artículo 39. –

1. Para la constitución válida del Pleno se requiere, como mínimo, la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.

2. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de todas las votaciones que se realicen en las sesiones. A dichos efectos se presumen presentes los Concejales que se ausentaron una vez iniciada la deliberación de un asunto hasta que se decida sobre el mismo, computando su voto como abstención.

3. En todo caso, es necesaria la presencia del Alcalde, o de Concejal en quien delegue, y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia del Alcalde o del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyan, el Alcalde realizará nueva convocatoria para celebrar sesión en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se actuará con arreglo a ésta.

Artículo 40. –

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

Sección 5.ª – Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.

Artículo 41. –

1. Abierta la sesión, se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del orden del día, salvo que por causas especiales no hubiese sido confeccionado.



2. Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Alcalde que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse en ningún caso el fondo de los acuerdos adoptados.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas de acuerdo con el anterior apartado.

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

El Alcalde, antes de la aprobación del acta de la sesión anterior, podrá alterar el orden de los temas o retirar un asunto del orden del día, pudiéndolo hacer también con posterioridad si su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día por ausencia del número de Concejales necesario para la existencia del quórum legalmente exigido para la adopción del acuerdo.

Cualquier Concejál podrá pedir, antes de iniciarse el debate o durante éste, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, o también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos la petición será votada 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.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará, si se solicita por algún Concejál, con la lectura íntegra o en extracto por el Secretario General del dictamen formulado por la comisión u órgano municipal correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los presentes.

Artículo 42. –

No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los miembros que integran la Corporación Municipal.

Artículo 43. –

A los efectos de ordenar conceptualmente los asuntos sobre los que poder debatir y en su caso votar el Pleno de la Corporación, y definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se distingue entre:

1. Dictamen: Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa o, en su caso, por los Consejos de Administración de los órganos especiales de administración sin personalidad jurídica u órganos equivalentes de los Orga-



nismos Autónomos Municipales, cuando por razón de la materia sea competente el Pleno de la Corporación.

2. **Proposición:** Es la propuesta que se somete al Pleno a iniciativa del Alcalde o a propuesta de alguno de los portavoces de los grupos municipales, sobre asuntos que no hayan sido previamente informados por los órganos complementarios, a que se refiere el punto anterior, pero sin que pueda adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día. Dicha ratificación se entenderá producida cuando la presentación de las mismas se produzca en la Junta de Portavoces preparatoria de la sesión, no siendo necesario en este caso proceder a someter a votación la ratificación de las proposiciones si el Alcalde así lo estima. De resultar aprobadas, se seguirá el trámite administrativo que corresponda y la adopción de los acuerdos precisos por el órgano municipal competente en razón de la materia. Los grupos municipales podrán presentar un número determinado de proposiciones anuales en función del número de Concejales del grupo: De 1 a 2 Concejales, 11 proposiciones anuales. De 3 a 4 Concejales, 17 proposiciones anuales. De 5 a 9 Concejales, 25 proposiciones anuales. De 10 a 15 Concejales, 33 proposiciones anuales. Ningún grupo podrá llevar más de tres proposiciones por Pleno, con acuerdo en Junta de Portavoces preparatoria para cada Pleno de un máximo entre todos los grupos de seis proposiciones.

3. **Moción:** Es la propuesta formulada por cualquier grupo municipal, oralmente o por escrito, que se somete directamente a conocimiento del Pleno por razones de urgencia sobre asuntos no comprendidos en el orden del día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

El autor de la moción justificará su urgencia durante un tiempo máximo de dos minutos, pudiendo ser contestada durante el mismo tiempo por el resto de grupos. El Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

Los grupos municipales podrán asimismo presentar mociones de urgencia por escrito en las distintas Comisiones del Pleno, quienes decidirán acto seguido sobre la procedencia de su debate y sobre su estimación o desestimación. Las mociones estimadas, una vez informadas por los servicios municipales competentes serán elevadas al Pleno, previo ulterior dictamen de la propia Comisión, a efectos de que recaiga la decisión definitiva sobre las mismas.

4. **Voto particular:** Es la propuesta de modificación de un dictamen o de una moción previamente debatida en el seno de una Comisión Informativa, formulada por un Corporativo que formó parte de la Comisión Informativa encargada de conocer del asunto. El voto particular deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5. **Enmienda:** Es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito presentado al Alcalde antes de iniciarse la deliberación del asunto. Una vez comenzada la deliberación del asunto sólo los portavoces podrán presentar enmiendas adicionales de forma oral o por escrito.



En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas a un dictamen, éstas se incorporarán a la propuesta de acuerdo, debiendo ser sometidas a votación independientemente y con carácter previo al fondo del asunto, no procediendo, sin embargo, a someter a votación las enmiendas presentadas a una moción o a una proposición, ya que en este caso únicamente corresponde su aceptación o rechazo y siempre con carácter previo, al grupo que presenta la moción o la proposición.

6. Ruego: Es la formulación oral o por escrito de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal planteada por cualquier miembro de la Corporación.

7. Pregunta: Es cualquier cuestión planteada verbalmente o por escrito a los órganos de gobierno municipal por cualquier miembro de la Corporación.

Artículo 44. –

Ruegos:

Los Concejales podrán plantear ruegos dirigidos al Alcalde o a los Concejales que ostenten delegaciones, no pudiendo realizar más de cinco ruegos por cada grupo integrado por más de cinco Concejales, y con un máximo de tres para cada uno de los demás grupos.

Preguntas:

1. Los Concejales podrán formular preguntas al Alcalde y a los Concejales que ostenten delegaciones sobre los asuntos relacionados con sus respectivas áreas funcionales de gestión.

2. Las preguntas podrán formularse con antelación a la celebración de la sesión o, sin comunicación previa, durante el desarrollo de la misma.

3. Las preguntas formuladas con al menos veinticuatro horas de antelación serán respondidas por el Alcalde o por los Concejales Delegados ordinariamente en la misma sesión, o por causas motivadas en la siguiente. Las que se efectúen durante el desarrollo de la sesión podrán ser contestadas durante la próxima sesión plenaria.

4. En cada Pleno no se podrán realizar más de cinco preguntas por cada grupo integrado por más de cinco Concejales, y de un máximo de tres preguntas para cada uno de los demás grupos.

Artículo 45. –

1. En el caso de que se promueva deliberación en el Pleno, los asuntos serán primero debatidos y después votados. El debate se ordenará por el Alcalde, conforme a las reglas que a continuación se detallan, y en lo no previsto, por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

a) Los turnos generales de intervención de los grupos municipales serán iniciados por el mixto y a continuación intervendrán los restantes en orden inverso a su importancia numérica, salvo en las proposiciones, en las que el proponente intervendrá siempre en



último lugar, sin perjuicio de que éste pueda realizar una breve exposición previa, que no consumirá turno.

b) Los miembros del grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención que, en su conjunto, no podrá exceder del tiempo establecido en el máximo atribuido. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión. Si no hubiera acuerdo, se distribuirá el tiempo por el Alcalde.

c) Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo -una vez transcurrido el tiempo establecido-, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a otros Concejales o al público.

d) Cualquier Concejál podrá solicitar la palabra por alusiones. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Artículo 46. –

1. El Alcalde podrá considerar suficientemente debatido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los portavoces, o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

2. Los presidentes, o sus sustitutos, de las comisiones informativas, de los consejos municipales o de los organismos autónomos, así como los Concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate, podrán hacer una exposición previa y breve sobre dichos asuntos, si así lo desean y en orden a facilitar el debate.

En ningún caso el tiempo de esa exposición inicial será superior a la mitad del tiempo asignado al grupo al que pertenezca el Concejál interviniente, como se establece en el artículo siguiente. En todos los casos tendrá dicho Concejál derecho a la última intervención del debate.

3. Las enmiendas y votos particulares que contengan modificaciones parciales de adición, supresión o variación del dictamen, se votarán antes que éste y, si se aprobaran, se incorporarán al mismo, que se someterá a votación seguidamente. Cuando aquellos afecten a la totalidad del dictamen, se votará primero éste y, de ser aprobado, decaerán las enmiendas o votos particulares, no siendo necesario someterlos a votación.

Artículo 47. –

Los grupos integrados por más de cinco Concejales dispondrán de dos turnos de intervención cuya máxima duración total será, con carácter ordinario, de diez minutos de intervención en cada asunto, que podrán distribuir libremente entre sus dos intervenciones. El resto de los grupos dispondrán de un tiempo del 50% del señalado para los anteriores. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá establecer un tiempo superior en consideración a la importancia excepcional del tema tratado, como pueda ser la aprobación de los Presupuestos, o del Plan General de Ordenación Urbana, o de las Ordenanzas municipales, entre otros.



Artículo 48. –

1. El Alcalde deberá llamar al orden cuando, en su opinión, se vulnere este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los organismos municipales, de las instituciones públicas o de las personas.

2. Cuando ello se produjera, el Alcalde requerirá al Concejales para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que conste en el acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos que se señalan en el apartado y en los artículos siguientes.

3. El Alcalde procederá a retirar el uso de la palabra al Concejales que hubiera sido llamado al orden por tres veces consecutivas durante una misma intervención. En caso de que mantuviera la misma actitud después de las tres llamadas al orden, el Alcalde podrá decidir su expulsión del Salón de Sesiones.

Artículo 49. –

Los Concejales no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en ley, debiendo abandonar el Salón de Sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, o se trate de una moción de censura contra el Alcalde, en que éste tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 50. –

1. Una vez iniciada la votación de un asunto no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo fuerza mayor, y ningún Concejales podrá entrar o salir del Salón de Sesiones.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia de un Concejales del Salón de Sesiones, iniciada la deliberación de un asunto, equivale a efectos de votación a abstención si no estuviera presente en la misma.

3. Si de la votación resultare empate, se repetirá ésta, pudiendo el Alcalde suspender la votación durante el plazo que estime razonable, con un máximo de una hora, durante el cual cualquier Concejales podrá ausentarse de su escaño y del Salón de Sesiones. Producida nueva votación con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

Artículo 51. –

1. Los acuerdos del Pleno se adoptarán con las mayorías establecidas en cada caso en el artículo 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad del número legal de Concejales de la Corporación.

Artículo 52. –

1. La votación podrá ser ordinaria, nominal o secreta.

2. Serán votaciones ordinarias las que se manifiesten por los signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención,



3. Serán votaciones nominales las que se realicen leyendo el Secretario General la lista de Concejales por orden alfabético y siempre en último lugar el Presidente, para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí», «no» o «me abstengo», según los términos de la votación. Se realizará votación nominal cuando lo solicite cualquier Concejál y el Pleno así lo acuerde por mayoría simple en votación ordinaria.

4. Son votaciones secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro vaya depositando en una urna o bolsa, pudiendo utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas.

Artículo 53. –

1. Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2. Terminada la votación, se computarán los votos emitidos y se anunciará en voz alta su resultado proclamándose el acuerdo adoptado.

Sección 6.ª – Libro de Actas y Diario de Sesiones.

Artículo 54. –

1. No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si en virtud de escrito documentado del Secretario General así lo acordare la Corporación antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquella en que hubiera sido adoptada.

2. En ese caso, en el acta de la sesión en que debió figurar el acuerdo se hará constar esta circunstancia mediante nota marginal y el acuerdo se transcribirá en el acta de la sesión en la que hubiera aprobado su inclusión.

Artículo 55. –

1. De cada sesión se redactará acta por el Secretario General o funcionario en quien delegue.

2. Se recogerán en dichas actas, en relación con los asuntos que integran el orden del día, entre otros extremos reglamentarios, los siguientes:

a) El lugar de la reunión, con expresión de local en que se celebre, fecha de la misma y hora en que comience.

b) Nombre y apellidos del Alcalde y Concejales asistentes.

c) Asistencia del Secretario General o de quien le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.

d) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten en relación con los asuntos incluidos en el orden del día y tratados en la sesión.

e) Mociones o proposiciones que se presenten en trámite de urgencia dentro de las sesiones ordinarias.

f) Las votaciones que se verifiquen y su resultado.



g) Ocasionalmente aquellas manifestaciones literales puntuales que los miembros de la Corporación deseen consten en el Libro de Actas, para lo cual deberán entregar una copia al Secretario General en la misma sesión y si fueran resultado de las deliberaciones, dicho texto habrá de entregarse en un plazo máximo de tres días naturales.

h) Aquellas manifestaciones puntuales que los miembros de la Corporación deseen que consten en acta.

i) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario General.

j) El turno de ruegos y preguntas.

k) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

3. Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

4. Conjuntamente con el Libro de Actas se llevará desde la Secretaría Municipal un Diario de Sesiones del Pleno de la Corporación, en orden a la consignación de las intervenciones orales de sus miembros que se produzcan en relación con los asuntos tratados incluidos en el orden del día, y en trámite de urgencia de las sesiones ordinarias, con el siguiente régimen jurídico:

a) Como instrumento auxiliar del Libro de Actas del Pleno, se realizará una grabación de vídeo de carácter informativo que recoja íntegramente las intervenciones orales producidas en los debates

b) La Secretaria Municipal custodiará esas grabaciones de imagen y de audio de cada sesión plenaria.

c) La firma electrónica por parte del Secretario General de las grabaciones digitales del desarrollo de las sesiones dotará a las mismas del carácter de documento público.

Artículo 56. –

1. El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiere podido estar ultimada.

2. El borrador será firmado por el Secretario General, con el visto del Alcalde, y todas sus hojas serán selladas y rubricadas por aquél.

Artículo 57. –

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



2. Cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

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

b) El papel adquirido para cada Libro lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el Secretario General, que expresará en la primera página las series, número y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, estampada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente de número de timbre estatal o comunitario.

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

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

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

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

Artículo 58. –

Las actas definitivas serán firmadas por el Alcalde y el Secretario.

Artículo 59. –

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario General lo hará constar mediante una diligencia autorizada con su firma.

Artículo 60. –

1. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial.

2. El Secretario General custodiará dichos Libros hasta su remisión al archivo general, del que sólo podrán salir, a requerimiento de aquél, a los efectos de la función certificante que le está conferida.



Artículo 61. –

1. El control y fiscalización de los órganos de Gobierno de este Ayuntamiento, que tiene atribuido el Pleno de acuerdo con lo establecido en el artículo 123.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pueden tener lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de Gobierno.

Artículo 62. –

El control y fiscalización por el Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

1. Requerimiento de presencia e información a miembros de la Corporación.
2. Preguntas a los órganos de Gobierno.
3. Moción de censura al Alcalde.

Artículo 63. –

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o por petición de la cuarta parte al menos del número legal de miembros, podrá recabar la presencia del Alcalde o cualquier delegado al objeto de informar sobre un determinado asunto que pertenezca a su área funcional de gestión.

2. El asunto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de tres días a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.

3. Tras la exposición oral del Concejal podrán intervenir los portavoces de los grupos municipales con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones, a las que se contestará sin ulterior votación.

4. El Alcalde, en casos excepcionales, podrá, a solicitud de los portavoces, abrir un turno para que los Concejales puedan escuetamente formular preguntas o pedir aclaraciones sobre la información facilitada, fijando al efecto un número o tiempo máximo de intervenciones.

Artículo 64. –

1. La moción de censura al Alcalde, que se regula por la Ley Electoral General, deberá estar suscrita, al menos, por la tercera parte del número legal de miembros de la Corporación y será debatida en sesión extraordinaria.

2. La moción deberá incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción, el cual quedará proclamado como tal si la moción prospera.

3. La moción de censura prosperará si vota a favor de la misma la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. La votación será ordinaria o nominal, conforme se determina en el artículo 12.



Artículo 65. –

1. En el desarrollo de la sesión intervendrá en primer lugar el portavoz del grupo municipal que presenta la moción o, en su caso, un Concejal de los que hayan suscrito la moción de censura, el cual expondrá el fundamento y motivos de su presentación.

2. A continuación podrán intervenir el resto de los portavoces de cada grupo municipal o, en su caso, los Concejales, que expondrán su posición sobre la moción presentada argumentando las razones de su toma de postura.

3. El debate se cerrará con el turno del censurado. No habrá lugar después a ningún debate, por lo que se procederá de inmediato a la votación.

Artículo 66. –

1. Ningún Concejal ni grupo municipal de la Corporación puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

2. A los efectos de la moción de censura, todos los miembros de la Corporación pueden ser candidatos a la Alcaldía.

CAPÍTULO II. – LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 67. –

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación Municipal nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno. Igualmente podrán formar parte de la misma miembros no electos en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 68. –

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria semanalmente y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser decisorias o deliberantes, según tengan por objeto adoptar acuerdos resolutorios o actuar en función de asistencia al Alcalde.

Artículo 69. –

1. Sobre las sesiones de la Junta de Gobierno Local, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación un extracto de los acuerdos que adopten y se enviarán copias del mismo a los grupos municipales.

2. El Alcalde y, de forma inmediata, el Vicesecretario General Titular del Órgano de Apoyo serán responsables del cumplimiento de tal obligación conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 70. –

1. De las delegaciones que el Alcalde realice en la Junta de Gobierno Local dará cuenta al Pleno, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la prensa local. La misma publicidad se dará a las que se confieran por el Pleno o por dicha Junta.



Artículo 71. –

En las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia de personal directivo municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

Artículo 72. –

1. Para la celebración de la Junta de Gobierno Local en primera convocatoria será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros que la componen según el decreto o decretos de constitución y, en todo caso, del Alcalde y del Secretario de la misma o quienes les sustituyan. En cualquier caso, para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere que el número de miembros que ostentan la condición de Concejales presentes sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan dicha condición.

2. En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos a que se refiere este Reglamento, no reflejándose los debates que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten. Sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realizase por unanimidad se harán constar las posiciones sintetizadas que se hubieran mantenido al respecto y, a petición de los interesados, la expresión nominal del resultado de la votación.

Artículo 73. –

El Alcalde, a propuesta del Concejal Delegado de Área o por propia iniciativa, podrá disponer el previo sometimiento a la Junta de Gobierno Local de un asunto cuya resolución constituya competencia de la Alcaldía, para que por dicha Junta se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

Artículo 74. –

Serán aplicables a la Junta de Gobierno Local, en lo no previsto en este Capítulo, las normas generales que para las sesiones del Pleno se establecen en el Capítulo precedente, en cuanto resultaren de aplicación.

CAPÍTULO III. – LAS COMISIONES DEL PLENO.

Artículo 75. –

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las Comisiones del Pleno son órganos necesarios del Ayuntamiento.

2. Las Comisiones del Pleno tienen atribuciones de estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, de seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno y de decisión respecto de aquellas que el Pleno les delegue.

3. Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, se determinará el número, la denominación, la composición y las competencias de las Comisiones del Pleno.



Artículo 76. –

1. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones del Pleno, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier Concejal miembro de la misma.

2. Las Comisiones del Pleno serán de libre composición, no pudiendo superar el número de trece miembros.

3. Cada Comisión estará integrada de tal forma que los grupos municipales tengan en la misma un número de miembros proporcional a su presencia en la Corporación.

4. La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo municipal dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

5. Será Secretario de las Comisiones del Pleno el Secretario General.

6. A la Comisión del Pleno que entienda de los asuntos de personal se convocará una delegación de los órganos representativos del personal del Ayuntamiento.

Artículo 77. –

En el seno de cada Comisión del Pleno se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente y se disolverán al realizar el trabajo encomendado.

Artículo 78. –

Ninguna Comisión del Pleno podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes. No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más comisiones para tratar sobre asuntos concretos, en cuyo caso actuará como Presidente quien siéndolo de una de las Comisiones implicadas se designe a tal efecto por la Alcaldía.

Artículo 79. –

1. Las Comisiones del Pleno serán convocadas por su Presidente al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, apreciadas en votación previa de los integrantes antes del debate, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar y que será remitido a todos los miembros de las mismas. En ese plazo, no se computarán los días festivos ni los sábados.

2. Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de un tercio, al menos, de sus miembros. Podrá disponerse la celebración, una hora después, en segunda convocatoria.

3. Se podrán tratar y aprobar asuntos urgentes no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.

Artículo 80. –

1. Las decisiones de las Comisiones del Pleno revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo, o acuerdo propiamente dicho.



2. El dictamen o el acuerdo podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo formulada en el expediente. En caso contrario, la Comisión elaborará su dictamen debidamente motivado.

3. Los dictámenes y los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y serán firmados por su Presidente.

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

Artículo 81. –

De cada sesión de las Comisiones del Pleno se levantará acta en la que consten los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archi-vándose las actas con numeración correlativa para su encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón.

Los acuerdos que adopten las Comisiones del Pleno se transcribirán al Libro de Actas del Pleno.

Artículo 82. –

Las Comisiones del Pleno podrán requerir la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal para que informe sobre un tema concreto y asimismo de cualquier funcionario o empleado público que haya intervenido en el mismo, con carácter habitual de asesoramiento o de forma puntual.

Artículo 83. –

A la Comisión del Pleno que entienda de los asuntos de personal será convocada una delegación de los órganos representativos del personal del Ayuntamiento.

Artículo 84. –

Previamente a la aprobación del dictamen y a instancia de la cuarta parte de los miembros de la Comisión, se podrán solicitar informes técnicos y jurídicos a los funcionarios municipales competentes con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los dictámenes, sin perjuicio de los que, por imperativo legal, deban emitir el Secretario General y, en su caso, el Interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 85. –

Cualquier Concejal puede presentar ruegos y preguntas al Presidente de cada Comisión del Pleno, Servicio municipal u Organismo autónomo.

Artículo 86. –

La cuarta parte de los miembros de la Comisión del Pleno podrá solicitar la comparecencia del Alcalde o de cualquier Concejal delegado con objeto de facilitar información acerca de cualquier asunto municipal. La comparecencia deberá ser aprobada por la Comisión.



CAPÍTULO IV. – COMISIONES ESPECIALES.

Artículo 87. –

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o de un tercio al menos del número legal de Concejales, podrá acordar la creación de otras Comisiones Especiales para fines especiales o de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión o cualquier asunto de interés municipal.

2. Las Comisiones Especiales a que se refiere este artículo tendrán carácter extraordinario y se constituirán para su cometido, extinguiéndose una vez finalizado.

3. En la composición de las Comisiones Especiales se tendrá en cuenta el principio de representación política del Ayuntamiento.

4. Si la comisión de investigación, o el resto de comisiones, fuera propuesta por la tercera parte del número legal de Concejales será incluida en el orden del día del próximo Pleno ordinario al de su presentación, para su debate y aprobación en su caso.

5. Las comisiones de investigación podrán requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto del que se trate, si bien ésta no estará obligada a comparecer. La notificación de la citación no podrá realizarse con una antelación inferior a tres días, y habrá de contener la referencia a los extremos de los asuntos sobre los que habrá de informar.

6. Las conclusiones de la comisión quedarán plasmadas en un dictamen que será incorporado al orden del día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación si procediera.

Artículo 88. –

1. Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento ni sustituir las funciones de las Comisiones del Pleno.

2. Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes, para su debate y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 89. –

Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de Concejales o de personal de la Corporación que puedan tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los extremos sobre los que deban informar habrán de ser comunicados a los requeridos con la antelación mínima de tres días.

Artículo 90. –

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituirá la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento. Estará constituida por miembros de los distintos grupos municipales, adecuándose a la proporcionalidad que en la Corporación exista entre los mismos.



TÍTULO CUARTO. – ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I. – DERECHOS, DEBERES, ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN.

Artículo 91. –

1. La determinación del número de miembros de la Corporación Local, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

2. El Concejal que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 92. –

1. Los Concejales tienen el derecho y la obligación de asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2. Los Concejales que no puedan asistir a las Comisiones del Pleno, a los Consejos de Administración de los Servicios Municipalizados de los que sean titulares, o a los Consejos o Juntas de Gobierno de los organismos autónomos podrán ser sustituidos por cualquier Concejal de su mismo grupo político. Asimismo los Concejales tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de aquellos órganos informativos del Ayuntamiento en los que al grupo municipal al que pertenezcan no le corresponda representación.

Artículo 93. –

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo. El presupuesto de la Corporación contemplará dichas indemnizaciones.

2. De conformidad con lo establecido en la legislación básica de régimen local, solo los Concejales que desempeñen el cargo sin dedicación exclusiva ni parcial percibirán indemnizaciones por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales y en cuantía suficiente para asegurar su dedicación. En las bases de ejecución del presupuesto se establecerán las cuantías.

3. El Pleno del Ayuntamiento determinará en cada mandato los Concejales que tendrán dedicación exclusiva, garantizando en todo caso una dedicación exclusiva al grupo mayoritario de la oposición.

4. Los Concejales que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva dispondrán de incompatibilidad con cualquier otro tipo de dedicación al trabajo lucrativo. En el caso de dedicaciones parciales el acuerdo determinará el régimen de dedicación mínima necesaria.

Artículo 94. –

1. Quedará suspendido el Concejal en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando así se determine por resolución judicial firme.



2. El Concejales perderá su condición como tal:
 - a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
 - b) Por fallecimiento e incapacitación declarada por decisión judicial firme.
 - c) Por extinción del mandato al expirar el plazo sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
 - d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno.
 - e) Por incompatibilidad.
 - f) Otras que determine la Ley.

CAPÍTULO II. – ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 95. –

1. Los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde no adopte resolución denegatoria en el término de cuatro días, a contar desde la fecha de solicitud.

2. En la medida en que se desarrolle el proceso de informatización del Ayuntamiento se facilitará el acceso de los Concejales, con las limitaciones recogidas en los párrafos y artículos posteriores, a la información procesada informáticamente.

3. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

4. En todo caso la denegación del acceso a la documentación habrá de hacerse a través de resolución motivada.



Artículo 96. –

No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, los servicios municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que vayan a ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 97. –

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

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el Archivo General o en la dependencia donde se encuentre. La expedición de copias se limitará a los casos a que se refiere este Reglamento.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría Municipal.
- d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria y en presencia de técnicos municipales.

2. La consulta de registros informatizados que contengan datos personales se podrá facilitar a los miembros de la Corporación mediante autorización de la Alcaldía, siempre que se garantice la imposibilidad de su tratamiento, cesión o transferencia, a menos que el acceso a los datos quede dissociado de modo que la información obtenida no pueda asociarse a personas determinadas o determinables, todo ello sin perjuicio de las limitaciones a la consulta que puedan resultar de lo dispuesto en este Reglamento.

3. Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 98. –

1. Se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias a los Corporativos, de forma racional y proporcionada y sin perjuicio de las limitaciones que puedan resultar de lo dispuesto en este Reglamento, en los siguientes casos:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.



b) Cuando las solicite el Concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

2. Se tratará en todos los casos y particularmente en aquellos en que la documentación sea voluminosa, de proceder lo más selectivamente posible de forma que, sin merma del derecho a la información de todos los Concejales, sólo se reproduzcan los documentos imprescindibles.

3. Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) Los Libros de Actas y los de Resoluciones de la Alcaldía, así como el Diario de Sesiones y los generales de entrada y salida de documentos no podrán salir de las respectivas oficinas, o en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.

c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no podrán salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales a partir de la convocatoria.

d) Previa autorización por parte del Portavoz de cada grupo municipal, se extiende el derecho de información a los funcionarios eventuales asignados a cada grupo.

Artículo 99. –

Las notificaciones a los Concejales de las diferentes convocatorias de los órganos municipales resolutorios o consultivos de los que formen parte, así como de cualquier comunicación interna, se realizará a través del buzón asignado a cada Concejal al comienzo de cada legislatura y por correo electrónico. Respecto de las convocatorias del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, por el Sr. Secretario General se extenderá la correspondiente diligencia.

CAPÍTULO III. – EL REGISTRO DE INTERESES.

Artículo 100. –

Todos los miembros de la Corporación Municipal formularán antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales.



Artículo 101. –

Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses de esta entidad, cuya custodia y dirección corresponden al Secretario General.

Artículo 102. –

Las declaraciones de bienes y actividades se presentarán al responsable del Registro con motivo de la renovación de la Corporación o de alguno de sus miembros, antes de la toma de posesión, por quienes resulten proclamados o nombrados, aunque ya hubieran formulado declaración en mandato anterior.

Artículo 103. –

1. Siempre que se produzca alguna variación respecto de lo declarado deberá formularse declaración adicional en el plazo de un mes desde el día en que se haya producido, expresando las alteraciones habidas.

2. El plazo de presentación de las declaraciones con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los Concejales cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno Municipal conozca la misma y declare la vacante. En los casos de pérdida de la condición de Concejales por decisión judicial, incompatibilidad o pérdida de la nacionalidad española, en este último caso sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 176.1 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

Artículo 104. –

Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los modelos aprobados por el Pleno Municipal y se formalizarán ante el Secretario General.

Artículo 105. –

1. En la declaración relativa a causas de posibles incompatibilidades y actividades, se hará constar:

a) Las actividades que constituyen causa de posible incompatibilidad.

b) Las actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean profesionales, mercantiles o industriales o de otra naturaleza, por cuenta propia o ajena, incluida la administración de hacienda o patrimonio, exponiendo, en su caso, nombre o razón social de la empresa y empleo o cargo que desempeña.

2. La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:

a) Todos los bienes inmuebles y los muebles de carácter histórico o artístico o de considerable valor económico integrantes del patrimonio personal, debidamente identificados, con expresión de su fecha de adquisición, y, en su caso, con indicación de los datos de la inscripción registral.

b) Valores mobiliarios, debidamente identificados, mencionando su valor nominal y la entidad a la que corresponden.



Las declaraciones a que se refieren los artículos precedentes se inscribirán en el Libro de Registro de Intereses, con una sección para cada tipo de declaración, que ha de estar previamente foliado y encuadernado.

Artículo 106. –

1. Las inscripciones se referirán a cada declaración formulada por orden correlativo de presentación y contendrán las referencias a los siguientes extremos:

- Número de orden.
- Fecha de registro.
- Fecha de la declaración.
- Nombre y apellidos del declarante.

2. En la declaración inscrita se hará constar el número de orden correspondiente al Libro de Registro de Intereses.

Artículo 107. –

Las declaraciones inscritas en el Libro de Registro de Intereses serán archivadas según el orden de su inscripción y conservadas y custodiadas como documento del Registro de Intereses. Las de los miembros de cada Corporación serán encuadernadas al finalizar su mandato.

Artículo 108. –

1. El Registro de Intereses de causas de posible incompatibilidad y de actividades y el Registro de Intereses de bienes patrimoniales tendrán carácter público.

2. Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisarán resolución previa de la Alcaldía autorizándolas.

3. Las certificaciones serán expedidas por el encargado del Registro.

TÍTULO QUINTO. – ÓRGANOS MUNICIPALES

SECCIÓN I. – DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL.

Artículo 109. – *De la Secretaría Municipal.*

1. La Secretaría Municipal se configura como una unidad administrativa dependiente directamente de la Alcaldía a la que corresponde realizar con carácter general la función de fe pública del conjunto de la Administración Municipal, el asesoramiento legal preceptivo, el asesoramiento legal general que fuera requerido por la Alcaldía, así como las restantes funciones que le sean encomendadas, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. La Secretaría Municipal estará formada por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Secretaría, categoría Superior, y, en tanto ejerzan funciones delegadas de los anteriores, por funcionarios de la propia Corporación Municipal.



3. La Secretaría Municipal estará integrada por:

a) El Secretario General, que lo será del Pleno y de sus Comisiones, y que tendrá las funciones previstas en el art. 122.5 y Disposición Adicional Octava b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) El Vicesecretario General, que tendrá las funciones correspondientes al titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma, en los términos establecidos en el artículo 126.4 y Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 43 del presente Reglamento Orgánico.

c) Los Secretarios Delegados que, por delegación de los anteriores, ejerzan funciones de fe pública en los diferentes Tribunales, Consejos, Comisiones, Juntas y Órganos en general, así como de las Entidades u Organismos Municipales.

4. La suplencia del Secretario General del Pleno corresponde al Vicesecretario General, y viceversa.

5. Corresponde al Secretario General la dirección y coordinación de la Secretaría Municipal, sin perjuicio de la atribución legal de competencias que corresponde a cada uno de sus integrantes.

Artículo 110. – Nombramiento y funciones de los integrantes de la Secretaría Municipal.

1. El nombramiento del Secretario General y Vicesecretario General se efectuará entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en los términos previstos en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El Secretario General y el Vicesecretario General ejercerán las funciones de Fe Pública y de Asesoramiento Legal en los términos en que dichas funciones les son atribuidas legalmente, y en la forma que viene definida en este mismo Reglamento Orgánico y de Funcionamiento, así como aquellas otras relacionadas con las anteriores que les fueren atribuidas a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Las funciones de la Secretaría Municipal relativas a los diferentes Tribunales, Consejos, Comisiones, Juntas y Órganos en general, así como de las Entidades u Organismos Municipales podrán ser delegadas en funcionarios municipales, preferentemente Jefes de Servicio o Sección, en cuyo desempeño pasarán a denominarse Secretarios Delegados, manteniendo en ese aspecto dependencia funcional respecto de aquellos. Si a las sesiones concurriere tanto el Secretario General como el Vicesecretario General serán estos los que asuman la función de Secretaría, actuando en esos casos los Secretarios Delegados como oficiales de actas.

SECCIÓN II. – DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

Artículo 111. –

Sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario del Pleno en el artículo 122 de la LBRL, la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Burgos es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local



y a los órganos directivos municipales, comprendiendo en sus funciones tanto el asesoramiento jurídico como la representación y defensa en juicio de la administración municipal y de los organismos autónomos municipales en los términos establecidos en el artículo 129 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículo 551.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En el caso de entidades públicas empresariales, de sociedades mercantiles municipales o de otras entidades consorciadas en que participe el Ayuntamiento de Burgos, la Asesoría Jurídica podrá asumir la representación y defensa de las mismas en el caso de que así se establezca en el oportuno convenio.

Artículo 112. –

Corresponde igualmente a la Asesoría la representación y defensa ante los Tribunales del titular de la Alcaldía, Concejales de la Corporación y demás miembros de la Junta de Gobierno Local, así como de los órganos directivos municipales, respecto de las acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos como consecuencia del ejercicio de sus cargos, siempre que aquélla no resulte incompatible con la de los intereses y derechos de la propia Corporación, o existan intereses contrapuestos con otro empleado público del Ayuntamiento.

Artículo 113. –

Asimismo, dicho órgano asesor asumirá la representación y defensa ante los Tribunales de los funcionarios y demás empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento cuando, como consecuencia del desempeño de sus funciones, pudieran exigírseles responsabilidades penales o civiles siempre que, como en el caso anterior, aquélla no resulte incompatible con la de la propia Corporación o existan intereses contrapuestos con otro empleado público del Ayuntamiento.

Artículo 114. –

El ejercicio de acciones por la Asesoría Jurídica ante cualquier jurisdicción en nombre de funcionarios o empleados públicos requerirá autorización expresa de la Junta de Gobierno Local, a propuesta razonada del Gerente, Director, Jefe de Área, Jefe de Servicio, Jefe de Sección o similar de quien dependa la persona en cuyo nombre se pretendan ejercitar dichas acciones y previo informe del Jefe de la Asesoría Jurídica.

Artículo 115. –

No obstante lo establecido en los artículos precedentes los interesados podrán elegir Abogado particular que les defienda, si bien en estos casos serán de su cargo y cuenta los honorarios correspondientes a Abogado y Procurador.

Artículo 116. – *Organización.*

La Asesoría Jurídica está constituida por el Letrado Consistorial Jefe de la misma, y demás Letrados que, en su calidad de funcionarios técnicos, desarrollarán las funciones propias y específicas de la condición de Abogados del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.



Artículo 117. –

Al frente de la Asesoría, y con la consideración de Órgano Directivo Municipal, estará el Letrado Consistorial Jefe de la misma, cuyo nombramiento y separación será dispuesto por la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Local.

Artículo 118. – *Cometidos de la Asesoría Jurídica.*

Corresponde a este órgano municipal el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Función consultiva o de asesoramiento jurídico.
2. Función contenciosa o de representación y defensa municipal procesal del Excmo. Ayuntamiento o de su personal en los términos establecidos en este Reglamento.
3. Las atribuidas por las leyes de contratos administrativos del sector público y otras disposiciones legales.

Artículo 119. – *Función de asesoramiento.*

Sin perjuicio de las funciones de asesoramiento atribuidas por la Ley a otros órganos municipales, corresponden a la Asesoría Jurídica las siguientes:

1. La asistencia jurídica a la Alcaldía, Junta de Gobierno Local y demás órganos superiores municipales, emitiendo cuantos informes verbales o escritos le sean requeridos.
2. El asesoramiento de los órganos directivos municipales con cuantos informes escritos le sean requeridos al efecto, una vez emitido el que en todo caso corresponde al técnico responsable de la Dependencia.
3. Las funciones en materia de contratación atribuidas por la legislación aplicable.
4. Las establecidas en otras disposiciones legales.

Artículo 120. – *Funciones de representación y defensa.*

Corresponderá a todos los integrantes de la Asesoría Jurídica la representación y defensa del Excmo. Ayuntamiento, sus organismos autónomos y, en su caso, de las entidades públicas empresariales, de las sociedades mercantiles municipales o de otras entidades consorciadas en que participe el Ayuntamiento de Burgos ante toda clase de Tribunales, en sus diferentes instancias y jurisdicciones en el territorio nacional, incluso ante el Tribunal Supremo y Tribunal Constitucional.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a criterios territoriales o de otra índole, la representación procesal de la Corporación podrá ser desempeñada a través de Procurador o de encargo a otro profesional que decida la Corporación, oído el criterio del Jefe de la Asesoría.

Artículo 121. –

Sin perjuicio de las funciones que como Letrado pueda desempeñar, corresponden al Letrado Consistorial Jefe de la Asesoría Jurídica las siguientes:

1. El asesoramiento verbal o por escrito a la Alcaldía, Junta de Gobierno Local, órganos superiores y órganos directivos municipales.



2. Intervenir en los supuestos previstos por el ordenamiento jurídico en cualquier mesa o comisión de contratación o selección.

3. La organización y responsabilidad última sobre el buen funcionamiento de la Asesoría, estableciendo en cada momento los criterios necesarios a tal fin.

4. Distribuir los asuntos entre los Letrados de la Asesoría conforme a su mejor criterio, procurando un reparto equilibrado en cuanto al número de aquéllos, si bien se reservará la posibilidad de efectuar cuantas modificaciones exijan las circunstancias y los asuntos en tramitación.

5. Dar la conformidad a cuantos informes emitan los Letrados proponiendo a la Corporación tanto el ejercicio de acciones judiciales como el acatamiento de Sentencias y demás Resoluciones judiciales, en los casos de notoria importancia en que legalmente admitan la interposición de cualquier clase de recurso. En el resto de asuntos quedará a su criterio la interposición de estos recursos.

6. Coordinar los diferentes criterios jurídicos que, en su caso, pudieran existir al objeto de unificar la posición jurídica de la Asesoría tanto en los informes a emitir como en las actuaciones ante los Tribunales.

7. Adoptar, en su caso, la decisión última sobre la posición jurídica que se haya de mantener ante los Tribunales o en los informes que se hayan de emitir.

8. Informar y proponer la conveniencia de promover, en su caso, cuantos recursos tiendan a mantener la autonomía y competencias municipales.

Artículo 122. – *Incompatibilidades.*

Sin perjuicio de las previstas legalmente, la cualidad de Letrado de la Asesoría Jurídica será incompatible con el ejercicio privado de la profesión, y llevará implícita la especial dedicación a dicho puesto.

Artículo 123. –

Las dependencias administrativas suministrarán a la Asesoría Jurídica cuantos datos, actuaciones, informes y expedientes sean necesarios para la emisión de dictámenes o defensa de la Corporación ante las instancias judiciales. Tales peticiones de la Asesoría deberán ser objeto de un tratamiento preferente cuando así se indique y serán atendidas en plazos que permitan evacuar el trámite judicial correspondiente.

SECCIÓN III. – LA JUNTA DE COORDINACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 124. – *Junta de Coordinación Municipal.*

1. El Ayuntamiento de Burgos podrá dotarse de una Junta de Coordinación Municipal, presidida por el primer Teniente de Alcalde, que se encargará de la coordinación y puesta en común de la actuación administrativa municipal.

2. Corresponden a la Junta de Coordinación Municipal, entre otros, los siguientes asuntos:

- a) Establecer las pautas determinantes de la gestión de los servicios municipales.
- b) Coordinar la acción administrativa generada por las diversas Áreas de Gobierno.



c) Efectuar el estudio, debate y propuesta de los asuntos de mayor proyección ciudadana, así como los que afecten o se interrelacionen con más de un sector o Área municipal, y todos aquellos que requiera la Alcaldía.

d) Adoptar las demás decisiones de carácter administrativo que se le atribuyan.

El funcionamiento y la composición concreta de esta Comisión se determinará por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. –

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con sus modificaciones, en el 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 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 Corporaciones Locales. La Junta de Portavoces municipal interpretará las dudas que pueda generar la aplicación del presente Reglamento.

Segunda. –

Todo lo referido a Participación Ciudadana será regulado por el Reglamento específico de esta materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos o disposiciones municipales contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, a 30 de octubre de 2012.

El Secretario General,
Juan Antonio Torres Limorte