

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2010 aprobó inicialmente el «Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mutxamel», publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia nº 202 de 21 de octubre de 2010 y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, al objeto de presentar reclamaciones y sugerencias.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, del día 1 de febrero de 2011, acordó la resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Mutxamel. Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro de la misma significando que, contra dicho acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL.

PREÁMBULO.

El presente Reglamento tiene como objetivo la regulación normativa del Ayuntamiento de Mutxamel, de todos los órganos corporativos, sus relaciones internas, sus funciones, competencias, composición y actuación, así como, la constitución, organización y distribución de medios materiales y humanos entre los diferentes grupos políticos municipales.

El Reglamento se basa en el principio de autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al Municipio, conforme se reconoce en el art. 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El mejor funcionamiento de los órganos decisorios de esta Corporación, exige hacer uso de dicha potestad, para completar la normativa general sobre funcionamiento de las Corporaciones Locales, e introducir en ella, aquellas innovaciones y concreciones necesarias, para mejorar la actuación del Ayuntamiento de Mutxamel.

También pretende en coordinación con el resto de la normativa del Ayuntamiento de Mutxamel, fijar determinados criterios generales relativos a la organización administrativa municipal y garantizar la participación ciudadana en las decisiones de la Corporación.

En cuanto al lenguaje utilizado en la redacción de este documento no podemos olvidar la larga tradición patriarcal de la sociedad española. Pero, los cambios sociales conllevan cambios en los usos del lenguaje, y en este proceso las administraciones públicas, en relación permanente con la ciudadanía, tienen una gran responsabilidad en el replanteamiento de los hábitos lingüísticos.

En este sentido, atendiendo a las recomendaciones planteadas por la Unión Europea, desde el Ayuntamiento, en su compromiso con las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se está tratando de modificar el lenguaje sexista utilizado en los impresos, formularios y demás documentos administrativos.

Sin embargo, reconocemos que se trata de un trabajo arduo y progresivo, que no debe interferir con el objetivo primordial del lenguaje que es la comunicación. Para que este objetivo se vea cumplido, el lenguaje debe ser flexible y accesible para toda la ciudadanía. Esta es la razón por la cual, en el presente documento, en aras a un principio de economía del lenguaje que facilite su manejo, se mantiene una terminología que reconocemos no ha modificado el lenguaje sexista, pero sin que con ello, en ningún caso, pretendamos delimitar diferencias de género en las actuaciones administrativas llevadas a cabo.

Todo lo contrario, es compromiso de esta corporación el ir avanzando en la sensibilización y formación del personal, implicándonos todos para que el lenguaje cambie no sólo en los impresos, sino también en el trato cotidiano con las personas administradas y con los/as compañeros/as, y por ende, en los documentos administrativos que se elaboren.

Hay que destacar el notable grado de consenso con que la Corporación Municipal ha concebido este Reglamento, consciente de que una norma de esta naturaleza lo exige, y de que esa amplia aceptación que supone renunciar por parte de todos, es la mejor manera para que el Reglamento Orgánico aparezca ante todos como una norma válida para garantizar el eficaz desarrollo de las funciones que corresponden a la Corporación Municipal, para arbitrar la dialéctica gobierno-oposición y, en definitiva, para beneficiar en su actuación a Mutxamel y a toda la ciudadanía

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Sede.

Artículo 3.- Gobierno Municipal.

Artículo 4.- De las lenguas oficiales.

TÍTULO I. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DE ALCALDE.

CAPÍTULO I. Actos Previos.

Artículo 5.- Última sesión del Pleno que acaba su mandato.

Artículo 6.- Credenciales y declaración para los Registros de Intereses.

CAPÍTULO II. Sesión de Constitución del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Convocatoria de la sesión de constitución.

Artículo 8.- Día de la sesión constitutiva.

Artículo 9.- Lugar de celebración.

Artículo 10.- Desarrollo del acto.

Artículo 11.- Constitución de la Mesa de Edad.

Artículo 12.- Declaración de constitución del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. Elección de Alcalde.

Artículo 13.- Procedimiento.

Artículo 14.- Nueva elección de Alcalde por incomparecencia del elegido.

Artículo 15.- Elección de Alcalde por vacancia de la Alcaldía.

Artículo 16.- Renuncia del Alcalde.

TÍTULO II. DE LOS CONCEJALES.

Artículo 17.- Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.

CAPÍTULO I. De los derechos de los Concejales.

Artículo 18.- Derechos.

Artículo 19.- Asistencia a órganos y derecho de intervención.

Artículo 20.- Derecho a la obtención de información.

Artículo 21.- De los supuestos de acceso directo a la información.

Artículo 22.- De la consulta y examen de la documentación.

Artículo 23.- Derecho a percibir retribuciones.

CAPÍTULO II. De los deberes de los Concejales.

Artículo 25.- Deberes.

Artículo 26.- Incompatibilidades.

Artículo 27.- Registros de intereses.

Artículo 28.- Deber de abstención.

Artículo 29.- Deber de asistencia.

Artículo 30.- Deber de reserva y sigilo.

Artículo 31.- Otros deberes.

CAPÍTULO III. De la responsabilidad de los miembros de la Corporación.

Artículo 32.- Responsabilidades.

TÍTULO III. GRUPOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO I. De los Grupos Municipales.

Artículo 33.- Organización.

Artículo 34.- Miembros no adscritos.

Artículo 35.- Procedimiento de constitución de Grupos Políticos Municipales.

Artículo 36.- Designación de representantes en órganos colegiados.

Artículo 37.- Derechos de los Grupos Políticos Municipales.

CAPÍTULO II. Junta de Portavoces.

Artículo 38.- Naturaleza jurídica.

Artículo 39.- Funciones.

Artículo 40.- Composición.

Artículo 41.- Funcionamiento.

TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**CAPÍTULO I. Del Alcalde y de los Concejales Delegados.**

Artículo 42.- Alcalde.

Artículo 43.- Atribuciones.

Artículo 44.- Delegaciones.

Artículo 45.- Delegaciones genéricas.

Artículo 46.- Delegaciones especiales.

Artículo 47.- Procedimiento de delegación.

CAPÍTULO II. De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 48.- Tenientes de Alcalde.

CAPÍTULO III. Del Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 49.- Pleno.

Artículo 50.- Atribuciones.

Artículo 51.- Delegaciones.

CAPÍTULO IV. De la Junta de Gobierno Local.

Artículo 52.- Junta de Gobierno Local.

Artículo 53.- Atribuciones y delegaciones.

CAPÍTULO V. De la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 54.- Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 55.- Atribuciones.

CAPÍTULO VI. De las Comisiones Informativas.

Artículo 56.- Comisiones Informativas.

Artículo 57.- Composición.

Artículo 58.- Comisiones ordinarias y especiales.

Artículo 59.- Número, denominación y competencias.

CAPÍTULO VII. De los Consejos Sectoriales.

Artículo 60.- Consejos Sectoriales.

Artículo 61.- Organización y funcionamiento.

Artículo 62.- Del Consejo General y del Consejo Territorial de Participación Ciudadana.

TÍTULO V. DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.**CAPÍTULO I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.****SECCIÓN 1ª.- DE LAS SESIONES**

Artículo 64.- Sesiones ordinarias.

Artículo 65.- Sesiones extraordinarias.

Artículo 66.- Sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 67.- Lugar de celebración de las sesiones.

SECCIÓN 2ª.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.

Artículo 68.- De las Sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del Presidente.

Artículo 69.- Distribución.

Artículo 70.- De las sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 71.- Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de Concejales.

Artículo 72.- Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.

Artículo 73.- Orden del día. Significado y Órgano competente.

Artículo 74.- Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.

Artículo 75.- Dictámenes.

Artículo 76.- Propuestas de los Grupos Políticos Municipales

Artículo 77.- Propositiones.

Artículo 78.- Asuntos de urgencia.

Artículo 79.- Informes de los órganos de gobierno.

Artículo 80.- Mociones.

Artículo 81.- Ruegos.

Artículo 82.- Preguntas.

Artículo 83.- Declaraciones institucionales.

Artículo 84.- Interpelaciones.

Artículo 85.- Comparecencias.

Artículo 86.- Consulta de los expedientes de la sesión por los Concejales.

SECCIÓN 3ª.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.

Artículo 87.- Duración: Unidad del acto.

Artículo 88.- Sesiones públicas.

Artículo 89.- Constitución válida del Pleno.

SECCIÓN 4ª.- DESARROLLO DE LA SESIÓN.

Artículo 90.- Dirección e intervención del Presidente.

Artículo 91.- Llamadas al orden durante los debates.

Artículo 92.- Garantía en el uso de la palabra.

Artículo 93.- Cuestión de orden.

Artículo 94.- Orden de los asuntos.

Artículo 95.- Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.

Artículo 96.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 97.- Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

Artículo 98.- Régimen de los debates.

Artículo 99.- Enmiendas.

Artículo 100.- Votos particulares.

Artículo 101.- Abstención y abandono del salón.

Artículo 102.- Asesoramiento legal o técnico.

SECCIÓN 5ª.- VOTACIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Artículo 103.- Momento de la votación y planteamiento de sus términos.

Artículo 104.- Carácter del voto.

Artículo 105.- Sentido del voto.

Artículo 106.- Unidad de acto.

Artículo 107.- Clases de votaciones.

Artículo 108.- Sistema de votación.

Artículo 109.- Resultado de la votación y voto de calidad.

Artículo 110.- Explicación de voto.

Artículo 111.- Adopción de acuerdos. Mayorías.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 112.- Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 113.- De la Presidencia de las Comisiones.

Artículo 114.- Sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 115.- Del carácter de las Comisiones.

Artículo 116.- Convocatoria.

Artículo 117.- De los expedientes en las Comisiones.

Artículo 118.- Requisitos para la celebración de las sesiones.

Artículo 119.- De los dictámenes.

Artículo 120.- De la aprobación de dictámenes por las Comisiones y de los votos particulares.

Artículo 121.- De la fe pública en las Comisiones

Artículo 122.- Del funcionamiento de las Comisiones Especiales

Artículo 123.- Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno.

TÍTULO VI. INSTRUMENTOS EXTRAORDINARIOS DEL PLENO DE CONTROL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**CAPÍTULO 1. CUESTIÓN DE CONFIANZA.**

Artículo 124.- Iniciativa del Alcalde.

Artículo 125.- Presentación y requisitos.

Artículo 126.- Consecuencias en caso de pérdida de la cuestión de confianza: cese del Alcalde. Caso de los presupuestos.

Artículo 127.- Limitaciones en relación con la cuestión de confianza.

Artículo 128.- Elección de Alcalde cesado por pérdida de la cuestión de confianza.

CAPÍTULO II. MOCIÓN DE CENSURA.

Artículo 129.- Finalidad, presentación, tramitación y votación.

Artículo 130.- Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.

Artículo 131.- Otras normas sobre la moción de censura.

TÍTULO VII. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 132.- Participación ciudadana.

Artículo 133.- De la intervención de los vecinos en las sesiones plenarias.

Artículo 134.- Propuesta de Iniciativa Particular.

Artículo 135.- De las formas de participación ciudadana.

TÍTULO VIII. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 136.- Las Áreas de Gobierno.

Artículo 137.- Ordenación jerárquica de las Áreas de Gobierno.

Artículo 138.- Estructura de las Áreas de Gobierno.

Artículo 139.- De las Áreas. Criterios de funcionamiento.

Artículo 140.- Comité de dirección.

Artículo 141.- Organismos Públicos Municipales.

TÍTULO IX. REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.

Artículo 142.- Reforma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**DISPOSICIÓN FINAL.****TÍTULO PRELIMINAR.**

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales del Ayuntamiento de Mutxamel de conformidad con el marco normativo aplicable en la materia.

La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Mutxamel se regirá por la legislación básica del Estado, por las leyes de las Comunidades Autónomas Valenciana de Régimen Local y por las disposiciones del presente Reglamento Orgánico, sin perjuicio de la legislación autonómica o estatal aplicable por razón de la materia.

Artículo 2.- Sede.

El Ayuntamiento de Mutxamel tendrá su sede en la Avenida Carlos Soler, nº 46, Código Postal 03110, de Mutxamel.

Artículo 3.- Gobierno Municipal.

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

Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto.

El Alcalde es elegido por los Concejales en los términos que establezca la legislación electoral.

2.- Son órganos municipales necesarios del Ayuntamiento: el Alcalde, el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde, las Comisiones Municipales Informativas y la Comisión de Cuentas.

3.- Son órganos complementarios de los anteriores: los Delegados de Área y los Concejales Delegados, las Comisiones Especiales, los de Gestión de Servicios, los de Participación Ciudadana y la Junta de Portavoces y los demás órganos que se establezcan por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 4.- De las lenguas oficiales.

El funcionamiento oral y escrito, tanto de los órganos de gobierno como de los administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Mutxamel, podrá realizarse en la lengua oficial del Estado o en la propia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la Llei d'Ús i Ensenyament de la Valencià, el Reglamento de Normalització Lingüística del Valencià per al Municipi de Mutxamel y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO I. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DE ALCALDE (NUEVO).**CAPÍTULO I. Actos Previos.**

Artículo 5.- Última sesión del Pleno que acaba su mandato.

1.- El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2.- El Alcalde cesante, asistido por la Secretaría y la Intervención Municipal tomarán las medidas precisas para que el día anterior al de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la caja municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus organismos autónomos.

Artículo 6.- Credenciales y declaración para los Registros de Intereses.

1.- Con anterioridad a la sesión de constitución del Ayuntamiento, los Concejales electos presentarán las credenciales expedidas por la Junta Electoral, que les acredita como tales, ante la Secretaría Municipal.

2.- Así mismo, los Concejales electos habrán de formular antes de la toma de posesión, las declaraciones correspondientes a los Registros de intereses, en la forma que se

determina en este Reglamento, ante la Secretaría Municipal, o bien presentar ante el mismo cualquiera de los certificados previstos en la legislación vigente,

CAPÍTULO II. Sesión de Constitución del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Convocatoria de la sesión de constitución.

1.- El Alcalde, el mismo día en que se apruebe el acta de la última sesión del Pleno celebrada, convocará la de constitución del nuevo Ayuntamiento, para el día que se indica en el artículo siguiente.

2.- La hora de la sesión será la que haya propuesto por escrito, un número de Concejales electos que suponga la mayoría absoluta de miembros de la Corporación. Si no se formulara dicha propuesta o ésta no alcanzara la mayoría necesaria, la sesión tendrá lugar a las once horas.

3.- Si el Alcalde, por cualquier motivo, no convocara a la sesión de constitución del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir, los Concejales proclamados electos y el Secretario General comparecerán el día señalado legalmente, a las once horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, para constituir el nuevo Ayuntamiento.

Artículo 8.- Día de la sesión constitutiva.

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

Artículo 9.- Lugar de celebración.

La sesión se celebrará en la Casa Consistorial, en el Salón de Plenos habitual o en otra dependencia de la misma de mayor capacidad, que permita mayor solemnidad y mejor acomodo de autoridades, invitados y ciudadanos.

Artículo 10.- Desarrollo del acto.

1.- Llegada la hora de celebración de la sesión, el Secretario General accederá al estrado y anunciará que por mandato legal se va a constituir la nueva Corporación, resultante de las elecciones recientemente celebradas.

2.- A continuación, llamará a ocupar los escaños o sitios especialmente reservados y agrupados por partidos o coaliciones, a los Concejales proclamados electos por la Junta Electoral de Zona, según el orden en que aparezcan en la certificación remitida por la misma.

3.- El Secretario General manifestará qué Concejales han presentado las declaraciones correspondientes a los Registros de intereses y están, por lo tanto, en condiciones legales de tomar posesión del cargo.

Artículo 11.- Constitución de la Mesa de Edad.

1.- Se procede a la constitución de una Mesa de Edad, que estará integrada por el Concejale electo de mayor edad, que la presidirá hasta la toma de posesión del Alcalde, y por el de menor edad, actuando de Secretario el Secretario General.

2.- La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, junto a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

3.- Los proclamados electos, para adquirir la plena condición de Concejale, habrán de prestar el Juramento o Promesa de acatamiento a la Constitución, como exige el artículo 108 de la Ley Electoral, lo que harán individualmente. Con ello toman a su vez posesión del cargo de Concejale, por lo que los miembros de la Mesa de Edad les impondrán la Medalla y se les hará entrega de la insignia de solapa, como símbolos del cargo.

4.- Iniciará la ceremonia el Presidente de la Mesa de Edad, a quien el otro miembro de la misma le entregará las distinciones. Seguirá después éste y a continuación, los demás Concejales electos por el orden de las listas más votadas y, dentro de ellas, por el de cada una.

Artículo 12.- Declaración de constitución del Ayuntamiento.

1.- Si los Concejales que han tomado posesión suponen, en número, la mayoría absoluta de los miembros que correspondan a la Corporación, la Mesa y, en su nombre, el Presidente, declarará constituido el Ayuntamiento de Mutxamel.

2.- Si no hubiere tomado posesión el número de Concejales suficiente para alcanzar la mayoría absoluta, se celebrará sesión dos días después, a la misma hora, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales concurrentes. Si por cualquier circunstancia, no pudiera constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

CAPÍTULO III. Elección de Alcalde.

Artículo 13.- Procedimiento.

Constituido el Ayuntamiento se procede a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.- Candidatos:

a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabezen sus correspondientes listas. Todos ellos serán considerados candidatos, salvo que renuncien por escrito antes de la sesión, o de cualquier forma, antes de la votación.

b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado Alcalde electo.

c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejale que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el municipio de Mutxamel. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2.- Votación:

- La votación será secreta, mediante papeleta. Se entregará una papeleta a cada uno de los Concejales con el nombre de los candidatos y la indicación de la lista electoral que encabezan, al objeto de que pongan una cruz junto al candidato que elijan. Si no pusieran signo alguno, el voto se entenderá emitido en blanco.

- Los Concejales serán llamados uno a uno por el Secretario General por el orden de las listas más votadas, y entregarán el sobre al Presidente de la Mesa de Edad que lo introducirá en la urna correspondiente.

Los miembros de la Mesa votarán al final y el último el Presidente.

3.- Escrutinio:

- Terminada la votación se realizará el escrutinio. El presidente extraerá, uno a uno, los sobres de la urna y leerá en voz alta el nombre del candidato votado. Pondrá de manifiesto cada papeleta al otro miembro de la Mesa y, finalmente, se las irá entregando al Secretario General.

- Todos los Concejales podrán examinar las papeletas antes de que el Secretario General inicie el cómputo de votos. Una vez iniciado éste, no podrá ser interrumpido.

4.- Proclamación:

Finalizado el escrutinio, el Secretario General dará cuenta en voz alta del resultado obtenido.

A la vista del mismo, el Presidente procederá a la proclamación de Alcalde, con arreglo a la siguiente fórmula: «Queda proclamado Alcalde/sa de Mutxamel, Don/Doña.....por haber obtenido mayoría de los votos de los Concejales» o, en su defecto, «por haber encabezado la lista que obtuvo mayor número de votos populares, al no haber alcanzado ningún candidato la mayoría absoluta de votos de los Concejales».

5.- Juramento o promesa.

- Seguidamente, el Alcalde proclamado electo, prestará juramento o promesa en relación con el nuevo cargo, y el Presidente de la Mesa de Edad le dará posesión del mismo, y le entregará la Medalla y el Bastón de mando, con lo que quedará investido de la autoridad, tratamiento de Señoría, derechos y deberes del cargo, tras de lo cual pasará a ocupar la Presidencia del acto y dirigirá la sesión hasta el final, en la forma que estime procedente.

- Si el Concejale proclamado Alcalde no estuviera presente o, por cualquier otro motivo no tomara posesión del cargo, el Presidente de la Mesa de Edad continuará ocupando provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento.

6.- Alcalde ausente de la sesión.

En el supuesto de que el proclamado Alcalde no se hallare presente en la sesión de constitución del Ayuntamiento o no hubiese tomado posesión del cargo en la misma, se advertirá a los Concejales presentes y se comunicará a los ausentes, que cuarenta y ocho horas después, a la misma

hora, se celebrará nueva sesión y se requerirá al Alcalde electo para que se persone en la sesión para tomar posesión, advirtiéndole fehacientemente que de no comparecer sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los supuestos en que quede vacante la Alcaldía.

Artículo 14.- Nueva elección de Alcalde por incomparecencia del elegido.

Si el elegido Alcalde no se presentase a la nueva sesión y no alegase justa causa que permita a la Corporación, por mayoría simple, acordar un nuevo y breve aplazamiento, se procederá a una nueva elección.

El procedimiento y las normas de la nueva elección serán los mismos que se establecen con carácter general para la vacancia de la Alcaldía.

Artículo 15.- Elección de Alcalde por vacancia de la Alcaldía.

1.- En los casos de incomparecencia del elegido Alcalde, y en los de vacancia de la Alcaldía por renuncia, por fallecimiento o por sentencia firme, se procederá a nueva elección de Alcalde, en sesión extraordinaria del Pleno, que habrá de celebrarse dentro de los diez días siguientes al de la incomparecencia, conocimiento por el Pleno de la renuncia, fecha del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

2.- En el caso de la incomparecencia, la convocatoria será decretada por el Presidente de la Mesa de Edad; en los demás casos, por el Teniente de Alcalde que supla la ausencia del Alcalde. En estos casos, iniciada la sesión el Teniente de Alcalde anunciará las razones y el objeto de la sesión y cederá la presidencia a la Mesa de Edad.

3.- La elección de nuevo Alcalde se resuelve conforme a lo previsto en la legislación electoral, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figura el Alcalde, el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

Artículo 16.- Renuncia del Alcalde.

El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejale. También podrá renunciar al cargo de Concejale, lo que implicará la simultánea pérdida de la Alcaldía.

La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que habrá de tener conocimiento de la misma dentro de los diez días siguientes al de su presentación en el Registro General, para lo que habrá de convocarse la correspondiente sesión.

La vacante se cubrirá en la forma indicada en el artículo anterior

TÍTULO II. DE LOS CONCEJALES.

Artículo 17.- Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.

1.- Los concejales del Excmo. Ayuntamiento de Mutxamel adquirirán y perderán esta condición de conformidad con las normas generales que rigen esta materia.

2.- Cuando se presente escrito de renuncia o se produzca el fallecimiento u otro supuesto de pérdida del cargo de concejale, el Pleno del Ayuntamiento tomará conocimiento del mismo, remitiendo certificación del acuerdo adoptado a la Junta Electoral de Zona, durante el período de mandato de la misma y a la Junta Electoral Central una vez concluido el mandato de aquélla, a los efectos de proceder a la sustitución, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, indicando el nombre de la persona a la que, a juicio del Ayuntamiento corresponde cubrir la vacante.

3.- En el supuesto de que la persona llamada a cubrir la vacante, renuncie a su vez a ser proclamado electo, habrá asimismo que remitirse a la Junta Electoral competente el escrito de renuncia presentado para su toma de conocimiento por ésta y proceder en consecuencia.

4.- Recibida la certificación del Ayuntamiento de toma de conocimiento del cese en el cargo de concejale, la Junta Electoral expedirá la credencial acreditativa de la condición de electo en favor del candidato al que corresponde cubrir la vacante producida, credencial que se remitirá al Ayuntamiento del que aquél forme parte. El Ayuntamiento notificará de modo fehaciente al interesado la recepción de la credencial a los efectos establecidos por la normativa de régimen local.

5.- En el supuesto de que, producida una vacante de concejal o cargo electivo local, el Ayuntamiento no tomara conocimiento de la misma, el representante de la candidatura o del partido afectado podrá, pasados diez días naturales, ponerlo en conocimiento de la Junta Electoral competente con arreglo a lo previsto en el apartado segundo de este precepto, para, previa audiencia, por cinco días del Ayuntamiento, proceder a expedir la credencial al candidato que corresponda.

6.- En el supuesto de que el Ayuntamiento no remitiera a la Junta Electoral competente la renuncia anticipada de un candidato llamado a cubrir una vacante, se procederá del mismo modo que lo dispuesto en el párrafo anterior.

CAPÍTULO I. De los derechos de los Concejales.

Artículo 18.- Derechos.

1.- Los derechos de los miembros de la Corporación son los reconocidos por las leyes, y especialmente los previstos en los artículos siguientes.

Artículo 19.- Asistencia a órganos y derecho de intervención.

1.- Los miembros de la Corporación tienen derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquéllos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2.- Igualmente tienen derecho a intervenir con motivo de preguntas que se formulen por el público asistente a una sesión plenaria en el turno de intervenciones correspondiente, en relación con las Delegaciones que ostente y previa autorización de la Presidencia, sin perjuicio de su derecho a intervenir por alusiones.

Artículo 20.- Derecho a la obtención de información.

1.- Los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, así como al acceso diario al Registro General de la Corporación.

2.- Para ello deberán formular su petición, personalmente o a través del Portavoz de su Grupo Político, mediante escrito dirigido a la Alcaldía que se presentará en el Registro General de la Corporación.

3.- El Alcalde deberá resolver en el plazo de 5 días naturales, a contar desde la fecha de entrada en el Registro.

4.- Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución la petición de acceso a la información se considerará concedida.

5.- De la resolución del Alcalde se dará traslado inmediato al Servicio correspondiente, quien deberá facilitar la documentación solicitada en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución autorizándolo o desde el día siguiente en que se entienda autorizado.

6.- En los casos de concesión por silencio administrativo positivo los jefes de la dependencia o funcionarios responsables requerirán del departamento de Secretaría General que se acredite la fecha de Registro de Entrada de la petición de información y la no existencia de Resolución de la Alcaldía al respecto.

7.- Las previsiones del apartado segundo de este artículo, se entenderán sin perjuicio y en defecto de las instrucciones que, mediante resolución, hubiera dictado la Alcaldía para facilitar el acceso a la información de los miembros corporativos.

Artículo 21.- De los supuestos de acceso directo a la información.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos están obligados a facilitar la información a los miembros corporativos sin necesidad de que se acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) A los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones genéricas o específicas respecto a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.

c) Las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

d) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 22.- De la consulta y examen de la documentación.

1.- El examen y consulta de la documentación se realizará, en el archivo general, en la dependencia respectiva o despacho habilitado al efecto, sin perjuicio de las instrucciones que dicte el Alcalde.

2.- En ningún caso podrán salir los expedientes originales o documentación que en ellos se integre de las oficinas Municipales.

Artículo 23.- Derecho a percibir retribuciones.

1.- Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo respecto a aquellos que queden en situación de servicios especiales.

En el supuesto de percibir tales retribuciones, éstas serán incompatibles con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Los miembros de la Corporación Local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejadas esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3.- Los miembros de la Corporación Local que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

4.- Todos los miembros de la Corporación integrados en cualquiera de los Grupos Municipales de la misma podrán desempeñar el cargo en régimen de dedicación exclusiva, conforme a las condiciones del presente Reglamento Orgánico.

5.- La retribución del Alcalde se determinará de acuerdo con los criterios orientativos aprobados por la FVMP.

Para el cálculo de las retribuciones de los Concejales, incluidos los Tenientes de Alcalde, se aplicará una reducción entre el 10% y el 25% sobre la retribución fijada para el Alcalde, de acuerdo con los criterios orientativos aprobados por la F.V.M.P.

La propuesta deberá ser incorporada o acompañada, como mejor proceda, al proyecto presupuestario, y sometida al Pleno.

El Pleno determinará, en su caso, la relación de cargos que no acogidos al régimen de dedicación exclusiva, puedan desempeñar el puesto en régimen de dedicación parcial, conforme al punto 2 de este artículo, estableciendo las cuantías de las retribuciones que a cada uno corresponda según el grado de su respectiva dedicación.

6.- Como excepción al apartado cuarto, los Concejales del equipo de Gobierno que no ostentaren delegación del Alcalde, ni fueran titulares de Concejalia o área de Gobierno, o miembros de la Junta de Gobierno Local, no tendrán derecho a dedicación exclusiva.

7.- Los miembros no adscritos no podrán ostentar el régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial.

Dedicación exclusiva.

1.- El reconocimiento de dedicación exclusiva a un Concejal, supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Sólo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

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

Indemnizaciones.

1.- Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas determine el Ayuntamiento Pleno.

2.- El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación, ya estableciendo reglas propias en las correspondientes Bases de ejecución del Presupuesto.

Asistencias.

1.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, percibirán en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la misma cuantía para todos, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que confieran este derecho.

Ningún Concejal podrá percibir mensualmente por asistencias más del 70 % de la cantidad asignada al concejal con dedicación exclusiva con menor retribución del equipo de gobierno.

La asistencia de los Concejales a estos efectos se acreditará mediante certificación del Secretario del órgano de que se trate.

2.- No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes del Ayuntamiento que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal, con los límites que las normas establezcan.

Previsiones económicas.

1.- La Corporación consignará en sus Presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijarse en el Tablón de Anuncios, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como el nombre de los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

2.- Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

Incompatibilidades retributivas.

Las incompatibilidades de los Concejales serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

Renuncia.

Los derechos económicos de los Concejales son renunciables, mediante escrito formalizado ante la Secretaría. Del escrito se dará traslado a la dependencia correspondiente para su efectividad.

Criterios.

El número de dedicaciones exclusivas o parciales del equipo de gobierno serán las que estime necesarias para el desempeño de sus funciones.

Todos los Grupos Municipales de la oposición con representación municipal tendrán derecho a dedicaciones conforme a la siguiente escala:

De UNO a CUATRO Concejales electos, una dedicación exclusiva completa.

De CINCO a OCHO Concejales electos, dos dedicaciones exclusivas completas.

Más de OCHO Concejales electos, tres dedicaciones exclusivas completas.

Se entiende que una dedicación exclusiva completa se corresponde con dos dedicaciones parciales. La cuantía de esta dedicación exclusiva no podrá ser inferior a la que se fije al concejal del equipo de gobierno con dedicación exclusiva de menor retribución.

Las dedicaciones que correspondan a cada grupo municipal según la escala mencionada, son plenamente disponibles por éstos, a fin de proponer la preferencia por dedicaciones parciales, atendiendo al párrafo anterior.

Cada grupo de la oposición con representación municipal podrá dedicar una liberación parcial de las que le corresponden a contratar un asesor externo del grupo municipal.

Los portavoces de los respectivos grupos políticos podrán optar por ocupar una dedicación, ya sea exclusiva o parcial.

Todas las dedicaciones serán aprobadas y revocadas, a propuesta de los respectivos Portavoces, por el Pleno municipal.

Artículo 24.- Derecho a la asistencia jurídica.

1.- La Corporación dispensará a los Concejales el amparo necesario para el libre, pacífico y efectivo ejercicio de sus funciones por lo que tendrán derecho a solicitar asistencia jurídica, en los procedimientos judiciales que se sigan por ellos o contra ellos, por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses con el Ayuntamiento.

2.- La solicitud la dirigirá al Alcalde/Presidente de la Corporación indicando el asunto y el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior, y será prestada, bien a través de la Asesoría Jurídica Municipal, bien por medio de letrados independientes, previo decreto de alcaldía, oída la Junta de Portavoces.

3.- En ningún caso se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación.

CAPÍTULO II. De los deberes de los Concejales.

Artículo 25.- Deberes.

Los Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él.

Artículo 26.- Incompatibilidades.

1.- Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas reguladoras del régimen de incompatibilidades y deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2.- Producida una causa de incompatibilidad, teniendo conocimiento el Ayuntamiento, se instruirá el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquel en que reciba la notificación del acuerdo plenario de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afecta-

do renuncia a su condición de Concejal debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente del Pleno para que éste declare la vacante y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea la misma.

Artículo 27.- Registros de intereses.

1.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, se constituye en la Secretaría General de la Corporación los siguientes Registros de Intereses del personal directivo local y funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que, conforme a lo previsto en el artículo 5.2 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeñen en las Entidades locales puestos que hayan sido provistos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman

- Registro de Actividades, donde se inscribirán las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.

- Registro de Bienes Patrimoniales, donde se inscribirán las declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales.

2.- Los Concejales y el personal directivo local y funcionarios con habilitación de carácter estatal que desempeñen puestos provisto mediante libre designación, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

3.- Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este último caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

4.- Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en la página web corporativa www.mutxamel.org

Artículo 28.- Deber de abstención.

Los miembros de la Corporación, sin perjuicio de las causas de incompatibilidad previstas en las leyes, se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en ellos algunas de las siguientes causas:

A) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

B) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

C) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

D) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

E) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.¹

¹ Artículo 29 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP-PAC y artículo 294 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 29.- Deber de asistencia.

1.- Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisio-

nes de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente directamente, o a través de la Secretaría.

2.- Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde.

Artículo 30.- Deber de reserva y sigilo.

1.- Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

2.- Asimismo están obligados a preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los ciudadanos, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aun se encuentran pendientes de decisión. Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su conocimiento.

Artículo 31.- Otros deberes.

1.- Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros corporativos, para el uso de actividad mercantil, industrial o profesional.

CAPÍTULO III. De la responsabilidad de los miembros de la Corporación.

Artículo 32.- Responsabilidades.

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

2.- Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

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

TÍTULO III. GRUPOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO I. De los Grupos Municipales.

Artículo 33. Organización.

1.- Los Grupos políticos municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa.

2.- Los Grupos constituidos por los Concejales se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones, por cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación.

3.- En ningún caso podrán constituir Grupo separado Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

4.- Ningún Concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

Artículo 34. Miembros no adscritos.

1.- Pasarán a tener la condición de concejales no adscritos aquellos miembros de la corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos al efecto

b) No haberse integrado en el Grupo Municipal constituido para la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones.

c) Haber abandonado o haber sido expulsados mediante votación del grupo municipal. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.

d) Haber abandonado o haber sido expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electores correspondientes al

Secretario municipal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno de la corporación, para que de oficio se proceda en consecuencia.

2.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Los miembros no adscritos no tendrán la asignación económica fija ni variable que corresponde a los Grupos Políticos, al no pertenecer a ninguno de ellos.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarlas.

3.- Los miembros no adscritos no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva ni de dedicación parcial y perderán los puestos que ocuparen en Comisiones para las que hubiesen sido designados por su Grupo.

Artículo 35. Procedimiento de constitución de Grupos Políticos Municipales

1.- Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y el funcionamiento municipal.

2.- En dicho escrito deberá constar, como mínimo, la denominación del Grupo Político, la identificación de todos sus miembros, y la designación de su Portavoz y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse también mediante escrito suscrito por todos los integrantes del Grupo.

3.- De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes, así como de las posibles variaciones que se produjeran durante el mandato, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

4.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, presentando escrito dirigido al Alcalde y firmado por el correspondiente Portavoz.

5.- Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, se considerarán automáticamente como Miembros no Adscritos.

Artículo 36. Designación de representantes en órganos colegiados.

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

Artículo 37.- Derechos de los Grupos Políticos Municipales.

1.- Para el cumplimiento de sus fines, los Grupos Municipales tienen derecho:

a) A designar al Portavoz del Grupo.

b) A proponer, de entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los Organismos Autónomos Municipales y demás Entes dependientes del Ayuntamiento.

c) A proponer al Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.

d) A someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el Portavoz y aprobación de la misma por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 80

e) A participar en la función de control de los órganos de gobierno mediante la formulación en los plenos ordinarios de ruegos, preguntas e interpelaciones.

f) A percibir una asignación económica anual que deberá contar con un componente fijo igual para todos los grupos y un componente variable, en función del número de miembros, que será consignada en el Presupuesto y que se destinará a sufragar los gastos del grupo. La fijación de las cantidades, que deberá adecuarse a los límites que con carácter general se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, se efectuará previa audiencia a la Junta de Portavoces.

La anterior asignación no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos Municipales, deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

g) En la medida de las posibilidades, a una sala, local o despacho donde realizar sus tareas. Se tendrá en cuenta el número de Concejales que componen el Grupo, a los efectos de que el asignado sea suficiente para realizar su labor.

2.- Asimismo, los Grupos Políticos podrán utilizar todos los Edificios de la Corporación, para la realización de actividades municipales. En lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios materiales o similares, serán autorizados por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue a estos efectos, siempre que lo hayan solicitado por escrito, indicando la finalidad del acto, con una antelación mínima de dos días hábiles, y no tuviese comprometido previamente el uso del mismo.

CAPÍTULO II. Junta de Portavoces.

Artículo 38.- Naturaleza jurídica.

La Junta de Portavoces es un órgano complementario de la Presidencia del Pleno, cuya vocación es la de mejorar el funcionamiento de las relaciones entre los Grupos Municipales y de éstos con los diferentes órganos corporativos, en todas aquellas materias que afecten al desarrollo de las sesiones plenarias, materias relativas a la representación protocolaria de la Corporación y cuantos asuntos atañen a la ordenación y funcionamiento de la Corporación y su gestión.

Artículo 39.- Funciones.

1.- Son funciones de la Junta de Portavoces las siguientes: Determinar:

- Los dictámenes y proposiciones que han de leerse íntegramente en la sesión o solamente en extracto.

- Con carácter general para el mandato corporativo, el plazo de cortesía que se concederá antes de comenzar las sesiones de los órganos colegiados municipales.

- El número máximo de proposiciones y mociones que se podrán presentar a cada Pleno Corporativo.

Ser oída en cuanto se refiera a:

- Dotación de medios materiales, personales y económicos de los diferentes Grupos Municipales.

- Con carácter previo a la convocatoria de las sesiones extraordinarias.

- Sobre el orden de colocación de los Concejales en el Salón de Plenos.

- Con carácter previo a la designación de las personas que deban representar al Ayuntamiento en los casos en que éste deba estar representado en otros organismos o consorcios.

Además:

- Examinar las proposiciones y determinar cuáles no pueden ser incluidas en el orden del día del Pleno por ser insuficiente la documentación, haber recaído resolución o no ser de competencia municipal o del Pleno Corporativo.

- Conocer de las solicitudes de los vecinos para intervenir en el Pleno Corporativo

- Servir de cauce para las peticiones que se formulen por los Concejales.

2.- Las anteriores atribuciones lo son sin perjuicio de las que corresponden al Alcalde para establecer el orden del día de las sesiones así como para dirigir, ordenar y moderar los debates.

Artículo 40.- Composición.

La Junta de Portavoces estará formada por el Alcalde, que la presidirá, y los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales. En defecto de los portavoces titulares podrán intervenir los suplentes.

Artículo 41.- Funcionamiento.

1.- La Junta de Portavoces, previa convocatoria de su Presidente cursada con una antelación mínima de dos días hábiles, se reunirá con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria y con carácter extraordinario a iniciativa de éste o a petición, al menos, de dos Portavoces, o de un Portavoz que represente como mínimo la quinta parte de los miembros de la Corporación.

2.- La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, el día siguiente al de la finalización de las Comisiones Informativas correspondientes al Pleno ordinario, al objeto de tratar el Orden del Día.

3.- La Junta de Portavoces expresará su voluntad mediante votaciones en las que cada Grupo ostentará el voto ponderado que le corresponda.

4.- El Presidente podrá someter a consulta de la Junta de Portavoces cualquier otro asunto de trascendencia y/o urgencia para la Corporación.

5.- Los Portavoces, o sus suplentes, podrán estar acompañados por un miembro de su Grupo, que no tendrá derecho a voto.

6.- A las reuniones de la Junta de Portavoces deberá asistir el Secretario General, o persona en quien delegue, quien actuará de fedatario, levantando acta de los asuntos tratados, cuando así lo solicite el Presidente o cualquiera de los Portavoces.

TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. Del Alcalde y de los Concejales Delegados.

Artículo 42.- Alcalde.

El Alcalde es el Presidente de la Corporación y Jefe de la Administración Municipal.

Artículo 43.- Atribuciones.

El Alcalde ostenta las atribuciones que le vienen conferidas por la normativa de régimen local vigente, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 44.- Delegaciones.

El Alcalde, cuando lo estime conveniente y existan circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica que lo aconsejen, podrá delegar sus atribuciones, salvo las previstas en la normativa vigente.

Artículo 45.- Delegaciones genéricas.

1.- El Alcalde puede delegar asuntos o materias de carácter general y permanente en la Junta de Gobierno, en cualquiera de sus miembros o en los Tenientes de Alcalde.

2.- Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio.

Artículo 46.- Delegaciones especiales.

También puede realizar delegaciones especiales para cometidos específicos en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno.

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

Artículo 47.- Procedimiento de delegación.

1.- Todas las delegaciones a que se refiere los artículos anteriores, así como sus modificaciones, deberán ser realizadas mediante Decreto que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de la misma, surtiendo efecto desde el momento de su adopción.

2.- El Alcalde podrá, en cualquier momento, modificar, revocar o avocar para sí todas o parte de las atribuciones que hubiere delegado.

3.- De todos los actos de delegación que el Alcalde realice en función de lo establecido en el presente artículo, y en el anterior, deberá dar cuenta al Pleno en su sesión ordinaria inmediata, debiendo ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO II. De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 48.- Tenientes de Alcalde.

1.- El Alcalde nombrará o cesará libremente a los Tenientes de Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

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

3.- El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder de un tercio del número de Concejales que formen parte de la Corporación.

4. Por lo demás, se estará a las previsiones contenidas al respecto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

CAPÍTULO III. Del Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 49.- Pleno.

1.- El Ayuntamiento Pleno está integrado por el Alcalde, que ostenta su Presidencia y los Concejales.

2.- El número de Concejales será el que determine la legislación electoral en cada cita electoral.

Artículo 50.- Atribuciones.

El Ayuntamiento Pleno ostenta aquellas atribuciones que le vienen conferidas por la legislación vigente.

Artículo 51.- Delegaciones

1.- El Ayuntamiento Pleno puede delegar aquellas competencias respecto de las que no exista prohibición de realizarla.

2.- Las delegaciones, así como sus modificaciones, se realizarán mediante acuerdo, surtiendo efecto desde el día siguiente al mismo.

3.- Toda delegación realizada por el Ayuntamiento Pleno, deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO IV. De la Junta de Gobierno Local.

Artículo 52.- Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél.

Artículo 53.- Atribuciones y delegaciones.

1.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

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

b) Las atribuciones que le delegue el Alcalde u otro órgano Municipal, de conformidad con lo establecido en la Legislación General y en este Reglamento Orgánico.

c) Las atribuciones que le confieren las Leyes.

2.- La delegación de atribuciones a que se refiere el apartado b) podrá ser dejada sin efecto por el órgano delegante correspondiente, y surtirá efecto desde el mismo día de su adopción, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites que sean necesarios según la normativa aplicable.

3.- Sin perjuicio de las delegaciones que realice con carácter general, el Alcalde podrá someter algún asunto concreto de los atribuidos a su competencia, al conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO V. De la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 54.- Comisión Especial de Cuentas.

1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la LRBRL, se constituirá una Comisión Especial de Cuentas, a la que se someterán para su examen, estudio e informe todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

2.- La Comisión Especial de Cuentas estará integrada por los mismos miembros que la Comisión Informativa Permanente en materia de Hacienda Local cualquiera que fuere su denominación, si bien a los efectos del cumplimiento del fin que tiene asignado actuará de forma independiente.

3.- Su composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las Comisiones Informativas, siendo obligatoria la asistencia a la misma del Interventor Municipal.

4.- La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente para el examen de las Cuentas Generales de la Corporación. Podrá sin embargo, presentar reuniones preparatorias si su Presidente así lo acuerda o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la comisión.

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

Artículo 55.- Atribuciones.

Las cuentas anuales se someterán antes del día uno de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación y serán, asimismo, objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que pueda formularse contra las mismas, reclamaciones, reparos y observaciones. Todo ello, sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas o la Sindicatura de Comptes, la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

CAPÍTULO VI. De las Comisiones Informativas.

Artículo 56.- Comisiones Informativas.

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

2.- El dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, tiene carácter preceptivo, salvo en los supuestos de urgencia, y no vinculante.

Artículo 57.- Composición.

1.- Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación Municipal tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, siendo su composición proporcional a la representación que ostenten.

2.- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición sea proporcional a la representatividad existente en el Pleno.

Artículo 58.- Comisiones ordinarias y especiales.

1.- Las Comisiones Informativas pueden ser ordinarias o especiales.

2.- Son Comisiones Informativas ordinarias, las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

3.- Son Comisiones Informativas Especiales, las que se constituyen para el tratamiento de un asunto concreto en consideración a sus características, trascendencia o causas similares. Si tuvieran el carácter de urgentes, su primer punto del orden del día será la ratificación de la convocatoria.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 59.- Número, denominación y competencias.

El número, denominación, composición numérica y competencias de las Comisiones Informativas serán acordados por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas en que se estructuran los servicios administrativos.

CAPÍTULO VII. De los Consejos Sectoriales.

Artículo 60.- Consejos Sectoriales.

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

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

Artículo 61.- Organización y funcionamiento.

1.- La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

2.- En todo caso, cada Consejo estará presidido por un Concejales, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará de enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

Artículo 62.- Del Consejo General y del Consejo Territorial de Participación Ciudadana.

1.- El Consejo General de Participación Ciudadana es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la ciudad.

2.- Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afecten a la vida cotidiana de la ciudad en su conjunto, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los/as Ciudadanos/as en los asuntos del municipio. Su organización y régimen de funcionamiento vendrá regulado mediante Reglamento.

3.- Se crea el Consejo Territorial de Participación que tendrá las funciones, atribuciones y composición establecidas en el artículo 30 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Reglamentariamente se determinará la forma de elección de los representantes de cada uno de los núcleos existentes en el municipio

TÍTULO V. DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

SECCIÓN 1ª.- DE LAS SESIONES.

Artículo 63.- Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 64.- Sesiones ordinarias.

1.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2.- El Pleno del Ayuntamiento de Mutxamel celebrará sesión ordinaria mensualmente.

3.- El propio Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria que sobre su propia organización habrá de celebrar tras su constitución, determinará el día y la hora de cada mes en que habrá de celebrarse la sesión ordinaria correspondiente, o bien establecerá un calendario de sesiones, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada mes, en cuanto a festividades, periodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y los ciudadanos en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias, por considerarse periodo de vacaciones, y solo se celebrarán sesiones con carácter extraordinario si así lo exigiera la gestión inaplazable de los asuntos municipales.

El día y la hora determinados para la celebración de las sesiones ordinarias, podrán variarse por el Alcalde o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada y oída la Junta de Portavoces, debiendo precisarse al mismo tiempo la nueva fecha y hora de la sesión.

Artículo 65.- Sesiones extraordinarias.

Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno y que no obedecen a una periodicidad establecida, por decisión del Alcalde o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 66.- Sesiones extraordinarias y urgentes.

1.- Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2.- El primer punto del orden del día de estas sesiones será el pronunciamiento sobre la urgencia de la convocato-

ria. Si la urgencia no resulta apreciada por el Pleno y no es ratificada la convocatoria en votación ordinaria por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

3.- La ratificación de la urgencia deberá referirse a todos los asuntos recogidos en la convocatoria.

Artículo 67.- Lugar de celebración de las sesiones.

1.- El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento.

2.- En los casos de fuerza mayor, o si existieren razones que impidieran el uso de los salones de la Casa Consistorial, podrá habilitarse provisionalmente un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma, por el tiempo estrictamente necesario.

En la convocatoria o en resolución aparte, se precisarán las razones que obligan al traslado al nuevo lugar.

Salvo en estos supuestos, no podrán celebrarse sesiones del Pleno fuera de la Casa Consistorial.

SECCIÓN 2ª.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.

Artículo 68.- De las Sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del Presidente.

1.- Las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes a iniciativa del Presidente han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación.

2.- Con la convocatoria se remitirá el orden del día de los asuntos que hayan de tratarse y el borrador del acta de la sesión anterior pendiente de aprobación.

Artículo 69.- Distribución.

1.- La convocatoria, junto con la documentación que debe acompañarla, se notificará a los Concejales en las oficinas de las respectivas sedes del Grupo Municipal a que pertenezcan, salvo petición expresa de que la notificación se efectúe en el domicilio que designe al efecto.

2.- A los Concejales no adscritos se les notificará la convocatoria en el domicilio que designen al efecto.

3.- La convocatoria se podrá notificar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

Artículo 70.- De las sesiones extraordinarias y urgentes.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes se llevará a efecto por cualquier medio que permita deducir su recepción, y con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada de todos los Concejales y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

Artículo 71 - Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de Concejales.

En el supuesto de que la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación solicite la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

A.- La petición de la convocatoria se presentará con el nombre y apellidos de todos los solicitantes y la firma personal de cada uno, en el Registro del Ayuntamiento, con expresa indicación del asunto o asuntos que la motiva y que deben ser incluidos en el orden del día de la sesión.

B.- Ningún Concejale podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente, computándose cada año desde la fecha de constitución del Ayuntamiento.

C.- En el caso de que se pretenda someter a votación, previo el correspondiente debate, una o varias propuestas de acuerdo, se incluirá en el escrito de solicitud de la sesión el texto concreto de cada una de ellas.

D.- La sesión extraordinaria deberá celebrarse dentro del plazo de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria se efectuará en la forma y con la antelación establecida para las sesiones ordinarias o extraordinarias a iniciativa del Presidente.

F.- El orden del día de la sesión será el que se haya indicado en la solicitud.

G.- No podrá incorporarse el asunto del orden del día al de un Pleno ordinario o al de otro extraordinario con más asuntos, a menos que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

H.- Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas. En este caso, el Secretario notificará esta circunstancia a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En el caso indicado el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 72.- Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.

La convocatoria para una sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura de un expediente sobre la misma, en el que se irán integrando:

a) La relación de expedientes conclusos y, por lo tanto, informados y completados en todos los trámites previos a su resolución, y dictaminados por la Comisión del Pleno correspondiente. Dicha relación corresponde prepararla al Secretario, a la vista de los asuntos y expedientes que hayan tenido entrada, con la antelación necesaria.

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

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

d) Copia del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

e) Borrador del acta de la sesión, una vez redactado.

f) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 73.- Orden del día. Significado y Órgano competente.

1.- El orden del día establecerá la relación de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, bien para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación sobre los mismos; bien para ser puestos en conocimiento de la Corporación, o para que se lleve a cabo el ejercicio de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

2.- El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente, asistido por el Secretario, y oída la Junta de Portavoces.

Artículo 74.- Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.

El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará normalmente a la siguiente estructura:

I. Parte resolutiva:

- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Dictámenes de las comisiones informativas.
- Propositiones de la Alcaldía y de los Grupos Políticos.
- Propositiones de Iniciativa Particular.
- Declaraciones institucionales.
- Despacho extraordinario: mociones de urgencia.

II. Control y fiscalización de los órganos de gobierno:

- Informes, comunicaciones y disposiciones oficiales, dación de cuenta de resoluciones y acuerdos de órganos de gobierno.

- Interpelaciones.

- Comparecencias.

- Ruegos y preguntas.

Artículo 75.- Dictámenes.

El dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa.

Artículo 76.- Propuestas de los Grupos Políticos Municipales.

1.- Propuesta es el pronunciamiento que se solicita del Pleno, en el momento del procedimiento en que la intervención de dicho órgano municipal es necesaria para continuar o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables. Serán presentadas por los Grupos Políticos Municipales o por una cuarta parte de los miembros de la corporación.

2.- Las propuestas se presentarán por escrito y contendrán: exposición de motivos y propuesta de resolución; debiendo ser defendidas por un único concejal, que podrá ser designado en la misma sesión plenaria por el portavoz del grupo municipal correspondiente.

3.- Las propuestas deberán dirigirse al Alcalde y presentarse en el Registro General con al menos dos días de antelación al de la convocatoria de la Comisión Informativa Competente para dictaminarla por razón de su contenido, y en todo caso con diez días naturales de antelación a la fecha del Pleno Ordinario. El Alcalde incluirá las propuestas recibidas en tiempo y forma en el orden del día del primer pleno que se celebre.

4.- Justificadamente la Comisión Informativa que deba conocer de la propuesta, podrá inadmitir aquellas que por razón de su contenido no guarden relación con la esfera competencial de la actividad municipal ordinaria.

Artículo 77.- Propositiones.

1.- Las proposiciones son propuestas de resolución de un expediente que se someten directamente al Pleno y se incluyen en el orden del día sin contar con el dictamen de la Comisión, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas.

2.- El Presidente podrá incluir proposiciones en el orden del día por razones de urgencia. El Pleno, no podrá debatir y votar el fondo del asunto, sin ratificar previamente la inclusión del asunto en el orden del día, mediante votación ordinaria y por mayoría simple.

Artículo 78.- Asuntos de urgencia.

1.- Únicamente en las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día de la convocatoria, previa declaración de urgencia efectuada por el Pleno, por mayoría absoluta.

Si no se cumpliera este requisito no podrá debatirse ni votarse el fondo del asunto.

2.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria.

Artículo 79.- Informes de los órganos de gobierno.

Teniendo en cuenta el derecho de acceso permanente de los Concejales a cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, bastará con dar cuenta al Pleno de aquellos Decretos y Acuerdos que se estime conveniente facilitar y, especialmente, de aquellos que se refieran a la vida corporativa.

Artículo 80.- Mociones.

1.- Se considera moción la propuesta de resolución formulada por los Grupos Municipales o Concejales al Pleno para su debate y votación. Las mociones se presentarán por escrito y contendrán: exposición de motivos y propuesta de resolución; debiendo ser defendidas por un único Concejale, que podrá ser designado en la misma sesión plenaria por el Portavoz.

Las mociones deberán ser dirigidas al Alcalde y presentarse en el Registro General con al menos dos días de antelación al de la convocatoria de la Comisión Informativa competente para dictaminarla por razón de su contenido. La Alcaldía, incluirá las mociones recibidas en tiempo y forma en el orden del día del primer Pleno que se celebre.

2. Los Grupos Municipales y Concejales podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia, que se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las diez horas del día anterior a de la celebración de la sesión plenaria, en cuyo caso deberá convocarse sesión de la Junta de Portavoces a fin de que el autor de la moción justifique su urgencia.

El Pleno votará sobre la procedencia de debatir la moción. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas, careciendo de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar, y sirviendo, en estos casos, el certificado de aprobación por el Pleno, de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, formule una declaración de ideas o sentimientos meramente políticos, respecto de aquellos problemas que en el ámbito de sus competencias contribuyan a satisfacer las aspiraciones del Municipio. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

4. Justificadamente la Comisión, que deba conocer la moción, podrá inadmitir aquellas que por razón de su contenido no guarden relación con la esfera competencial de la actividad municipal ordinaria.

Artículo 81.- Ruegos.

Ruego es la formulación de una petición dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta. Todos los Concejales, individual o colectivamente, o los Grupos Políticos a través de su Portavoz, pueden presentar ruegos.

Los ruegos presentados por escrito con tres días hábiles, incluyendo como inhábiles a estos efectos los sábados, de antelación al de la celebración de una sesión ordinaria, serán contestados en la misma. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

Artículo 82.- Preguntas.

1.- Pregunta es la interrogación o interpelación planteada en el seno del Pleno a cualquiera de los miembros del equipo de Gobierno relacionada con la gestión política o administrativa de que sean responsables. Pueden plantear preguntas todos los Concejales, individual o colectivamente, o los Grupos Municipales, a través de su Portavoz.

Las preguntas presentadas por escrito con setenta y dos horas de antelación al de la celebración de una sesión ordinaria, serán contestadas en la misma, salvo que el destinatario pida el aplazamiento de la misma para la sesión siguiente. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado de respuesta inmediata

2.- La pregunta contendrá una escueta introducción, si fuera precisa, y la formulación de la cuestión sobre un solo hecho, una información o una actuación dentro de la esfera de responsabilidad del preguntado. No se formularán preguntas en un mismo escrito, que se dirijan a más de un interpelado.

No obstante, si la actuación, situación o hecho objeto de la pregunta, afectara a varias Concejales o áreas de Gobierno, la pregunta se dirigirá a la Alcaldía y podrá ser contestada por uno o por varios miembros del equipo de Gobierno, según resuelva aquélla.

3.- El Presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las que en su formulación vulneren las normas de cortesía corporativa.
- d) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiteración de otras preguntas ya contestadas dentro del mismo año natural.

4.- La respuesta de las preguntas presentadas sin manifestar ante qué órgano se plantean, se entenderá que deberá hacerse ante la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia.

Artículo 83.- Declaraciones institucionales.

1.- Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Mutxamel.

2. Deberán versar sobre hechos, circunstancias, eventos o efemérides de transcendencia política contrastada, cuya importancia y singularidad permitan al Pleno Municipal emitir un pronunciamiento unánime, y que refleje el parecer general de la ciudadanía de Mutxamel a través de sus representantes democráticamente elegidos.

3. Podrán proponerse por uno o más Grupos Municipales. La propuesta podrá ir acompañada de un texto básico o de los criterios a tener en cuenta con respecto a los acontecimientos reseñados.

4. La iniciativa se trasladará a la Alcaldía, para la redacción de la Declaración Institucional, respetando el fundamento de la propuesta formulada.

5. El texto de la Declaración Institucional será llevado por la Alcaldía a la Junta de Portavoces, para su redacción definitiva y su suscripción por todos los Grupos Políticos.

Artículo 84.- Interpelaciones.

1.- Las interpelaciones son requerimientos de explicaciones que versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local o de alguna Concejalía-Delegada en cuestiones de política general.

2.- Los Concejales, con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, y los propios grupos podrán formular interpelaciones en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

3.- Las interpelaciones, para ser incluidas en el orden del día del Pleno, deberán presentarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente, de las que se dará cuenta en la Junta de Portavoces.

4.- El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes casos:

a. Aquellas cuyo contenido no fuera propia de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b. las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

5.- Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos.

Artículo 85.- Comparecencias.

1.- El Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a petición de la mayoría de los concejales.

2.- Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con la menos cinco hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.

3.- En cada sesión se podrá sustanciar como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo municipal correspondiendo a la Secretaría General efectuar la relación de solicitudes de comparecencia para cada sesión que se celebre.

Artículo 86.- Consulta de los expedientes de la sesión por los Concejales.

1.- Los Concejales tendrán a su disposición en la Secretaría, para su examen y consulta, todos los expedientes completos sobre los asuntos incluidos en el orden del día, desde el momento en que se curse la convocatoria de la sesión.

2.- La consulta se efectuará en los términos que se indican en los artículos 21 y 22 de este Reglamento, sin que puedan extraerse los documentos de la citada dependencia, aunque sí podrán obtenerse fotocopias de los documentos concretos que se interesen.

3.- Los asuntos y peticiones de carácter urgente no incluidos en el orden del día, que quieran tratarse en la sesión, serán puestos en conocimiento del Presidente y de los Portavoces, con entrega de fotocopias tan pronto como sea posible, y en todo caso, antes del comienzo de la sesión correspondiente.

SECCIÓN 3ª.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.

Artículo 87.- Duración: Unidad del acto.

1.- Todas las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, habrán de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que terminen en el mismo día en que hubieran comenzado. Finalizado el día, el Presidente podrá levantar la sesión, si lo estima oportuno, aunque no se hubiesen debatido ni resuelto todos los asuntos del orden del día. En este caso, dichos asuntos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2.- Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos o de los Portavoces, o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando el desarrollo de la sesión así lo aconseje.

3.- En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

Artículo 88.- Sesiones públicas.

1.- Las sesiones del Pleno son públicas y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- El Presidente no permitirá el acceso al Salón de Sesiones o dependencias anejas comunicadas con éste, a más personas que las que permita su aforo, en beneficio de la seguridad pública y para garantizar el buen desarrollo de la sesión.

3.- En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, superior a la del aforo del local, el Presidente podrá regular la entrada mediante tarjetas identificativas de los asistentes. Las tarjetas que a tal fin se expidan serán repartidas con la antelación necesaria entre los distintos Grupos Políticos, en proporción a la representación que ostenten en el Pleno, con reserva para las autoridades y representantes de las instituciones incluidos en el protocolo municipal, dejando siempre, si fuera posible, una parte para los ciudadanos interesados en el Pleno.

4.- Los representantes de los medios de comunicación tendrán habilitados espacios que les permitan desarrollar sus funciones en las mejores condiciones posibles, procurando que los propios servicios de prensa e imagen municipales puedan facilitarles la labor.

5.- Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación.

Se autoriza la instalación de un sistema de grabación de audio en el Salón de Plenos con la finalidad exclusiva de elaboración de las correspondientes actas y resolución de las posibles discrepancias respecto del contenido de las manifestaciones vertidas durante el desarrollo de las sesiones, encomendándose al Secretario General de la Corporación la custodia de los archivos o soportes que contengan las grabaciones, no pudiéndose autorizar copia alguna de los mismos.

6.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, salvo lo previsto en el artículo 133, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión. El Presidente podrá ordenar la expulsión del asistente o asistentes del Salón de Sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario, para proseguir la Sesión a puerta cerrada, con la presencia, en todo caso, de los medios de comunicación. Todo ello, sin perjuicio de que se promuevan acciones legales contra los perturbadores, si se considera que su comportamiento pudiera constituir infracción penal.

Artículo 89.- Constitución válida del Pleno.

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del tercio del número legal de miembros de la Corporación y, en todo caso, del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum de asistencia para celebrar sesión, según el párrafo primero, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, dos días hábiles más tarde, y si tampoco se alcanzase en esta segunda convoca-

toría la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiéndose la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria

2.- Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar la existencia del quórum necesario.

El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. Las salidas momentáneas de los miembros del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque, en todo caso, si no estuvieran presentes en el Salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido.

Si, por falta de quórum de asistencia se hubiera de suspender la continuación de una sesión ya iniciada, la Alcaldía levantará la sesión.

SECCIÓN 4ª.- DESARROLLO DE LA SESIÓN.

Artículo 90.- Dirección e intervención del Presidente.

1.- El Presidente asumirá la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidará de que los debates sigan el curso establecido y mantendrá el orden de los mismos.

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

3.- Los Portavoces de los Grupos municipales colaborarán en el auxilio a la Presidencia para la consecución de los objetivos indicados.

4.- El Presidente podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección. El Alcalde, tanto si ejerce la presidencia del Pleno como si no, podrá intervenir también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos Grupos, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

5.- Los miembros del Pleno no podrán hacer uso de la palabra sin la previa autorización del Presidente.

Artículo 91.- Llamadas al orden durante los debates.

1.- El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación en el transcurso de la sesión:

a) Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

c) Cuando profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad, o falte a la reglas de cortesía corporativa.

2.- Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar al infractor que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportuno para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 92.- Garantía en el uso de la palabra.

Concedida la palabra, el interviniente no podrá ser interrumpido por nadie, salvo por el Presidente en los supuestos a que se refiere el artículo anterior, para advertirle de que se está separando notoriamente de la materia objeto de debate, o de que ha transcurrido el tiempo establecido. En estos últimos casos, tras dos advertencias, el Presidente podrá retirarle la palabra.

Artículo 93.- Cuestión de orden.

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 94.- Orden de los asuntos.

1.- Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la relación establecida en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos, exponiendo las razones que hubiere para ello.

2.- Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

3.- El Presidente podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquélla, o anticipándolo, cuando algún miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

En todo caso, si en el momento definitivamente fijado para tratar de un asunto, no hay el número de miembros del Pleno presentes para decidir válidamente sobre él, se retirará el asunto del orden del día para su posterior inclusión en la sesión siguiente

4.- No obstante, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Artículo 95.- Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.

1.- Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2.- Cuando algún miembro del Pleno considere que algún asunto requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplase su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto.

Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo. En caso contrario, se entrará en el debate y votación del asunto.

3.- Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de Concejales, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

Artículo 96.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

1.- Al comienzo de la sesión, el Presidente preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, o a las actas de las sesiones anteriores, si hubiere varias aun no aprobadas, y que se hubieren distribuido con la convocatoria o anteriormente.

Si hubiere observaciones, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3.- Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas y, en su caso, se dará cuenta al negociado correspondiente de lo rectificado para su constancia en los respectivos expedientes.

Artículo 97.- Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

1.- El Presidente leerá el epígrafe que corresponda del orden del día.

2.- Por el Secretario, se dará lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para la mejor comprensión del asunto.

3.- Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 98.- Régimen de los debates.

1.- Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que nadie pida la palabra. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente, conforme a estas reglas:

a) El Presidente otorgará la palabra al firmante de la propuesta o proposición en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día o a algún miembro del equipo de gobierno, si así lo solicitasen, para que presenten los objetivos que se persiguen con la pretensión que se somete al Pleno, o aclaren o justifiquen alguno de sus puntos.

b) Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos que quisieren tomar parte en él, siguiendo el orden de mayor a menor en cuanto al número de sus miembros.

c) Terminado el primer turno de deliberaciones se producirá un segundo turno, siguiendo idéntico orden que en el anterior.

d) El número de turnos y los tiempos de las intervenciones las determina el Alcalde, por acuerdo de la Junta de Portavoces.

e) Los Grupos podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros intervinientes.

f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que le conceda el uso de la palabra y se abra un turno por alusiones, que será breve y conciso.

g) Las intervenciones ante el Pleno de los miembros no adscritos, estarán limitadas en el tiempo teniendo en cuenta ponderadamente la que tuvieren los representantes de los Grupos.

h) El Presidente, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación, antes de fijar los términos de la votación.

2.- Las mociones se presentarán y justificarán por el Portavoz o alguno de los firmantes de las mismas, que consumirán así el primer turno correspondiente a su Grupo Político. A continuación, intervendrán, en su caso, los Portavoces o representantes de los demás Grupos, siguiendo el orden de mayor a menor. Terminado el primer turno, se iniciará el segundo, siguiendo el mismo orden.

3.- Las comparecencias, a iniciativa propia, de miembros de la Corporación con responsabilidad de un área de gestión, se iniciará por el compareciente, que expondrá su actuación, o los principios de su política, en relación con el objeto de la comparecencia.

A continuación, se abrirá un turno de intervenciones de los Grupos Políticos, de mayor a menor. Cerrará el debate el compareciente, para contestar a las manifestaciones realizadas.

La Junta de Portavoces fijará los tiempos de las intervenciones, o en su defecto, el Presidente, en atención a la importancia de los asuntos a debatir y de la extensión del orden del día.

4.- La solicitud de comparecencia se debatirá en un único turno, que iniciará el peticionario y al que seguirán los demás Grupos Municipales de mayor a menos. El compareciente dispondrá después del tiempo suficiente, teniendo en cuenta el consumido en el conjunto de las intervenciones, para contestar a las mismas.

Podrá abrirse un segundo turno de réplica, para intervenciones breves.

La Junta de Portavoces, o el Presidente, en su caso, determinarán los tiempos de las distintas intervenciones, sobre la base de conceder un tiempo mayor al Grupo que hubiera pedido la comparecencia.

5.- El autor del ruego intervendrá y el destinatario del mismo contestará en igual tiempo, sin ulteriores réplicas.

6.- Quien haya formulado una pregunta, tras la lectura de la misma, dispondrá de un turno para abrir el debate. El destinatario de la pregunta intervendrá por igual tiempo.

Si quien hubiera formulado la pregunta no estuviera presente, decaerá en su derecho a ser contestado, sin perjuicio de quien vuelva a presentar de nuevo la misma o similar pregunta, para ser contestado en otra sesión.

7.- En las declaraciones institucionales el portavoz promotor de las mismas expondrá las razones de su propuesta. A continuación, se abrirá un turno para los demás Grupos a fin de que cada uno explique su posición ante el tema, por iguales tiempos.

Si la petición hubiera sido firmada por varios Portavoces, iniciará la deliberación el del Grupo mayor, siguiendo después los demás firmantes de mayor a menor y, a continuación, los demás Grupos.

Fijada la postura de cada Grupo, se someterá a votación la solicitud presentada.

Artículo 99.- Enmiendas.

1.- Enmienda es una propuesta de variante o alternativa formulada por cualquier miembro de la Corporación, en relación con los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones originarios que se sometan a consideración del Pleno. Puede tratarse de una variante por adición, supresión o reemplazo y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

2.- Las enmiendas deberán presentarse por escrito, veinticuatro horas antes, al menos, de la señalada para el comienzo de la sesión de que se trate, y harán constar literalmente la parte del texto a variar o suprimir y la nueva redacción final. Presentadas las enmiendas se harán llegar copias de las mismas, al Presidente y a los Portavoces de los Grupos.

Sólo en los asuntos y mociones de urgencia podrán presentarse enmiendas fuera del plazo antes indicado e, incluso, en el transcurso de la sesión. Pero, en todo caso, se harán constar por escrito y se entregarán al Presidente para que consten en el expediente a que corresponda y para que el Secretario las incorpore al acta.

3.- Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieran, siguiendo el procedimiento del artículo anterior, tras la exposición y motivación de la enmienda por el proponente. Si el resultado de la votación es favorable a la adopción de la enmienda, no habrá debate ni votación sobre el punto concreto ya decidido.

Artículo 100.- Votos particulares.

1.- Los votos particulares formulados en Comisión por un miembro de la misma, serán objeto igualmente de debate y votación anticipada, con intervención inicial del defensor del voto particular.

2.- En el caso de concurrir en un mismo asunto votos particulares y enmiendas, se debatirán y votarán primero aquellos y no habrá lugar al debate y votación de enmiendas o propuestas sobre el punto concreto ya decidido.

Artículo 101.- Abstención y abandono del salón.

1.- En el supuesto de que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá abandonar el Salón del Pleno, mientras duren las mismas, advirtiéndolo así al Presidente.

2.- No obstante, cuando se trate de debatir la actuación del interesado como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, tendrá derecho a permanecer en el Salón y defenderse.

Artículo 102.- Asesoramiento legal o técnico.

1.- El Secretario y el Interventor actuantes en la sesión, así como los demás funcionarios o técnicos presentes en el Pleno, podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, o cuando a iniciativa de los propios asesores, el Presidente les conceda la palabra.

Las intervenciones de funcionarios o técnicos deberán limitarse a los aspectos legales o técnicos de los asuntos, sin efectuar valoraciones políticas sobre los mismos.

2.- En el caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo del Secretario o del Interventor, si no pudieran emitirlo en el acto a reserva de dejar constancia del mismo por escrito en el expediente, deberán solicitar del Presidente que se aplaze la consideración y resolución para una próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

SECCIÓN 5ª.- VOTACIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Artículo 103.- Momento de la votación y planteamiento de sus términos.

1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2.- El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que se considera, en los términos en que haya quedado redactada tras el debate, ya sea éste de un voto particular, de una enmienda o de una pretensión originaria o modificada por éstos.

3.- Antes del comienzo de la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, en su caso.

4.- Se considerarán aprobadas por asentimiento las proposiciones que no susciten objeto y oposición. En caso contrario se someterá a votación

Artículo 104.- Carácter del voto.

El voto de los miembros del Pleno es personal e indelegable, y no está sometido a mandato imperativo alguno.

Artículo 105.- Sentido del voto.

1.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo asimismo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2.- Además de quienes manifiesten su abstención directamente o por no votar afirmativa o negativamente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubieran reintegrado a sus escaños antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

Artículo 106.- Unidad de acto.

1.- Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla.

2.- Durante la votación el Presidente no concederá a nadie el uso de la palabra.

Artículo 107.- Clases de votaciones.

1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2.- Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quienes están a favor, en contra, o se abstienen.

3.- Son nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento personal de cada uno de los miembros de la Corporación y el voto se emite en voz alta, diciendo «sí», «no», o «me abstengo».

4.- Son secretas las votaciones que se realizan por medio de papeletas u otro signo convenido que se introducen en una urna o bolsa.

5.- Las votaciones nominales y las secretas se realizarán siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los Concejales, que irá anunciando el Secretario, haciéndolo en último lugar el Presidente.

Artículo 108.- Sistema de votación.

1.- El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2.- Las votaciones nominales requerirán la solicitud previa de un miembro o miembros de la Corporación en este sentido, resuelta favorablemente por el Pleno en votación ordinaria, por mayoría simple.

3.- La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde y en aquellos supuestos previstos en el Reglamento Especial de Protocolo, Honores y Distinciones

También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, así como para elección o destitución de personas, si en uno u otro caso, así lo acuerda la Corporación por mayoría absoluta.

Artículo 109.- Resultado de la votación y voto de calidad.

1.- Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

2.- Tras las votaciones nominales o secretas, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

3.- Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá el resultado el voto del Alcalde, por concederle la ley voto de calidad.

Artículo 110.- Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, tendrán derecho a explicar su voto:

a) Los Concejales que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su Grupo.

b) Los Grupos que no hubieran intervenido en la deliberación.

e) Los Grupos que, habiendo intervenido en la deliberación, hubiesen cambiado el sentido del voto anunciado o de la postura defendida en ella.

Artículo 111.- Adopción de acuerdos. Mayorías.

1.- El Pleno adopta sus acuerdos, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

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

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 112.- Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

1.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria todas las semanas el día y hora que se señale por el Alcalde.

2.- La convocatoria se notificará a los miembros de la Junta de Gobierno Local, con, al menos, veinticuatro horas de antelación a la fecha de celebración de la sesión, salvo las extraordinarias de carácter urgente.

3.- La convocatoria de las sesiones ordinarias junto con el orden del día y los borradores de las actas que se hayan de someter a su aprobación se notificará a sus miembros, de la misma manera que las convocatorias de Pleno.

4.- El orden del día será fijado por el Alcalde asistido por la Secretaría General y se incluirán:

a) Los asuntos que se hallen completamente tramitados en Secretaría General como mínimo con un día hábil de antelación al día de la convocatoria, salvo que requiera informe previo preceptivo en cuyo caso el plazo será de dos días.

b) Aquellos otros que el Presidente incluya por razones de urgencia o interés Municipal.

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

6.- En sus sesiones el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio del Ayuntamiento, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

7.- En todo lo referente a los expedientes, al desarrollo, dirección, debates y adopción de acuerdos de las sesiones resolutorias, se estará a lo dispuesto en este Reglamento respecto de las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 113.- De la Presidencia de las Comisiones.

El Alcalde es el Presidente nato de cada Comisión, no obstante podrá designar un Presidente efectivo, de entre sus miembros. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, actuará como Presidente el miembro, adscrito a la misma, nombrado por el Alcalde como suplente.

Artículo 114.- Sesiones ordinarias y extraordinarias.

1.- La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas se establecerá por el Pleno.

2.- El Presidente decidirá también la convocatoria de las sesiones extraordinarias, urgentes o no, y estará obligado a convocar sesiones extraordinarias cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de miembros de la Comisión, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 115.- Del carácter de las Comisiones.

1.- Las sesiones de las Comisiones no son públicas.

2.- Podrán asistir a las sesiones sin voz ni voto los miembros de la Corporación que lo solicitasen. El Presidente

de la Comisión podrá requerir la presencia del personal al servicio del Ayuntamiento con la finalidad de informar a los miembros de la Comisión

Artículo 116.- Convocatoria.

Las sesiones habrán 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 la Comisión.

Artículo 117.- De los expedientes en las Comisiones.

1.- Para su celebración será preceptivo que los expedientes estén a disposición del secretario de la Comisión respectiva desde la convocatoria.

2.- Los expedientes deberán contener los informes y demás documentos de interés para que la Comisión pueda dictaminar con conocimiento de los mismos.

3.- Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, los informes deberán solicitarse con antelación suficiente, salvo que, por la trascendencia, dificultad del asunto y otro motivo, quien tuviese que informar solicite de forma justificada un mayor plazo.

Artículo 118.- Requisitos para la celebración de las sesiones.

Para la válida constitución de la Comisión Informativa se requerirá la presencia de 1/3 del número legal sus miembros. Este quórum deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión.

Artículo 119.- De los dictámenes.

1.- Se denomina dictámenes a las propuestas que se someten al Pleno tras el estudio de un expediente en el seno de una Comisión Informativa. Contendrán una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2.- En ningún caso podrán revestir el carácter de acuerdo las deliberaciones de las Comisiones.

3.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo o informe técnico, jurídico o económico y, en caso contrario, habrá de razonar la disconformidad.

4.- Los dictámenes podrán contener votos particulares.

Artículo 120.- De la aprobación de dictámenes por las Comisiones y de los votos particulares.

1.- Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes.

2.- En casos de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

3.- El Vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o abstención, o formular su voto particular.

4.- Los votos particulares deberán acompañar el dictamen desde el día siguiente a la aprobación por la Comisión.

Artículo 121.- De la fe pública en las Comisiones.

1.- De cada reunión que celebren las Comisiones el Secretario de la misma extenderá Acta en la que consten, en todo caso, los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos y votos particulares e intervenciones cuya constancia se solicite expresamente que aparezca en acta.

2.- Por orden del Presidente, podrán recogerse los extractos de las intervenciones producidas.

Artículo 122.- Del funcionamiento de las Comisiones Especiales.

1.- El régimen de funcionamiento de las Comisiones Extraordinarias será determinado en el acuerdo en que se decida su constitución. En lo no previsto en este acuerdo le serán de aplicación las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Orgánico en relación con las Comisiones Informativas

Artículo 123.- Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno.

1.- En lo no previsto en las normas que regulan las Comisiones Informativas, se aplicarán las del Pleno con carácter supletorio.

2.- Para la adecuada aplicación de las normas supletorias, se tendrá en cuenta, no obstante, el principio de agilidad en el desarrollo de las sesiones, a efectos de redacción de las actas.

TÍTULO VI. INSTRUMENTOS EXTRAORDINARIOS DEL PLENO DE CONTROL DEL GOBIERNO MUNICIPAL. CAPÍTULO 1. CUESTIÓN DE CONFIANZA.

Artículo 124.- Iniciativa del Alcalde.

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

- Los presupuestos anuales.
- El reglamento orgánico.
- Las ordenanzas fiscales.

d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

Artículo 125.- Presentación y requisitos.

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

2.- La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los puntos señalados en el artículo anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno.

3.- Para la adopción de los acuerdos sobre los asuntos vinculados a la cuestión de confianza se requerirá el «quórum» de votación exigida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos.

4.- La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

Artículo 126.- Consecuencias en caso de pérdida de la cuestión de confianza: cese del Alcalde. Caso de los presupuestos.

1.- Si la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

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

A estos efectos, no rige la limitación establecida en la regulación de la moción de censura de una sola moción por Concejal y mandato.

Artículo 127.- Limitaciones en relación con la cuestión de confianza.

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

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

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

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

Artículo 128.- Elección de Alcalde cesado por pérdida de la cuestión de confianza.

La elección de nuevo Alcalde, cuando el anterior hubiere cesado automáticamente por haber perdido la cuestión de confianza, se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la

cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas referidas para la elección de Alcalde tras las elecciones, con las siguientes especialidades:

El Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

CAPÍTULO II. MOCIÓN DE CENSURA.

Artículo 129.- Finalidad, presentación, tramitación y votación.

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

1.- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El escrito en que se proponga la moción de censura habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, cuya aceptación expresa conste en el mismo, y que podrá serlo cualquier Concejale.

3.- El escrito deberá incluir las firmas de los proponentes debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario del Ayuntamiento.

4.- Cualquiera de los firmantes deberá presentar ante el Secretario el documento de la proposición de la moción de censura. El Secretario comprobará que el escrito de la moción reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

5.- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

6.- El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

Artículo 130.- Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.

La sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura, se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario del Ayuntamiento, quien acreditará las circunstancias de la edad.

2.- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder después la palabra durante un tiempo breve, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los Grupos Municipales.

3.- A continuación, se someterá a votación la moción de censura que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

4.- Si la moción prosperase por obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación, el candidato incluido en la moción quedará proclamado Alcalde.

Artículo 131.- Otras normas sobre la moción de censura.

1.- Ningún Concejale puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos legalmente.

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

3.- El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En

especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y de recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

TÍTULO VII. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 132.- Participación ciudadana.

1.- Cuando alguna de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos reconocidas por el Ayuntamiento, partidos políticos dados de alta sin representación municipal y entidades, deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, o cuyo objeto afectara directa o especialmente a su ámbito territorial, deberá solicitarlo a la Presidencia del pleno.

2.- La solicitud se efectuara por escrito, con dos días hábiles de antelación a la celebración del Pleno en Secretaría, a estos efectos y sin perjuicio del régimen de convocatoria establecido en este reglamento, la publicación del orden del día en las sesiones ordinarias y extraordinarias se efectuará como máximo el quinto día anterior al de su celebración.

3.- La presidencia, oída en su caso, la Junta de Portavoces, resolverá lo solicitado. Si se autoriza la intervención, la sesión del pleno se interrumpirá para que través de un único representante se exponga, antes del debate de la propuesta incluida en el orden del día, lo que estime conveniente en relación con el asunto, durante el tiempo que la presidencia hubiese fijado.

Artículo 133.- De la intervención de los vecinos en las sesiones plenarias.

1.- Una vez finalizados los asuntos objeto del orden del día, y el Alcalde haya dado por finalizada la sesión, se establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés general municipal.»

La intervención del público se regirá por las siguientes normas:

a) Las preguntas, que habrán de ser claras y concisas, podrán presentarse por escrito o de palabra.

b) Las preguntas presentadas al Pleno serán respondidas al finalizar la sesión, una vez levantada ésta por la Presidencia.

c) Las preguntas que, bien por falta de datos suficientes o por cualquier otra razón, no pudieran ser contestadas en el momento en que se formulen, serán objeto de respuesta, por escrito, al ciudadano que las planteó en un plazo máximo de veinte días.

d) El tiempo máximo que se dispondrá después de cada sesión plenaria, será como máximo de media hora para formular y responder a las preguntas efectuadas, con el fin de no dilatar en exceso su duración, salvo que el propio Pleno haya decidido en la sesión que se trate ampliar este tiempo máximo.

Artículo 134.- Propuesta de Iniciativa Popular.

1. Los vecinos, asociaciones o partidos políticos sin representación municipal podrán ejercer la participación ciudadana, presentado propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamento en materia de la competencia municipal. Cuando las iniciativas partan de ciudadanos deberán ir suscritas al menos por el diez por ciento de vecinos del municipio que gocen del derecho de sufragio activo.

2. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

3. Recibida la iniciativa, se tramitará conforme lo previsto en este reglamento para las propuestas en el artículo 76 con las siguientes especialidades:

a.- El informe del Secretario y del Interventor, en su caso, se emitirán antes de ser sometida la propuesta a la Comisión correspondiente para dictamen.

b.- Si la solicitud no se refiriera a un acto normativo, el Pleno decidirá en primera instancia, sin necesidad de someter el acuerdo a información pública.

c.- Si la competencia de la resolución no corresponde al Pleno, adoptado el acuerdo por éste como propuesta, se remitirá al órgano competente para su resolución.

135.- De las formas de participación ciudadana

El Ayuntamiento, mediante Reglamento, regulará los medios de participación ciudadana y, en especial, los siguientes:

1. Remisión a los medios de comunicación social de la localidad de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones.

2. Difusión adecuada y suficientes de las exposiciones públicas de actuaciones y proyectos de interés y repercusión social.

3. Implantación de oficinas de información al ciudadano y de medios tecnológicos que lo faciliten.

4. Canalización de las peticiones y sugerencias provenientes de los ciudadanos.

TÍTULO VIII. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 136.- Las Áreas de Gobierno.

Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores homogéneos de la actividad administrativa municipal.

Artículo 137.- Ordenación jerárquica de las Áreas de Gobierno.

Los Concejales de Área de Gobierno son los jefes superiores del Área de Gobierno correspondiente. Asimismo los Concejales Delegados son los jefes directos de la delegación de Alcaldía que tengan conferida, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno de la que dependen

Artículo 138.- Estructura de las Áreas de Gobierno.

Las Áreas de Gobierno estarán compuestas por delegaciones y se estructurarán por bloques de materias de naturaleza homogénea a través de servicios, secciones u órganos similares

Artículo 139.- De las Áreas. Criterios de funcionamiento.

1. A efectos de organización y funcionamiento de las distintas Áreas cada una dependerá de la Alcaldía o de los Concejales de Área de Gobierno que se designen en cada momento.

2. Los Concejales de Área colaborarán con la Alcaldía en las funciones de dirección de la Administración municipal, en el sector de la actividad que tengan atribuido, y garantizarán las relaciones entre las distintas unidades atribuidas a otros Concejales Delegados que se integran en la respectiva Área.

Artículo 140.- Comité de dirección.

1. El Comité de Dirección es el órgano de coordinación superior de la estructura administrativa del Ayuntamiento. Se integrará en el Área que asuma las competencias administrativas en materia de organización y apoyo de la Alcaldía.

2. Los miembros permanentes del comité de dirección serán nombrados y cesados libremente por la Alcaldía, dando cuenta a la Junta de Gobierno, siendo el único requisito formar parte de la plantilla del Ayuntamiento.

4. El Comité de Dirección tendrá, al menos, las siguientes competencias:

- Ejercer como principal órgano de coordinación técnica entre los diferentes departamentos del Ayuntamiento, formulando recomendaciones o validando propuestas efectuadas por alguno de sus miembros y que puedan tener incidencia en la organización administrativa del Ayuntamiento.

- Actuar como impulsor del proceso de modernización y racionalización de procedimientos.

- Liderar el proceso de introducción de la cultura de calidad en el Ayuntamiento.

- Formular propuestas a los órganos municipales competentes sobre planificación, programación y seguimiento de proyectos municipales de especial trascendencia, importancia o complejidad, así como sobre establecimiento de objetivos, estrategias y programas de actuación.

- Proponer e informar de conformidad con los objetivos de la Corporación, la aplicación de productividad e incentivos, pudiendo modificar los existentes mediante propuesta justificada, y siempre de conformidad con los criterios de la Alcaldía.

- Establece su régimen de reuniones y sesiones.

- Aquellas otras que le asigne la Alcaldía-Presidencia, que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

5. Las reuniones del Comité de Dirección serán presididas, con carácter ordinario, por la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, y asistirá el Concejal de Organización.

Artículo 141.- Organismos Públicos Municipales.

1. El Ayuntamiento de Mutxamel, de conformidad con lo establecido en la ley, podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de carácter administrativo, prestación de servicios y demás actividades autorizadas por la legislación dentro de sus competencias.

2. Los Organismos Públicos tienen personalidad jurídica diferenciada y se rigen por la ley y sus Estatutos, que determinarán sus máximos órganos de dirección, funciones y competencias, recursos y régimen económico financiero.

3. La creación, modificación y supresión de Organismos Públicos, tanto de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Locales, como, en su caso, de las sociedades mercantiles locales, se regirá por lo dispuesto en su legislación específica.

TÍTULO IX. REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.

Artículo 142.- Reforma.

La reforma del Reglamento Orgánico, además de a los requisitos establecidos legalmente para ello, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponderá al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes a la solicitud de reforma.

2. Deberá constituirse una Comisión Especial, presidida por el Alcalde y de la que formen parte un Concejal perteneciente a cada Grupo Político Municipal, designado por los respectivos Portavoces, el Secretario General de la Corporación y un Técnico de Administración General.

3. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y su posterior publicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos

en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, se opongan o sean incompatibles con lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado completamente en el Boletín Oficial de la Provincia y haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Mutxamel, 28 de febrero de 2011.

LA ALCALDESA, Asunción Llorens Ayela.

1105410

EDICTO

Asunto: CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS DEL «II PLAN EMERGENCIA SOCIAL DE TRABAJOS COMUNITARIOS» ASOCIADO AL RD LLEI 1/2011. SPE-PG-PROCEDIMENT GENERAL 2011/79/.

Por esta Alcaldía se ha resuelto con fecha 7 de marzo el siguiente Decreto nº ASPE/258/2011:

El gobierno municipal puso en marcha a finales del mes de febrero pasado el «Plan de emergencia social para el