

Departamento: Secretaría

ANUNCIO

1956

83634

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 29 de febrero de 2024, por el que se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento orgánico de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Principios reguladores.

TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA VILLA DE EL SAUZAL.

CAPÍTULO I: Ejercicio del cargo: derechos y deberes

Artículo 4.- Miembros de la Corporación.

Artículo 5.- Pérdida de la condición de Concejal.

Artículo 6.- Derechos y deberes de los Concejales.

Artículo 7.- Acceso a la información municipal.

Artículo 8.- Documentos originales.

Artículo 9.- Deber de sigilo.

CAPÍTULO II: Registro de intereses.

Artículo 10.- Obligatoriedad de comunicación de datos.

Artículo 11.- Inscripción de datos.

Artículo 12.- Consulta de los registros.

Artículo 13.- Contenido de los registros.

Artículo 14.- Modelos para la declaración.

CAPÍTULO III: Grupos Políticos Municipales

Artículo 15.- Constitución y composición.

Artículo 16.- Régimen jurídico de aplicación.

Artículo 17.- Régimen interno.

Artículo 18.- Grupo Mixto.

Artículo 19.- Concejales no adscritos.

Artículo 20.- Medios puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales.
Artículo 21.- Dotación económica.

CAPÍTULO IV: Tratamientos honoríficos

Artículo 22.- Del Municipio.
Artículo 23.- De las Instituciones del Municipio.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I: Del Gobierno Municipal

Artículo 24.-Órganos de Gobierno.

CAPÍTULO II: Del Alcalde

Artículo 25.- Delegaciones.
Artículo 26.- De los decretos y las resoluciones de la Alcaldía Presidencia.
Artículo 27.- Ejecución de los acuerdos plenarios.
Artículo 28.- Bandos.

CAPÍTULO III: De la Junta de Gobierno Local

Artículo 29.- Régimen Jurídico.
Artículo 30.- Competencias.
Artículo 31.- Suspensión de la celebración de sesiones.
Artículo 32.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
Artículo 33.- Régimen supletorio.

CAPÍTULO IV: De los Concejales Delegados

Artículo 34.- De la delegación de competencias.
Artículo 35.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.
Artículo 36.- Régimen Jurídico de las delegaciones.
Artículo 37.- Los Tenientes de Alcalde.
Artículo 38.- Funciones de los Tenientes de Alcalde.
Artículo 39.- Prohibición de revocación de delegaciones.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PLENO

Artículo 40.- Comunicación de la convocatoria.
Artículo 41.- Formación del orden del día.
Artículo 42.- Derecho de los Concejales a la información.
Artículo 43.- Colocación de los concejales.
Artículo 44.- Constitución.
Artículo 45.- Publicidad.

CAPÍTULO II.- DE LOS DEBATES

Artículo 46.- Moderación de los debates.
Artículo 47.- Cuestiones de Orden
Artículo 48.- Aprobación del acta de la sesión anterior.
Artículo 49.- Modificaciones en el orden del día.
Artículo 50.- De la aprobación de los dictámenes.
Artículo 51.- Debates.

- Artículo 52.- Enmiendas.
- Artículo 53.- Deber de corrección y cortesía.
- Artículo 54.- Interrupciones de la sesión plenaria.

CAPÍTULO III.- DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA

- Artículo 55.- Capacidad de iniciativa política.
- Artículo 56.- Las Propositiones.
- Artículo 57.- Las Mociones.
- Artículo 58.- Del ruego: concepto y tratamiento.
- Artículo 59.- De la pregunta: concepto y tratamiento
- Artículo 60.- De la votación de los asuntos.
- Artículo 61.- Cómputo de las mayorías.
- Artículo 62.- Comparecencia de los Órganos de Gobierno ante el Pleno.
- Artículo 63.- Ordenación de las comparecencias.
- Artículo 64.- De la celebración de las comparecencias.
- Artículo 65.- Del resultado de las votaciones.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: De las Comisiones Informativas

- Artículo 66.- Composición y competencias.
- Artículo 67.- Régimen de sesiones.
- Artículo 68.- Del Secretario General.
- Artículo 69.- Competencias.

CAPÍTULO II: De las Comisiones Especiales

- Artículo 70.- Constitución y competencias.
- Artículo 71.- Documentación.
- Artículo 72.- Clases.
- Artículo 73.- Comisiones especiales no permanentes.
- Artículo 74.- Expediente de creación de una Comisión Especial
- Artículo 75.- Comisión Especial de Cuentas.

CAPÍTULO III: De los Consejos de Barrio

- Artículo 76.- Concepto y competencias.

CAPÍTULO IV: De los Consejos Sectoriales o de Área

- Artículo 77.- Composición y competencias.

TÍTULO V.- DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 78.- Aspectos generales.
- Artículo 79.- Calendario de tramitación.
- Artículo 80.- Enmiendas al Presupuesto.
- Artículo 81.- Sociedades Mercantiles Locales

TÍTULO VI.- DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- Artículo 82.- Certificaciones de la Secretaría General

- Artículo 83.- Decretos de Alcaldía
Artículo 84.- Notificaciones
Artículo 85.- Libro de Actas y Decretos o Resoluciones
Artículo 86.- Otros Actos administrativos
Artículo 87.- Reglamento de Administración electrónica
Artículo 88.- Intervención oral en el Pleno por el público asistente.
Artículo 89.- Participación telemática en el desarrollo de la sesión plenaria.
Artículo 90.- Uso de la red Wi-Fi.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN FINAL

NOTA.- A lo largo de todo este documento se utilizará el género gramatical masculino para referirse a colectivos mixtos, como aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva. Tan solo cuando la oposición de sexos sea un factor relevante en el contexto se explicitarán ambos géneros.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL”.

PREÁMBULO

Desarrollando la autonomía reconocida en el artículo 140 de la Constitución, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 4. 1 a) y 22. 2. d), en relación con el 4 a), 20. 2 y 49, se reconoce al Pleno de los municipios la potestad de autoorganizarse facultándoles para aprobar las normas que han de regir su organización y funcionamiento en función de sus peculiaridades y necesidades, siempre que esta potestad se ejerza dentro de los límites establecidos en dicha Ley y en las Leyes dictadas por las respectivas Comunidades Autónomas.

En aras a mejorar el funcionamiento de los todos los órganos de esta Corporación se estima conveniente 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 su actuación y funcionamiento.

Cabe destacar la incorporación en el Título VI sobre administración electrónica, en el que, una vez se encuentren los medios informáticos necesarios, se posibilitará a los Concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, u otras causas excepcionales y debidamente justificadas, que asistan al Pleno Municipal a través de sistema telemático.

En este sentido también se profundiza a lo largo de la norma en la incorporación de mayor transparencia en la gestión municipal y en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Por ello, y en uso de las atribuciones que atribuye la normativa estatal y autonómica, se aprueba el texto íntegro del Reglamento Orgánico Municipal, con el siguiente contenido literal.

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la organización y funcionamiento de todos los órganos unipersonales y colegiados de la Corporación, ostenten o no competencias de gobierno. Aquellos órganos no creados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se acomodarán a éste hasta tanto no se cree una normativa propia para su regulación.

2. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y al amparo de lo previsto en los artículos 4.1.a); 20.1.c) y d) y 3; 24; 69.2 y concordantes de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

3. Lo dispuesto en el presente Reglamento será igualmente aplicable a las Empresas Municipales, en todo lo que le sea de aplicación en sus relaciones con el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación dentro de las competencias propias del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal. En cuanto a las competencias que ejerza el Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal atribuidas por delegación, habrá de estarse en primer lugar, a los términos de la misma, aplicándose en segundo lugar las normas de este Reglamento.

Artículo 3.- Principios reguladores.

Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según aquellos principios, y de conformidad con lo establecido en la normativa básica estatal, Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y en el resto de legislación vigente aplicable a la materia de que se trata.

TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA ILUSTRE VILLA DE EL SAUZAL.

CAPÍTULO I: Ejercicio del cargo: derechos y deberes

Artículo 4.- Miembros de la Corporación.

1. Son miembros de la Corporación Municipal de la Ilustre Villa de El Sauzal quienes resulten elegidos Concejales de acuerdo con la legislación electoral y, previas las formalidades exigidas por dicha legislación y la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, tomen posesión del cargo, bien al tiempo de constituirse la Corporación o durante el mandato de la misma si han de sustituir a otros Concejales por fallecimiento, incapacidad o renuncia.

2. Entre los miembros de la Corporación Municipal ocupará una posición relevante el Concejal que, conforme a la legislación citada en el párrafo primero de este artículo, resulte elegido Alcalde de la Ilustre Villa de El Sauzal y se posea del cargo al constituirse la Corporación, o al sustituir a otro en caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia del Alcalde o Concejal, en los casos previstos en las leyes.

3. El Alcalde y Concejales del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal asumirán, una vez posesionados de sus cargos, todos los derechos y obligaciones inherentes a los mismos, según la legislación vigente y las disposiciones de este Reglamento.

4. En lo que respecta al mandato de los concejales, éste será de cuatro años, según establece la legislación electoral. Una vez finalizado su mandato comenzará a tener efectos la "administración ordinaria" de la Corporación, período en el cual los miembros de la misma continuarán sus funciones en régimen de cesantía, pudiendo el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y sus delegados adoptar resoluciones y acuerdos, siempre y cuando sean de mera administración ordinaria. En este sentido, la administración ordinaria es aquella en la que se resuelven asuntos en los que existe un derecho preestablecido de los ciudadanos a su contestación y otorgamiento y aquellos asuntos que se hubieran iniciado durante el mandato corporativo y por el cumplimiento de los plazos corresponda a la corporación cesante su resolución. En el período de administración ordinaria no se celebrarán plenos municipales a excepción de aquellos casos de urgencia, en que, debidamente motivada, devenga necesario su celebración. En todo caso, no se podrán adoptar acuerdos que requieran una mayoría cualificada.

5. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones propias del cargo en los siguientes regímenes:

a. Régimen de dedicación exclusiva. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno. La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.
- A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.
- A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

b. Régimen de dedicación parcial. Los miembros de la Corporación podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, por la realización de funciones de Presidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran. Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

- A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda cotizando por la retribución real que se perciba.

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

c. Régimen de dedicación ordinaria. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los concejales no incluidos en los puntos 2 y 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que cada uno considere necesario, y en consecuencia no serán dados de alta en el régimen de la Seguridad Social. Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

- A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- A percibir indemnizaciones / retribuciones por asistencia a las Reuniones de Seguimiento a las que asistan en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación.
- A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

6. En el acuerdo plenario de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones. El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, determinará el número de cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que correspondan en relación con la responsabilidad de cada uno de ellos.

Artículo 5.- Pérdida de la condición de Concejal.

La pérdida del cargo de Concejal, fuera de los casos de fallecimiento, incapacidad o renuncia, sólo podrá tener lugar por las causas señaladas en la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, así como por las señaladas en el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. Dichas causas, si así lo exigen, habrán de ser declaradas por el órgano jurisdiccional competente y, en todo caso, la pérdida del cargo dará lugar a la comunicación ante el Pleno Corporativo.

Artículo 6.- Derechos y deberes de los Concejales.

1. Quienes ostenten la condición de Concejales de la Ilustre Villa de El Sauzal ejercerán sus funciones con sujeción al régimen específico a tal efecto establecido en la legislación vigente.

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

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

f) Percibir con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que acuerde el Pleno de la Corporación.

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

3. Son deberes de los Concejales:

a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, la cual comunicará con la antelación necesaria al Presidente, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Municipal al que pertenece.

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

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

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

5. Los miembros de la Corporación deben abstenerse de participar en la deliberación, votación, resolución y ejecución de cualquier asunto cuando se encuentren incurso en alguna de las causas de abstención de las señaladas en la legislación vigente. La actuación de los miembros en los que concurra alguna de dichas causas comportará, si ha sido determinante, la invalidez de los actos en que haya intervenido. En estos casos, el interesado deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 7.- Acceso a la información municipal.

1. Los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho al acceso a todo tipo de información en los términos establecidos en la Ley de Bases de Régimen Local, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 40/2015, de 1 de octubre, y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de octubre, Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como en la legislación vigente en materia de protección de datos y de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con las especialidades establecidas en los siguientes apartados.

2. Se diferencian dos tipos de información:

a. Expedientes conclusos cuyas propuestas de acuerdo se encuentren en el orden del día de una sesión en la cual esté algún miembro del Grupo Municipal convocado. En este caso no será necesaria formalidad alguna, salvo solicitud a la Secretaría de la Corporación que haya notificado la convocatoria, la cual le dará acceso electrónico a través del tramitador de expedientes.

b. Resto de información municipal: será de libre acceso a los concejales siempre que la soliciten por escrito, a efectos de constancia, y deberá proporcionársela en el plazo máximo de 5 días naturales, pasado el plazo para resolver la solicitud, sin que haya recaído resolución expresa denegatoria, se entenderá estimada por silencio y la secretaría general deberá facilitarle al solicitante el acceso directo al expediente o hacerle entrega de la información solicitada.

En caso contrario, deberá realizarse un decreto o resolución denegatoria motivando las causas que impiden la consulta.

La petición puede tener como objeto cualquier documentación obrante en las dependencias municipales, si bien el ejercicio de ese derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia administrativa, por lo que podrá ser denegada la petición por resolución del alcalde motivada en esa circunstancia. En este sentido, las conductas voluntariamente obstativas se considerarán realizadas en fraude de ley y con abuso del propio derecho.

Las solicitudes de información podrán ser denegadas cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley o cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos. La resolución denegatoria del alcalde será en todo caso motivada.

Artículo 8.- Documentos originales.

En ningún caso los documentos originales saldrán de la dependencia en que obren, salvo el tiempo indispensable para la obtención de copias solicitadas que deberán ser efectuadas por los responsables de la custodia del expediente en que se encuentren dichos documentos.

Artículo 9.- Deber de sigilo.

Los miembros de la Corporación estarán obligados a guardar reserva en relación con las informaciones que obtengan conforme a los artículos anteriores, especialmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y asumirán, en caso de mala utilización de la misma, la responsabilidad penal o civil que proceda de acuerdo con el Código Penal o de la Ley Orgánica sobre Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal o Familiar y a la Propia Imagen.

CAPÍTULO II: Registro de intereses.

Artículo 10.- Obligatoriedad de comunicación de datos.

Todos los miembros del Ayuntamiento de El Sauzal formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 11.- Inscripción de datos.

1. Las declaraciones a que se hace referencia en el artículo anterior, se depositarán a través del modelo normalizado en la Secretaría General de la Corporación.
2. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia al interesado y la copia original quedará en la Secretaría General.

Artículo 12.- Consulta de los registros.

El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades podrá ser consultado en Secretaría General y a través del Portal de Transparencia.

Artículo 13.- Contenido de los registros.

1. Tanto en la declaración de bienes como de actividades se podrán incluir cualesquiera otros datos que interese consignar al declarante.

2. El declarante sólo está obligado a expresar en su declaración aquellas circunstancias necesarias para la identificación de los bienes, derechos e intereses a que se refiera, sin necesidad de aportar pruebas específicas de su titularidad ni expresar su valoración, salvo en los derechos de crédito activos y pasivos, en que será imprescindible para identificar su extensión.

3. El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las declaraciones existen y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.

Artículo 14.- Modelos para la declaración.

La Secretaría General proporcionará modelos de declaración de intereses, aprobados por el Pleno Corporativo, que comprendan los datos establecidos en el artículo anterior, cuyo uso será obligatorio, a los efectos de la normalización de la documentación.

CAPÍTULO III: Grupos Políticos Municipales

Artículo 15.- Constitución y composición.

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal se constituirán en Grupos Políticos Municipales.

2. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán a partir de aquellas candidaturas que hayan obtenido como mínimo tres concejales. Todos los concejales tendrán que estar adscritos a un grupo municipal. En ningún caso deben constituir grupo separado concejales que hayan concurrido a una misma lista electoral.

3. Será necesario que cada Grupo Municipal cuente con un CIF propio, que podrá ser o no, coincidente con el del Partido Político al que pertenezca.

Artículo 16.- Régimen jurídico de aplicación.

Los Grupos Políticos Municipales, se regirán por lo dispuesto en la Legislación Básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local y por las disposiciones del presente Capítulo.

Artículo 17.- Régimen interno.

1. Los Grupos Políticos Municipales gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna. No obstante, los grupos deberán designar sus portavoces y suplentes, a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas.

2. La designación del portavoz del grupo municipal, al igual que el resto de decisiones del grupo en cuanto a su propia configuración, se realizará por unanimidad, en caso de no obtenerse la misma en una primera votación, bastará con el acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

3. Una vez constituido el grupo político, las posibles variaciones en la configuración inicial que den lugar a la baja de uno de sus miembros, implicará la baja en la lista para la que se presentó a las elecciones. Cuando dicha baja se produzca por decisión propia, no quedará a sus libre decisión el reingreso, si no que requiere la aceptación del grupo municipal.

4. Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de las aportaciones que perciban del Ayuntamiento, que estará a disposición del Pleno, y deberán rendir cuentas, a efectos de control, a la Comisión Especial de Cuentas.

5. De la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones deberá informarse al Pleno, por parte de la Alcaldía, en la primera sesión que tenga lugar, a efectos puramente informativos, dada la autonomía de que gozan estos en cuanto a su funcionamiento interno, no dando lugar esta toma de conocimiento por parte

del Pleno a ningún acto administrativo. Solo en el caso de que los escritos de constitución y composición de los grupos políticos y sus modificaciones vulnerasen lo previsto en este Reglamento o en la legislación de directa aplicación, el Pleno podrá adoptar el correspondiente acuerdo, rechazando aquellos extremos que resulten incompatibles con ellos, dando así lugar a un acto administrativo susceptible de ser impugnado ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Grupo Mixto.

1. El Grupo Mixto quedará constituido al comienzo del mandato municipal, y estará compuesto por el Concejal o Concejales de aquellas candidaturas que hubieran obtenido menos de tres representantes.

2. Entre sus miembros, si los hubiera, se designará un Portavoz Municipal, que podrá ser rotativo si así fuera acordado por sus integrantes.

3. La designación del portavoz del grupo mixto, al igual que el resto de decisiones del grupo en cuanto a su propia configuración, se realizará por unanimidad, en caso de no obtenerse la misma en una primera votación, bastará con el acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

Si no se obtuviese mayoría simple, la portavocía recaerá en el concejal de la candidatura que hubiera obtenido más votos.

En caso de empate, se resolverá mediante sorteo en presencia del Secretario.

Artículo 19.- Concejales no adscritos.

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

También tendrán la consideración de no adscritos los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Asimismo, ostentarán la condición de miembros no adscritos los concejales que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, partido, federación o coalición política que haya sido declarada ilegal por sentencia judicial firme

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren.

En cualquier caso, la persona titular de la secretaría de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como concejales, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político, sin que en ningún caso puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

4. Los Concejales no adscritos tendrán los siguientes derechos:

- Podrán participar con plenitud de derechos en las comisiones informativas municipales, respetándose el principio de proporcionalidad.

- En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, no serán de aplicación a los concejales no adscritos, a los que tampoco podrán asignarse otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición.
- No podrán ostentar la condición de miembros con dedicación exclusiva ni parcial, ni ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la corporación

Artículo 20.- Medios puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales.

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales un despacho municipal, suficiente para que pueda celebrar reuniones y recibir visitas de los ciudadanos.

2. Asimismo, dotará esos despachos de los medios informáticos, telemáticos y del mobiliario necesario para el desarrollo de su actividad.

3. Se facilitará el acceso a los servicios generales del Ayuntamiento de reprografía, material no inventariable y limpieza, en igualdad de condiciones que otras dependencias municipales.

4. Los Grupos Municipales tendrán derecho al uso de locales de titularidad municipal, previo abono de la tasa correspondiente fijada en la Ordenanza fiscal correspondiente, en su caso, para el desarrollo de actividades relacionadas con su trabajo político o institucional. En ningún caso, se podrán autorizar actividades en las que el grupo político se convierta el intermediario de otra entidad.

El régimen de uso de dichos locales se determinará en el Reglamento que se aprobará a tal efecto y, en su defecto, se aplicarán las siguientes reglas:

a. Se deberá solicitar el uso del local mediante escrito motivado dirigido a la Alcaldía Presidencia, con 10 días naturales de antelación, en el que se hará constar la fecha y hora en que se celebrará el acto, así como una breve referencia de las actividades a desarrollar en el mismo.

b. Se recabará informe del Concejal Delegado del Servicio al que esté adscrito el local, en el que se hará constar si conforme a las necesidades del servicio es posible o no la cesión de uso solicitada.

c. A la vista de los informes recibidos, la Alcaldía Presidencia resolverá mediante escrito motivado en el plazo de 5 días naturales desde la presentación de la solicitud, en caso contrario, se entenderá concedido por silencio administrativo.

d. Los locales cedidos sólo se utilizarán para la actividad previamente indicada en la solicitud, y el cesionario será responsable de que no se produzcan daños en los mismos durante el periodo de cesión, y deberá entregarlos en las mismas condiciones de limpieza y orden en que los recibió.

Artículo 21.- Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

3. La Intervención municipal podrán dictar Instrucciones para determinar la forma de llevar y presentar el registro de justificantes de gastos en aras de justificar documentalmente la aplicación dada a los fondos percibidos.

CAPÍTULO IV: Tratamientos honoríficos

Artículo 22.- Del Municipio.

El municipio de El Sauzal ostenta el título de “Ilustre Villa”. La forma correcta de usarlos, en los casos que así se requiera, es el de la Ilustre Villa de El Sauzal.

Artículo 23.- De las Instituciones del Municipio.

1. El Ayuntamiento como institución ostenta el tratamiento de “Ilustrísimo” y por lo tanto la Corporación Municipal como órgano colegiado tiene el tratamiento de “Ilustrísima”.

2. El Alcalde tiene el tratamiento de “Señoría”. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en la normativa vigente sobre protocolo del Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I: Del Gobierno Municipal

Artículo 24.-Órganos de Gobierno.

1. El gobierno municipal de la Ilustre Villa de El Sauzal corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales elegidos en los términos de la Ley de Régimen Electoral General. Son órganos de gobierno del Ayuntamiento con competencia decisoria de carácter originario el Alcalde y el Pleno de la Corporación, y de carácter derivado, con las competencias que uno y otro le deleguen, la Junta de Gobierno Local.

2. Los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados también podrán tener competencias derivadas de carácter decisorio, en los términos de las delegaciones que les sean otorgadas.

3. El personal eventual cuyo número se ajustará a las prescripciones de la vigente legislación básica de régimen local, podrá ser adscrito a cualquiera de las Áreas en las que se organice la estructura orgánica municipal.

CAPÍTULO II: Del Alcalde

Artículo 25.- Delegaciones.

1. El Alcalde podrá otorgar delegaciones en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de alcalde y Concejales con inclusión, que habrá de ser expresa, de la facultad de dictar resoluciones, siempre que lo permita la Ley, que decidan sobre el fondo del asunto o le pongan fin, afectando a los derechos o intereses de las personas que se relacionan con la Administración Municipal.

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

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

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

Artículo 26.- De los decretos y las resoluciones de la Alcaldía Presidencia.

1. El Alcalde dictará todos los decretos y las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que individual o genéricamente lo estime conveniente, someta los asuntos a dictamen de la Junta de Gobierno Local o las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia o a otro órgano principal, sin que tales dictámenes, en ningún caso, tengan efecto vinculante.

2. Los acuerdos de la Alcaldía, que no sean providencias de trámite, revestirán forma de Decreto. El libro de Decretos de la corporación se consultará de manera telemática.

3. De los Decretos, el Alcalde dará puntualmente cuenta en cada pleno ordinario que se celebre.

Artículo 27.- Ejecución de los acuerdos plenarios.

1. El Alcalde publica, ejecuta y hace cumplir los acuerdos del Pleno, bajo la dependencia de éste. Cualquier Concejal podrá pedir al Alcalde los detalles que le interesen sobre la ejecución de los acuerdos plenarios, bien directamente y en cualquier momento, bien mediante interpelación en sesión plenaria, en el apartado de ruegos y preguntas.

2. La iniciación de los trámites de ejecución de los acuerdos plenarios y su desarrollo a partir de la consignación, por diligencia en el expediente, del acuerdo por la Secretaría de la Corporación, será automática. Por tanto, la ejecución no precisará de ningún acto de impulsión por parte de la Alcaldía, salvo en los casos en que el acuerdo exija, a juicio de aquella, determinaciones o especificaciones por su parte. En este caso, adoptado el acuerdo, la Alcaldía reclamará de la Secretaría el expediente, para iniciar la ejecución. Si dichas determinaciones o especificaciones se dedujeran del texto del acuerdo, una vez consignado éste en el expediente, el Secretario lo elevará, sin más, a la Alcaldía, para su ulterior curso.

Artículo 28. Bandos

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

2. Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe, infortunio público o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las

medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal.

3. Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

CAPÍTULO III: De la Junta de Gobierno Local

Artículo 29.- Régimen Jurídico.

La Junta de Gobierno Local, cuya regulación se contiene en la legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Canarias, se rige además por los siguientes artículos.

Artículo 30.- Competencias.

La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones será la función primordial de la Junta de Gobierno Local, y desempeñará además todas aquellas funciones que le asigne la legislación vigente.

Artículo 31.- Suspensión de la celebración de sesiones.

Cuando la Junta de Gobierno Local acuerde suspender la celebración de sesiones, el Alcalde, o quien legalmente le sustituya, recuperará automáticamente las facultades delegadas en la Junta de Gobierno Local, con objeto de adoptar resolución, si estimara que el retraso en adoptarla pudiera perjudicar al público o al normal desarrollo de los trabajos burocráticos. Igualmente, el Alcalde podrá avocar asuntos que hayan sido objeto de delegación, suspendiendo momentáneamente ésta, cuando a su juicio el asunto exija una rápida resolución, incompatible con la espera a la celebración de sesión por la Junta de Gobierno Local. En este caso, el Alcalde dará cuenta a la Junta del expediente resuelto y de la resolución adoptada, a ser posible, en la primera sesión que se convoque o, en su defecto, en las siguientes.

Artículo 32.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Las sesiones ordinarias de carácter decisorio de la Junta de Gobierno Local habrán de ser convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, durante las cuales estarán a disposición de sus miembros los expedientes incluidos en el orden del día, que preceptivamente acompañará a la convocatoria, salvo las declaradas urgentes, debiendo ser declarada la urgencia antes del inicio de la sesión. La convocatoria de la misma se hará utilizando medios telemáticos.

2. Las sesiones de la junta de gobierno local en que se hubieren de debatir y tomar acuerdos en materias de competencias del pleno, por delegación del mismo, serán públicas, debiendo convocar la comisión informativa cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

3. El Alcalde, con independencia de los Concejales integrantes de la misma, podrá invitar a otros concejales o funcionarios de la Corporación para que asistan a la deliberación de asuntos en los que puedan aportar informaciones o puntos de vista de

interés o para que queden especialmente enterados de las motivaciones o intenciones de la Junta en la resolución de dichos asuntos.

Artículo 33.- Régimen supletorio.

Serán de aplicación analógica a las funciones resolutorias de la Junta de Gobierno Local, en todo lo no previsto en este capítulo de este Reglamento, las normas que, según el capítulo anterior del mismo, sean aplicables al Pleno de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO IV: De los Concejales Delegados

Artículo 34.- De la delegación de competencias.

1. El Alcalde Presidente puede delegar sus funciones en los miembros de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley de Bases de Régimen Local. Dichas delegaciones podrán ser genéricas o específicas de acuerdo con la legislación vigente.
2. El Alcalde podrá otorgar libremente delegaciones especiales a cualesquiera de los Concejales, aunque no sean miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 35.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.

1. Los Concejales Delegados perderán su condición de tales, además de por su cese o sustitución por el Alcalde, por renuncia a la delegación, o por fallecimiento, incapacidad o renuncia del cargo de Concejales.
2. Los Concejales que ostenten delegaciones genéricas de área perderán, además, su condición de delegados si pierden, por cualquier causa, su calidad de miembros de la Junta de Gobierno Local. De tal extremo se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 36.- Régimen Jurídico de las delegaciones.

Las delegaciones de la Alcaldía, en Juntas, Comisiones o Presidentes de las mismas, en órganos desconcentrados o descentralizados territorialmente, se registrarán, por las normas reguladoras de esta clase de órganos que se aprueben por el Ayuntamiento.

Artículo 37.- Los Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde.
2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante Decreto, que se dará cuenta al pleno en la primera sesión que éste celebre.
3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Concejales o de la de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 38.- Funciones de los Tenientes de Alcalde.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá

automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.

3. Los tenientes de alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye esta ley.

Artículo 39.- Prohibición de revocación de delegaciones.

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

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PLENO

Artículo 40.- Comunicación de la convocatoria.

1. Las convocatorias del Pleno serán ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente según lo dispuesto en la legislación vigente sobre régimen local. En el primer pleno extraordinario del mandato de la Corporación se determinará la periodicidad y horario con que se han de celebrar las sesiones ordinarias del Pleno.

2. La convocatoria con el orden del día y copia del borrador del acta de la sesión anterior serán remitidos a los Concejales electrónicamente.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas convocadas por el Alcalde, o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la aconsejan, firmada personalmente por todos los que la suscriben. La convocatoria deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes.

4. En el caso de que el día señalado para la celebración de la sesión ordinaria coincidiera con día inhábil, se pospondrá su celebración al siguiente día hábil o al día que se acuerde por mayoría absoluta en la anterior sesión por el Ayuntamiento Pleno, manteniendo la sesión el mismo carácter de ordinaria.

Artículo 41.- Formación del orden del día.

El orden del día de las sesiones será formado y redactado por el Alcalde sobre la base de una relación de expedientes concluidos y dictaminados por las Comisiones Informativas competentes que le proporcionará la Secretaría y que se habrá reclamado previamente a los responsables administrativos.

No obstante, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por mayoría absoluta.

La estructura del orden del día se ajustará a lo indicado en la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias distinguiéndose entre parte decisora, parte declarativa, parte de control y fiscalización y ruegos y preguntas.

Artículo 42.- Derecho de los Concejales a la información.

Desde que el Pleno haya sido convocado, las actas de las sesiones anteriores, los decretos, proposiciones, dictámenes y mociones, con sus respectivos expedientes, estarán la sede electrónica de la Corporación, a disposición de los Concejales.

Artículo 43.- Colocación de los concejales.

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo o los grupos de gobierno municipal. A continuación se repartirán el resto de los puestos, a los Grupos Municipales atendiendo a la representación de cada uno de ellos, y finalmente irán los concejales no adscritos.

2. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos deberá facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 44.- Constitución.

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

2. Si por falta de quórum de asistencia hubiera de suspenderse la continuación del análisis y resolución de los asuntos en una sesión ya iniciada, quedará sin efecto la convocatoria.

Pese a la imposibilidad legal para adoptar acuerdo alguno y continuar la sesión, podrá prorrogarse la reunión pública de los miembros de la Corporación presentes, con objeto de que pueda terminar en el uso de la palabra quien estuviera en él y puedan hacer uso del mismo, previa concesión de la Presidencia, los Concejales que pretendieran hacer alguna observación. A lo dicho fuera de la sesión suspendida, el Alcalde podrá concederle la constancia y publicidad que estime conveniente, pero no se reflejará en el acta de la sesión suspendida.

3. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencionada, el Alcalde podrá sancionarlos de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

El abandono se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

4. Al quedar sin efecto la convocatoria, por la Alcaldía se promoverán las medidas conducentes a la resolución de los asuntos que hayan quedado pendientes.

5. Dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos sobre las siguientes materias:

5.1. La periodicidad de las sesiones del Pleno.

5.2. La creación y composición de las Comisiones Informativas y de la Comisión Especial de Cuentas.

5.3. Determinación del número de concejales electos con dedicación exclusiva y parcial.

5.4 Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en materia de organización de Áreas, y de delegación de materias, tanto genéricas como específicas, en favor de Concejales y/o Tenientes de Alcalde.

5.5. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como el nombre de los mismos.

5.6. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número y nombre de los Tenientes de Alcalde.

5.7. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto a la delegación de la representación de la Alcaldía en Entes municipales y/o supramunicipales.

5.8. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al nombramiento de los/las Presidentes y vocales de las Comisiones Informativas.

5.9. Dar cuenta del nombramiento de representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, que sean competencia del Pleno.

6. Cualquier cambio que se produzca en relación a los puntos anteriores, concretamente, del punto número 5.4 al 5.9, se dará igualmente cuenta singularizada al pleno, pese a que surtirá efecto desde la notificación al interesado.

Artículo 45.- Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas, salvo disposición legal que establezca lo contrario.

2. Al público, así como a los concejales asistentes a las sesiones deberá exigírsele un comportamiento correcto. No se le permitirá intervenir en los debates con voces, pancartas, carteles o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión. El Alcalde podrá disponer la expulsión del salón de quienes perturben el orden e incluso su detención, si sus acciones fueran punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento, si procediere.

CAPÍTULO II.- DE LOS DEBATES

Artículo 46.- Moderación de los debates.

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

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en 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 y el tiempo disponible.

3. Los portavoces de los Grupos Políticos Municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Artículo 47.- Cuestiones de Orden.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cualquier Concejales, en cualquier momento, tendrá derecho a que se le conceda el uso de la palabra por la Presidencia, para plantear cuestiones de orden, que serán resueltas por esta última de plano, y, en su caso, a pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Artículo 48.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. El Alcalde-Presidente iniciará la sesión preguntando a los Concejales si tienen alguna observación que hacer a la redacción del acta de la sesión anterior, que habrá estado, con los expedientes, a su disposición. El asentimiento tras la pregunta se entenderá como aprobación.

2. Se podrán formular observaciones al acta, pero la misma no podrá modificar el fondo de los acuerdos, salvo error material manifiesto.

Artículo 49.- Modificaciones en el orden del día.

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

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

Artículo 50.- De la aprobación de los dictámenes.

1. Iniciada la sesión, el Alcalde Presidente o el Concejal Delegado al que corresponda, procederá a la lectura del título del asunto que conste en el orden del día, acto seguido, si se solicita expresamente que se lea el dictamen, se leerá por la Secretaría General, en caso contrario, se pasará directamente al turno de intervenciones y votación si procede.

2. Si se trata de un asunto urgente no dictaminado por Comisión Informativa correspondiente, el proponente justificará brevemente la urgencia de su inclusión en el orden del día, y posteriormente se procederá a votación sobre su inclusión. Aprobada la misma, por mayoría absoluta, se procederá a la lectura de la proposición.

Artículo 51.- Debates

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

a. En el debate sólo intervendrán los Concejales designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente grupo, pudiendo ser designados varios Concejales para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del grupo político de que se trate.

b. En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman grupo político por cualquier causa. Las intervenciones del grupo mixto podrán efectuarse a través de un solo concejal, como los demás grupos y por el mismo tiempo. Si intervienen varios concejales, por existir varios representantes de cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones, se dividirán el tiempo entre los mismos.

c. No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o para invitar a tratar el tema debatido cuando los Concejales se desvíen notoriamente con digresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. En caso de reiteración, el Alcalde podrá retirar el uso de la palabra al concejal en cuestión. El Alcalde podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate. Después de tres llamadas al orden en la misma sesión con advertencia en la segunda, de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el lugar en donde se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

d. Los Concejales que hayan consumido turnos podrán volver al uso de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su grupo.

El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación. De acceder a ello velará para que esta nueva intervención sea concisa.

e. El Presidente decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

f. Sólo en los debates de aquellos plenos extraordinarios por razón de la materia, o aquellos que se consideren por la Alcaldía, podrá aumentarse el tiempo de las intervenciones.

2. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión, el orden de actuación de los distintos grupos será el siguiente:

a. En primer lugar intervendrá el Portavoz del grupo proponente o el Concejil designado por aquél, según proceda, de acuerdo con la competencia material del dictamen o proposición o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o de su grupo municipal.

Esta intervención explicativa del portavoz o el concejal designado por aquél, del punto a tratar, tendrá un tiempo máximo de 6 minutos.

b. Con posterioridad, intervendrán, sucesivamente los restantes Grupos en orden inverso al número de miembros. Esta primera intervención tendrá un tiempo máximo de 6 minutos.

c. En caso de abrirse nuevo turno de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores, pero esta vez con un tiempo máximo de las intervenciones de 3 minutos.

d. El Alcalde podrá intervenir en cualquier momento del debate.

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

Artículo 52.- Enmiendas.

1. Es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado en el Registro General, dirigido al Presidente y a la Secretaría. Los Grupos Políticos podrán presentar por escrito enmiendas parciales o a la totalidad de los dictámenes o proposiciones presentadas al Pleno con una antelación de 24 horas a la celebración del mismo, comunicando la Secretaría General el mismo día de su recepción la presentación de aquellas al resto de los Grupos Políticos remitiendo una copia de aquéllas.

2. Tipos de enmiendas:

a. Enmienda a la totalidad: en la cual se produce una modificación sustancial y relevante de la propuesta de acuerdo.

b. Enmienda de adición, supresión o sustitución: a través de la cual se pretende incluir, suprimir o sustituir algún aspecto de la propuesta sin que cambie por completo el tenor de la misma.

3. Una vez presentadas y conocidas las enmiendas, el Presidente pasará a la votación de las mismas por el siguiente orden:

- o En primer término, las enmiendas a la totalidad. Si cualesquiera de las enmiendas a la totalidad son aprobadas, decaerán las enmiendas parciales y los dictámenes o proposiciones presentadas.
- o En segundo término, las enmiendas parciales.
- o En tercer lugar, se someterá a votación el dictamen o proposición con las enmiendas parciales aceptadas y/o transaccionadas.
- o Finalmente, a petición de Alcaldía o del grupo proponente, podrá someterse a votación el dictamen original o la proposición original, respectivamente.

4. Se entenderá aprobada la enmienda en el término en el que esté redactada, si votan a favor la mayoría simple.

5. En el caso de que el Concejal proponente no esté de acuerdo con la enmienda a introducir en su propuesta de acuerdo, éste podrá retirar el asunto del orden del día, haciéndose constar así en acta.

Artículo 53.- Deber de corrección y cortesía.

1. Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía.

2. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier creencia o falten al respeto a los demás, imputándoles intenciones desviadas del bien público. La reiteración de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al contumaz. Sólo volverá a concedérsela para que se disculpe.

Artículo 54.- Interrupciones de la sesión plenaria.

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

CAPÍTULO III.- DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Artículo 55.- Capacidad de iniciativa política.

1. La iniciativa de los Grupos Municipales como tales, de sus componentes, a título individual, y de los Concejales no adscritos, para la adopción de acuerdos que sean competencia plenaria y que guarden relación con un procedimiento determinado, se ejercerá a través de las proposiciones, mociones, ruegos, preguntas, solicitud de comparecencias, etc. que habrán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento, atendiendo los siguientes plazos:

- a) Proposiciones: con catorce días naturales de antelación a la celebración del pleno.
- b) Mociones, ruegos, preguntas, comparecencias, declaraciones institucionales, etc: en los plazos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento. Excepcionalmente, de manera motivada y comunicando su objeto al Alcalde con antelación suficiente, se podrán presentar propuestas con posterioridad a los indicados plazos. Será el Pleno,

previa justificación de la urgencia por parte del proponente, quien acuerde su inclusión en el orden del día y posterior debate y aprobación, si procede.

Artículo 56.- Las Proposiciones.

1. Proposición es la propuesta de acuerdo sometida a consideración de las Comisiones Informativas para su elevación al Pleno, sobre materias en las que éste sea competente, que contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar, previa la inclusión del asunto en el orden del día.

Las mismas proponen la adopción de acuerdos que exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales ya sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, o bien, aquellas que se limiten a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se pondrá la decisión que corresponda.

2. Cada grupo político solo podrá presentar como máximo para cada sesión plenaria, un número de propuestas igual al de miembros que lo integran.

3. Las proposiciones se entregarán por escrito al menos con 4 días hábiles de antelación a la celebración de la sesión y en la Secretaría de la Comisión y deberán ser incluidas en el orden del día.

4. En el supuesto de que la proposición requiriese necesariamente informe previo, se dará cuenta de la misma ante la Comisión antes de darle traslado a los servicios competentes. Una vez informada, se incluirá en el orden del día de la primera reunión ordinaria a celebrar por la Comisión.

5. En caso de que por cada grupo se presenten más de las propuestas estipuladas en el apartado 2, solamente se incluirán en el orden del día las primeras que hayan tenido Registro de Entrada en la Corporación, incluyéndose las restantes, por orden de Registro de entrada, en el siguiente Pleno ordinario que se realice, siempre y cuando el proponente desee mantener dicha propuesta.

Artículo 57. Las Mociones.

1. Las propuestas no resolutivas solo podrán estar referidas a cuestiones de política municipal y de competencia de la Corporación, no pudiendo ser incluidas en el orden del día las que excedan notoriamente de esos ámbitos, a juicio del Alcalde o Presidente, previa calificación por la persona titular de la secretaría general. En este sentido, el Concejal que la suscribe, deberá motivar las indicadas circunstancias en el propio texto de la Moción.

2. Cada grupo político solo podrá presentar como máximo para cada sesión plenaria, un número de mociones igual al de miembros que lo integran, debiendo presentarlas al menos con catorce días naturales de antelación a la celebración del pleno, por Registro de Entrada, dirigidas al Alcalde y a Secretaría General, quien las pondrá en conocimiento del Alcalde y del resto de Grupos Políticos. Se sustituye la redacción anterior por esta.

3. Las mociones y declaraciones institucionales serán introducidas en la Comisión Informativa que corresponda al objeto de una mejor exposición y conocimiento de su contenido. Son declaraciones institucionales aquellas consensuadas por todos los grupos políticos.

4. El Portavoz del grupo político, o el concejal firmante de la moción será el encargado de exponer ante el Pleno los motivos que les llevan a su presentación. Se podrán presentar enmiendas a dichas mociones.

5. En el caso de que para un mismo pleno, se presenten mociones o proposiciones de contenido similar, solamente se incluirá en el orden del día la primera moción que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno las restantes como enmiendas a la totalidad.

6. Los Grupos Políticos podrán presentar por escrito y Registro de Entrada, enmiendas parciales o a la totalidad de las Mociones presentadas al Pleno con una antelación de 24 horas a la celebración del mismo y en la Secretaría General, quien comunicará el mismo día de su recepción la presentación de aquellas al resto de los Grupos Políticos remitiendo una copia de las mismas.

7. La Moción inscrita en el Orden del Día del Pleno será objeto de debate interviniendo en primer término el Grupo proponente. En segundo término intervendrán los Grupos que hayan presentado enmiendas y por último aquellos que no lo hubieran hecho.

8. Terminado el debate, el grupo proponente podrá retirar la moción presentada. Asimismo, en el caso de que el Concejal proponente no esté de acuerdo con la enmienda a introducir en su propuesta, éste podrá retirar el asunto del orden del día, haciéndose constar así en acta.

9. La votación de las Mociones y sus Enmiendas se resolverá en el siguiente orden:

- o En primer término, las enmiendas a la totalidad. Si cualesquiera de las enmiendas a la totalidad son aprobadas, decaerán las enmiendas parciales y la Moción presentada.
- o En segundo término, las enmiendas parciales.
- o En tercer lugar, se someterá a votación la Moción con las enmiendas parciales aceptadas y/o transaccionadas.
- o Finalmente, a petición del grupo proponente, podrá someterse a votación la Moción original.

10. En caso de que por cada grupo se presenten más de las mociones estipuladas en el apartado 2, solamente se incluirán en el orden del día las dos primeras que hayan tenido Registro de Entrada en la Corporación, incluyéndose las restantes, por orden de Registro de entrada, en el siguiente Pleno ordinario que se realice, siempre y cuando el proponente desee mantener dicha moción.

11. Los grupos políticos son los responsables de encuadrar sus iniciativas en la figura que corresponda a través del título que le den si bien deberán tener en cuenta las previsiones de este artículo en cuanto a su contenido.

12. No se incluirán mociones con acuerdos idénticos a los ya adoptados, pero en sentido contrario, salvo, si la propuesta al pleno implique un revisión de oficio de los actos citados. Tampoco se incluirán aquellas que sean evidentemente repetitivas.

Artículo 58.- Del ruego: concepto y tratamiento.

1. El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno. Pueden ser planteados por los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces, quedando establecido como máximo para cada sesión plenaria, un número de ruegos igual a dos por cada miembro que lo integra.

2. En el caso del Grupo Mixto, el número de ruegos será proporcional a la representación que cada partido tenga en dicho grupo, salvo que los partidos que integren el mismo acuerden lo contrario.

Artículo 59.- De la pregunta: concepto y tratamiento.

1. La Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno con el fin de conocer o informarse sobre un asunto concreto. Pueden plantear preguntas los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces, quedando establecido como máximo para cada sesión plenaria, un número de preguntas igual a dos por cada miembro que lo integra, sumando las orales y las escritas.
2. En el caso del Grupo Mixto, el número de preguntas será proporcional a la representación que cada partido tenga en dicho grupo, salvo que los partidos que integren el mismo acuerden lo contrario.
3. Si las preguntas formuladas requieren de respuesta que tenga que ser analizada con estudio previo, el preguntado solicitará del alcalde o presidente el tiempo necesario para ello y dará la respuesta en el siguiente pleno ordinario.
4. Las preguntas tendrán una formulación concreta, clara y escueta y se referirán al ámbito de competencias del que va dirigida, pudiendo, en caso contrario, ser inadmitidas por el alcalde o presidente o remitirlas al competente.
5. Las preguntas pueden plantearse oralmente o por escrito.
 - a. Preguntas orales: Son las que se formulan directamente en el Pleno y que serán contestadas por su destinatario generalmente en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el destinatario quiera darle respuesta inmediata.
 - b. Preguntas escritas: Son las presentadas por cualquier miembro de la Corporación en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 3 días a la celebración de la sesión donde pretendan obtener respuesta y se contestarán en la misma sesión.
6. Las preguntas serán contestadas por su destinatario según se vayan formulando por el interpelante, siguiendo un orden correlativo.
7. En las preguntas solo podrá intervenir el que formule y quien deba responderlas sin que pueda haber debate posterior.
8. En ningún caso podrá adoptarse acuerdo sobre la cuestión planteada, pero el interpelante, en función de la respuesta recibida, podrá formular una propuesta de actuación en la sesión o sesiones siguientes.

Artículo 60.- De la votación de los asuntos.

1. Finalizado el debate de un asunto, la Presidencia anunciará que se va a proceder a la votación del mismo. El voto es un derecho personalísimo e indelegable, inherente al cargo de Concejal.
2. El voto sólo puede emitirse en sentido positivo, negativo o de abstención.
3. El objeto de la votación es la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figura en el orden del día, o por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.
4. En casos especiales, el Alcalde-Presidente, antes de iniciarse la votación, planteará clara y concisamente el objeto y los términos de la misma proponiendo, cuando así se considere, que el contenido de lo acordado adopte carácter institucional.
5. Podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, siempre que no se trate de asuntos que requieran mayoría cualificada.

Artículo 61.- Cómputo de las mayorías.

1. Las abstenciones expresas y las ausencias que no provoquen vacantes no se computan a efectos de la determinación de las mayorías, pero se harán constar en el acta de la votación.
2. A los efectos de las votaciones se aplicará el precepto del párrafo segundo del artículo 182 de la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, que, después de referirse a la atribución de escaños vacantes a candidatos de la misma lista, dispone que en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento anterior, 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 miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 62.- Requerimiento de comparecencia y celebración.

1. Todo grupo político, a través de su portavoz, así como los miembros no adscritos podrán solicitar la comparecencia en el Pleno de cualesquiera miembros de la Corporación, que sean titulares de una Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada, y del personal directivo de la propia Corporación y de sus organismos dependientes para que den cuenta o informen sobre el desarrollo de sus actuaciones o proyectos de su competencia.

2. La solicitud de comparecencia deberá ser cursada con una antelación mínima de quince días hábiles antes a la celebración de la sesión en la que haya de comparecer, debiendo determinar el alcance y objeto de la misma, concretando las preguntas que se planteen al compareciente, que no podrán tener carácter genérico, sino ser claras y concisas sobre las cuestiones que quiere que se contesten. En ningún caso podrán ser planteadas nuevas preguntas en el momento de la comparecencia.

3. La persona titular de la Alcaldía o cualquier miembro de la Corporación que ostente una Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada podrán comparecer ante el Pleno a petición propia.

4. Las comparecencias de la persona titular de la Alcaldía ante el Pleno solo podrán solicitarse cuando no se haya creado y esté en funcionamiento la Comisión de seguimiento, en la que, de existir, comparecerá quien ostente la delegación correspondiente a la materia objeto de la comparecencia. Las comparecencias de la persona titular de la Alcaldía en el Pleno no podrán coincidir con las de otros titulares de órganos de gobierno o directivos.

5. No podrá solicitarse por un grupo político o miembro no adscrito más de una comparecencia por sesión.

6. La comparecencia, cuando haya sido solicitada, se iniciará con una breve introducción por los proponentes de los motivos por los que se solicita, y las preguntas que se van a formular, que serán las indicadas en su solicitud. Esta exposición no tendrá una duración superior a seis minutos.

7. A continuación, tomará la palabra el compareciente con la contestación oral al escrito presentado, sin tiempo máximo señalado. Inmediatamente, la Presidencia concederá un turno a las portavocías que no hubieran intervenido, en tiempo no superior a cinco minutos. El compareciente, en un único turno, contestará a los portavoces. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su grupo, pero sólo a uno y por el tiempo señalado. En el caso del grupo mixto, a voluntad de sus miembros, comunicada a la Alcaldía por el portavoz, podrán distribuirse los tres minutos entre los representantes de los subgrupos..

8. . Cuando la comparecencia haya sido a iniciativa propia del compareciente, la misma se iniciará con una exposición oral a su cargo.

9. La Presidencia del Pleno no admitirá el planteamiento y/o debate de cuestiones distintas, ni por parte del compareciente ni por el interpelante.

10. En ningún caso habrá votación sobre una propuesta concreta en el momento de la celebración de la comparecencia, sin perjuicio del derecho de los grupos políticos a presentar propuestas o mociones con posterioridad.

Artículo 63.- Ordenación de las comparecencias.

1. La petición de comparecencia deberá ser cursada con una antelación mínima de 15 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión donde la comparecencia haya de tener lugar.

2. Deberán ser ordenadas, en todo caso, por el Alcalde.

3. Si el Alcalde-Presidente entendiera que la solicitud no es lo suficientemente precisa, podrá recabar de los peticionarios las aclaraciones pertinentes en el plazo de tres días. Pasado este plazo sin pedirse aclaraciones o aportadas estas, el Alcalde ordenará, simultáneamente, emplazar a quien haya de comparecer e incluir la comparecencia solicitada en la primera sesión ordinaria que haya de celebrarse.

Artículo 64.- De la celebración de las comparecencias.

1. La comparecencia se iniciará con una breve introducción por los proponentes de los motivos por los que se solicita, y las preguntas que se van a formular; a continuación tomará la palabra el compareciente con la contestación oral al escrito presentado y sus aclaraciones, si las hubiera, sin tiempo máximo señalado. Inmediatamente, el Presidente concederá un turno a cada portavoz para que formule las preguntas que estime necesarias para esclarecer el asunto, en tiempo no superior a cinco minutos. El compareciente contestará, uno a uno, a cada portavoz, a sus preguntas. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su Grupo, pero sólo a uno y por el tiempo señalado.

2. Contestadas las preguntas se dará por terminada la comparecencia, sin que plantee votación alguna.

Artículo 65.- Del resultado de las votaciones.

En todas las votaciones, el Secretario hará el cómputo de los votos y el Alcalde-Presidente proclamará la aprobación o el rechazo del asunto.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: De las Comisiones Informativas.

Artículo 66.- Composición y competencias.

1. Las Comisiones Informativas son órganos creados por el Pleno con las funciones y características que se detallan en los apartados siguientes.

2. Las Comisiones Informativas estarán integradas por los miembros del Pleno que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales que los mismos tengan en el Pleno.

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

a. Cada Comisión, compuesta por un número de concejales señalado por el Pleno, en número no inferior a un tercio del número legal de los mismos, estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el seno de la Corporación entre los distintos grupos políticos municipales representados en la

Corporación. Se respetará, en todo caso, para cada grupo la reserva de al menos un puesto en cada Comisión teniéndose en cuenta, además, lo establecido en este Reglamento y en la legislación vigente para los Concejales no adscritos.

b. Si el número resultante de los miembros de la Comisión fuere par, se añadirá uno más.

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

d. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo municipal, se realizará mediante escrito del portavoz de aquellos dirigido al Alcalde Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno, teniendo efectividad cuando el pleno tome conocimiento del mismo. De igual forma, se podrá designar suplentes.

e. Los grupos políticos municipales pueden sustituir a uno o varios de sus miembros designados para una Comisión por otro u otros del mismo grupo, previa comunicación por escrito al Presidente del Pleno. Si la sustitución fuere solo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito al Presidente de la Comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y el Presidente admitirá como miembro de la Comisión, indistintamente, al sustituto o al sustituido.

f. La designación de los miembros que en las distintas Comisiones correspondieran al Grupo Mixto se efectuará, en lo posible, con un criterio igualitario entre todos los componentes del grupo. A tal efecto, el grupo podrá presentar la correspondiente propuesta al Alcalde-Presidente con la firma de conformidad de todos y cada uno de sus miembros. A falta de acuerdo entre los miembros en una primera votación, bastará con el acuerdo de la mayoría simple en segunda votación.

g. La Comisión designará de entre sus miembros, a un Presidente y su suplente.

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

Artículo 67.- Régimen de sesiones.

1. Las Comisiones Informativas acordarán, al constituirse, su propio régimen de sesiones.

2. Se convocarán con remisión del orden del día con una semana, al menos, de antelación.

3. Para su celebración en primera convocatoria, será precisa la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en segunda convocatoria, que se entenderá citada una media hora más tarde, bastarán con un mínimo de tres de sus miembros, uno de los cuales habrá de ser el Presidente o persona en quien delegue, todos ellos asistidos por el Secretario de la misma, para celebrar sesión válidamente.

Artículo 68.- Del Secretario General.

El Secretario General de la Corporación será de todas las Comisiones Informativas con facultad de delegación en el funcionario que tenga a su cargo la dirección administrativa del área que se corresponde con la Comisión.

Artículo 69.- Competencias.

1. Las Comisiones Informativas dictaminarán todos los asuntos que se hayan de someter al Pleno corporativo.
2. Podrá encomendarse por la Alcaldía con carácter permanente a las Comisiones Informativas, el dictamen de los asuntos ordinarios de que haya de entender la Junta de Gobierno Local o la propia Alcaldía, salvo aquellos cuya resolución directa e inmediata estime la Alcaldía necesaria o conveniente.

CAPÍTULO II: De las Comisiones Especiales**Artículo 70.- Constitución y competencias.**

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá designar, por mayoría absoluta de sus miembros, Comisiones Especiales para que emitan informes sobre asuntos concretos. Dichas Comisiones estarán compuestas por un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales en proporción al Pleno y serán presididas por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
2. Estas Comisiones tendrán carácter temporal y quedarán extinguidas automáticamente, una vez emitido su informe. Si el informe contuviera alguna propuesta, deberá ser confirmada por la Comisión Informativa competente para que pueda ser presentada al Pleno, ya que los informes de las Comisiones Especiales no suplen el dictamen preceptivo de aquella.
3. De las actuaciones de las Comisiones Especiales levantará acta el Secretario de la Corporación o funcionario que designe a tal efecto.

Artículo 71.- Documentación.

Al quedar extinguidas las Comisiones Especiales, su documentación se archivará en el Servicio competente por razón de la materia.

Artículo 72.- Clases.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, las Comisiones Especiales que se pueden constituir son:

- a. Con carácter permanente:
 - La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas.
- b. Con carácter no permanente:
 - La Comisión Especial de Seguimiento de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.
 - Las que cree el Ayuntamiento por mayoría absoluta de los miembros del Pleno.

Artículo 73.- Comisiones especiales no permanentes.

Si existiera un tema de especial relevancia en el municipio, para el cual se haya creado una Comisión Específica, y así se considera por mayoría absoluta de los miembros del Pleno, podrán asistir a ésta, miembros que no formen parte de la Corporación con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 74.- Expediente de creación de una Comisión Especial.

Para la creación de una Comisión Especial, será necesario, establecer claramente el objeto, la previsión en cuanto a la periodicidad de sus sesiones, y los miembros Corporativos y los no corporativos que formarán parte de ella.

Artículo 75.- Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas hará las funciones de Comisión Informativa de Hacienda para los asuntos ordinarios

CAPÍTULO III: De los Consejos de Barrio**Artículo 76.- Concepto y competencias.**

1. Los Consejos de Barrio son órganos territoriales para facilitar la participación ciudadana en el gobierno municipal.
2. Previamente a su constitución, el Pleno del Ayuntamiento deberá proceder a la división del municipio en Barrios, teniendo en cuenta la población y las características de las zonas y el criterio de máxima desconcentración.
3. Los Consejos de Barrio tienen la facultad de informar y proponer soluciones a los problemas específicos de la zona para su conocimiento y eventual discusión por la Corporación Municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento le podrá solicitar informe de los asuntos de trascendencia que les afecten.
4. Están integrados por representantes de la Corporación Municipal, incluidos los representantes de todos y cada uno de los diferentes partidos políticos en proporción a su representación, de las Entidades Ciudadanas del barrio y por vecinos a título individual previa solicitud razonada al Consejo.
5. En cuanto a su regulación y funcionamiento, se estará a lo dispuesto en su propia reglamentación y al Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de El Sauzal.

CAPÍTULO IV: De los Consejos Sectoriales o de Área.**Artículo 77.- Composición y competencias.**

Para cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por el Pleno de la Corporación.

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información, seguimiento y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

Los Consejos Sectoriales o de Área se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de cada uno de ellos, y por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de El Sauzal.

TÍTULO V.- DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**Artículo 78.- Aspectos generales.**

1. El Presupuesto Municipal se tramitará de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.
2. Contendrá Los Estados de Ingresos y Gastos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos así como los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de las Empresas Públicas, además de los documentos que se establecen en la normativa de aplicación.

Artículo 79.- Calendario de tramitación.

El Alcalde podrá establecer un calendario de comparencias de los Concejales Delegados para que informen sobre el contenido de los Presupuestos de sus correspondientes áreas.

Artículo 80.- Enmiendas al Presupuesto.

1. No se admitirán enmiendas que lleven aparejadas mayor gasto sin su correspondiente ajuste en los estados de ingresos de manera que las propuestas mantengan el equilibrio presupuestario exigible.
2. Una vez celebrada la Comisión Informativa para dictaminar el expediente del Presupuesto General, se tendrán 24 horas, antes del comienzo de la celebración del Pleno, para la presentación de las enmiendas por escrito.
3. En el caso de que se presentaran enmiendas pasados estos 5 días hábiles, deberán contener los requisitos establecidos en el apartado 1, y no podrán suponer variación en el importe total de los capítulos, en caso contrario, podrán ser desestimadas por defecto de forma.

Artículo 81.- Sociedades mercantiles locales.

1. Las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de El Sauzal o a un ente público del mismo, se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo normativa específica en contrario.
2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.
3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

TÍTULO VI.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**Artículo 82.- Certificaciones de la Secretaría General.**

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Siempre y cuando se expidan de manera telemática, bastará con la firma del Secretario, ya que, de la firma electrónica se desprende la identidad del firmante y el cargo que ocupa.

Además deberán estar validados con la firma del funcionario que lo ha realizado.

Artículo 83.- Decretos de Alcaldía.

1. Los decretos electrónicos de los órganos de gobierno unipersonales de la Administración local son documentos electrónicos emitidos por el Alcalde, concejales delegados o sustitutos, cuyas decisiones ponen fin a la vía administrativa, así como las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.
2. En estos casos, no será necesaria la firma del Secretario de la Corporación para que surtan los efectos que el ordenamiento jurídico les atribuya, ya que de la firma electrónica avanzada y reconocida por sus respectivos autores, se desprende su autenticidad, fecha e identificación.

Artículo 84.- Notificaciones.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones podrán ser firmadas a través del sello de órgano del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal, para lo cual se dictará Resolución por parte del Alcalde-Presidente detallando el momento a partir del cual surtirán efecto.

4. Las convocatorias, órdenes del día y otras citaciones, comunicaciones o notificaciones que deban ser cursadas a los miembros de la corporación y personal directivo de la misma, se harán por medios electrónicos, a cuyo efecto habrán de designar la dirección elegida, pudiendo ser esta única para cada grupo municipal.

Artículo 85.- Libro de Actas y Decretos o Resoluciones.

La consulta de tales libros, será de manera electrónica para los concejales en virtud de su derecho a la información.

Artículo 86.- Otros Actos administrativos.

Los oficios, anuncios, bandos, requerimientos, y demás actos administrativos deberán realizarse a través de medios electrónicos.

Artículo 87.- Reglamento de Administración electrónica.

El Alcalde podrá dictar resoluciones a través de las cuales se vayan realizando fases para la consecución de una Administración electrónica, como por ejemplo para los actos administrativos automatizados, sin perjuicio de que se apruebe un reglamento regulador de esta materia.

Artículo 88.- Intervención oral en el Pleno por el público asistente.

1. Una vez finalizada la celebración del Pleno municipal, el público asistente, previa identificación y solicitud de palabra, podrá realizar preguntas en el Pleno sobre aspectos relativos a los asuntos tratados en la sesión, las cuales podrán ser contestadas por el alcalde o alcaldesa, o por el concejal o concejala a quien corresponda, en función del contenido de la pregunta y sin que conste en acta.

2. Finalizado este turno de ruegos y preguntas el Alcalde o Alcaldesa abrirá un segundo turno para que el público asistente participe sobre temas concretos de interés municipal y que estén fuera del orden del día, sin que tampoco conste en acta.

3. En todos los casos, corresponde al alcalde o alcaldesa abrir y cerrar los turnos. Las intervenciones de los vecinos interesados o de los representantes de las asociaciones no podrán superar los tres minutos. A cada persona le corresponderá realizar una sola pregunta. Esta parte del Pleno no podrá superar los 30 minutos en total.

Artículo 89.- Participación telemática en el desarrollo de la sesión plenaria.

1. Los Concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, u otras causas excepcionales y debidamente justificadas, podrán asistir al Pleno Municipal a través de sistema telemático, siempre que pueda garantizarse la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del concejal autorizado. Asimismo, podrá votar a través de medios electrónicos que avalen su identidad. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración

de lugar de celebración de la sesión. Este sistema deberá autorizarse por la Presidencia del Pleno previa solicitud de la persona interesada. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

2. Se debe garantizar la identidad del interviniente e instalarse un sistema de seguridad frente a las actividades ilegales que impliquen acceso a los equipos, programas o sistemas informáticos sin consentimiento.

3. Cuando la Presidencia del Pleno considere que en el voto expresado mediante mecanismos técnicos e informáticos ha habido un fallo en la votación por errores técnicos, deberá proceder a repetir la misma.

Artículo 90.- Uso red Wifi.

Se garantizará a los Concejales el acceso a la red Wi-Fi municipal del Salón de Plenos, para la grabación y retransmisión en streaming de los mismos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

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

SEGUNDA.-

En ningún caso, este Reglamento, al entrar en vigor, afectará los derechos legítimamente adquiridos, según la normativa anterior, por personas determinadas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos los quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor la presente Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto en concordancia con el artículo 106 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios de Canarias, es decir, transcurrido el plazo de 20 días a partir de la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de El Sauzal, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.