

y 70 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y con respecto a las Ordenanzas Fiscales, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevados a definitivos los acuerdos hasta entonces provisionales.

El texto íntegro, en documento anexo, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los presentes acuerdos definitivos, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y el texto de los Reglamentos y Ordenanzas.

En El Casar, a 14 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Ramón Vidal González.

## REGLAMENTO ORGÁNICO

### TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.**

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de El Casar se regirá por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. 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 Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

##### Artículo 2.- **Principios generales.**

1. El Ayuntamiento de El Casar, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, de descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, la Administración Municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

### TÍTULO PRIMERO.- ESTATUTO DE LOS CONCEJALES.

#### CAPÍTULO PRIMERO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES

##### Artículo 3.- **Derecho y deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.**

1. Los miembros del Ayuntamiento de El Casar tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas

las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

2. Los miembros del Ayuntamiento de El Casar tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que formen parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, estando obligados a observar ejemplar cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.

3. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la legislación de incompatibilidades, los miembros del Ayuntamiento de El Casar deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las administraciones públicas. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurren alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Alcalde, y si se refiere a éste, el Pleno

4. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

##### Artículo 4.- **Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial**

Los miembros del Ayuntamiento de El Casar tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los apartados siguientes:

a) Sólo el Alcalde, o quien legalmente le sustituya, tendrá dedicación exclusiva. Sus retribuciones serán fijadas en el presupuesto municipal y estará dado de alta en el Régimen General de Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. Esta retribución será incompatible con otras que provengan con cargo a los presupuestos de cualquier Administración Pública, y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, todo ello en los términos previstos en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) El reconocimiento de la dedicación exclusiva del Alcalde, o quien legalmente le sustituya, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

c) Los miembros del Ayuntamiento de El Casar que desempeñen sus cargos con dedicación parcial o por ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectivas a las mismas, en cuyo caso, serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la

Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento de El Casar las cuotas empresariales que corresponda. La cuantía de estas retribuciones serán las consignadas en los presupuestos municipales.

d) Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte en la cuantía fijada en los presupuestos. No obstante, todos los miembros de la Corporación podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de asistencias a órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente, a Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal.

e) Todos los Concejales del Ayuntamiento de El Casar, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en el desarrollo de las mismas se fijen en los presupuestos.

#### **Artículo 5.- Derecho de información periódica y buzón particular**

1. Con el fin de facilitar a los Concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en la legislación vigente, se facilitará bimestralmente, a través de la Secretaría municipal, la siguiente información a los Grupos Municipales:

- a) Relación de contratos adjudicados de cuantía superior a 18.000 euros.
- b) Relación de convenios celebrados, con indicación del objeto.
- c) Ejecución presupuestaria.
- d) Relación de subvenciones concedidas.

2. Todos los Grupos Municipales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

#### **Artículo 6.- Infraestructuras de los Concejales.**

1. El Ayuntamiento de El Casar pondrá a disposición de los Grupos Municipales, en la medida de sus posibilidades y teniendo en cuenta su representación, los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

### **CAPÍTULO SEGUNDO. GRUPOS MUNICIPALES.**

#### **Artículo 7.- Grupos Municipales.**

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Municipales, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

2. Los Grupos Municipales se corresponderán con los partidos políticos, federaciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido más de un Concejales en la Corporación, excepto los integrantes del Grupo Mixto.

3. No podrán formar Grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo. Cada partido político, Federación, coalición o agrupación que haya obtenido más de un Concejales constituirá único grupo.

4. El número mínimo para la constitución de un Grupo Municipal es de dos Concejales, excepto el Grupo Mixto que podrá estar integrado por un solo miembro.

5.- El Grupo Municipal Mixto estará constituido por los Concejales de los partidos políticos, federaciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la Corporación para formar grupo propio y por los Concejales del partido que abandone voluntariamente una coalición electoral

6.- A efectos de funcionamiento de este Ayuntamiento se define como Grupo Político a los miembros de esta Corporación pertenecientes a Partidos Políticos, Federaciones o Agrupaciones cuyas listas sólo hayan obtenido un Concejales.

#### **Artículo 8.- Miembros no adscritos**

1. Los Concejales que no se integren en el Grupo Municipal de la formación política electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su Grupo Municipal de procedencia o que sean expulsados del mismo, tendrán la consideración de miembros no adscritos..

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el Grupo Municipal de procedencia.

3. El miembro no adscrito deberá abandonar el puesto que ocupe en los órganos municipales para los que hubieren sido designado por su Grupo Municipal de procedencia.

#### **Artículo 9.- Designación de representantes en órganos colegiados.**

Corresponden a los Grupos Municipales designar, mediante escrito del Portavoz dirigido al Alcalde, a aquéllos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos Grupos.

### **TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 10.- Organización del Ayuntamiento de El Casar**

Son órganos del Ayuntamiento del Casar:

1. El Pleno y sus Comisiones
2. La Junta Local de Gobierno
3. El Alcalde y los Ttes. De Alcalde
4. Los Concejales Delegados

## CAPÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES.

### Artículo 11.- Competencia.

La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación en los términos legalmente previstos.

### Artículo 12.- La delegación

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 destinatario de la delegación no hace renuncia expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

### Artículo 13.- Plazo de la delegación

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo que la establezca dispongan otra cosa, o su término se derive de la propia naturaleza de la delegación.

### Artículo 14.- La revocación y modificación.

1. Las delegaciones del Pleno, del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local no serán revocadas por el mero hecho de que se produzca un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición del Pleno o Junta de Gobierno Local.

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

### Artículo 15.- Facultades que conserva el órgano del delegante.

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

a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

b) Ser informado previamente a la adopción de decisiones con trascendencia

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden realizados por el órgano delegante, correspondiendo a éste la resolución de los recursos administrativos de Reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o Acuerdo de delegación expresamente se disponga otra cosa.

### Artículos 16.- Acto administrativo de delegación.

Todas las delegaciones serán realizadas mediante acto, que contendrán el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

### Artículo 17.- Prohibición de delegar la delegación.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

### Artículo 18.- Avocación y revocación.

1. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

2. En el caso de revocación de la delegación, el órgano que tiene la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

## CAPÍTULO TERCERO: EL ALCALDE.

### Artículo 19.- Representación del Ayuntamiento.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Tenientes de Alcalde o Concejales.

2. El Alcalde dicta todas las Resoluciones, en el ámbito de las competencias que le atribuye la legislación local, bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.

### Artículo 20.- Bandos, Decretos e Instrucciones.

1. Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de los 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. Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios aquellos 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. 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 los lugares de costumbre y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Las resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominan Decretos de Alcaldía, los Decretos serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales, que se denominarán Instrucciones del Alcalde y serán notificadas a los servicios afectados.

4. Las funciones de fe pública de los actos del Alcalde serán ejercidas por el Secretario General del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO CUARTO: EL PLENO

**Artículo 21.- Disposición general.**

1. El Pleno, integrado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la legislación local y electoral general, a quien corresponde decidir los empates con el voto de calidad.

2. El Pleno, en todo caso, contará con un Secretario General

**Artículo 22.- De las sesiones ordinarias.**

1. El desarrollo de las sesiones ordinarias tendrá la siguiente estructura:

1.1. Parte resolutive:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Proposiciones.
- c) Mociones
- d) Proposiciones de iniciativa popular.

1.2. Parte no resolutive.

- a) Preguntas.
- b) Ruegos.
- c) Comparecencias.
- d) Información del gobierno municipal.
- e) Interpelaciones
- f) Ruegos y preguntas formuladas por el público asistente, una vez levantada la sesión, sobre temas concretos de interés municipal.

**Artículo 23.- Terminología.**

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la corporación, se utilizará la siguiente terminología:

- Proposición: Es la propuesta que el Alcalde somete al Pleno. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

- Moción: Es la propuesta de resolución que los Grupos Municipales, Grupos Políticos o un mínimo de dos Concejales someten al Pleno.

- Pregunta: Es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.

- Interpelación: Es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.

- Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.

- Enmienda: Es la propuesta de modificación de una proposición o moción presentada.

**Artículo 24.- Lugar de las sesiones.**

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede principal del Ayuntamiento de El Casar. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrán celebrarse en un edificio habilitado al efecto, en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

**Artículo 25.- Tipo de sesiones.**

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

**Artículo 26.- Sesiones ordinarias.**

El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada dos meses.

**Artículo 27.- Sesiones extraordinarias.**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente.

2. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido al Presidente en el que habrá de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.

**Artículo 28.- Sesiones extraordinarias y urgentes .**

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes, se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 29.- Convocatoria.**

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el Alcalde, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.

3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate, y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberán estar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General del Ayuntamiento. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir de la Secretaría.

4. La convocatoria, orden del día y borradores de las actas deberán ser remitidos a los Concejales en la sede de su Grupo Municipal en el Ayuntamiento dentro del horario de oficina. Si el Concejales lo autoriza, y en la medida de lo posible, también podrán ser remitidos por correo electrónico. La notificación de la convocatoria podrán realizarse mediante mensajes al teléfono móvil siempre que el Concejales lo autorice.

**Artículo 30.- Orden del día.**

El orden del día establecerá la relación de los asuntos que se someterán a debate y, en su caso, votación. El or-

den del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido por el Secretario del Ayuntamiento. El Alcalde podrá recabar la asistencia de la Junta de Gobierno y consultar a los Portavoces de los Grupos Políticos.

#### Artículo 31.- Las mociones

1. Los Grupos Municipales, los Grupos Políticos, o un mínimo de dos Concejales podrán formular al Pleno propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de Mociones. Éstas deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Las Mociones formalizadas de la manera descrita habrán de incluirse en el orden del día.

2. Los Grupos Municipales, los Grupos Políticos o un mínimo de dos Concejales podrá someter a la consideración del Pleno una sola Moción por razones de urgencia, que se formulará por escrito y se podrá presentar hasta las 13 horas del día anterior al de la celebración de la sesión plenaria para el conocimiento del Alcalde, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría del Ayuntamiento dará traslado de las Mociones a la Alcaldía, Grupos Políticos y los Grupos Municipales. El autor de la moción defenderá su urgencia y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría simple, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. Las Mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.

4. Las Mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades. La Moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de iniciación de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterán al órgano municipal competente.

5. Excepcionalmente, las Mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o del municipio, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

6. En la misma forma, la Moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición. También podrá emplearse para solicitar a los órganos legitimados para que impugnen las leyes que invadan la autonomía local constitucionalmente garantizada.

#### Artículo 32.- Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste termina sin que se hubiese debatido y resuelto todos los

asuntos del orden del día, el Alcalde podrá levantar la sesión y los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Alcalde podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos Municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

#### Artículo 33.- Sesiones públicas.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará la Presidencia al iniciar la sesión. No obstante, podrán ser secretos los debates y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos recogidos en el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar.

3. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el Alcalde podrá regular la asistencia mediante tarjeta acreditativa exigida a la entrada, previa audiencia de los Portavoces de los Grupos. La regulación de la asistencia sólo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.

4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión.

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni instalar pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento.

6. Si en el desarrollo del Pleno, el Alcalde apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los Portavoces de los Grupos Municipales, el desalojo de la sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

#### Artículo 34.- Intervención en el Pleno de entidades ciudadanas inscritas y turnó de ruegos y preguntas una vez levantada la sesión.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el registro municipal existente podrán intervenir ante el Pleno del Ayuntamiento en la forma que determinen el Presidente.

2. Una vez levantada la sesión el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Presidente ordenar estos debates.

**Artículo 35.- Ubicación de los grupos políticos.**

Los miembros del Ayuntamiento tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubiera tenido el mayor número de votos.

**Artículo 36.- Quórum de asistencia.**

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio de número legal de miembros de la Corporación. Este número deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario del Ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, el Presidente declarará concluida y levantada la sesión.

3. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día.

4. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el orden del día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuera inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

5. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, el Presidente podrá sancionarlos en la forma establecida en el ordenamiento jurídico. El abandono se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

**Artículo 37. Dirección e intervención del Alcalde-Presidente.**

1. Corresponde al Alcalde-Presidente o quien legalmente le sustituya dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.

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 miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudiquen las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos a tratar y tiempo disponible.

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

**Artículo 38.- Orden del debate.**

1. Las intervenciones de los Portavoces de los Grupos Municipales tendrán una duración ordinaria como máximo de cinco minutos, ampliable hasta diez minutos si la complejidad lo exigiera a juicio de la Presidencia. A todos los grupos se les concederá el mismo de tiempo. En el caso del Grupo Mixto, el tiempo se repartirá entre los diferentes Grupos Políticos que lo integren. El orden de intervención de los Grupos en el debate será en función de número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En caso de igualdad en el número de componentes, será en función de número de votos obtenidos. Las intervenciones de los Concejales no adscritos, en su conjunto, no podrán superar un tercio del tiempo concedido a un Grupo Municipal.

**Artículo 39.- Aprobación del acta anterior.**

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo se subsanarán los errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y las rectificaciones practicadas.

**Artículo 40.- Orden del debate y votación.**

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los temas a tratar.

**Artículo 41.- Retirada de expediente.**

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

**Artículo 42.- Propositiones y Mociones.**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, por el Presidente, por el Secretario o por el Concejál que la presente, la Proposition o Moción que se someta al Pleno.

**Artículo 43.- Reglas del debate.**

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

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

2. Concedida la palabra los Portavoces de los Grupos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que las intervenciones tengan una duración igual.

3. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.

4. Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o de réplica con una duración máxima de tres minutos por participante. Consumido éste, el Presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

5. No se admitirán otras intervenciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

#### **Artículo 44.- Intervenciones**

1. Las intervenciones podrán tener el carácter de meras observaciones si se limitan a poner de relieve algún aspecto de la proposición o moción o algún matiz de la posición personal del interviniente con respecto al asunto que se está tratando, pero sin impugnar ni anunciar abstención o voto en contra.

2. La reserva de voto, en sentido negativo o de abstención, es un tipo de intervención breve que se reducen a salvar el voto de la unanimidad por silencio pidiendo que conste en acta el sentido del voto del interviniente o de su Grupo, sin entablar impugnación razonada por considerar de evidencia la actitud negativa o de abstención.

3. Tendrán el carácter de intervenciones principales las impugnaciones, abstenciones o defensa, cuando las intervenciones traten de acumular razones o fundamentos para votar en contra, abstenerse o votar a favor, con manifestación explícita de la intención de voto.

#### **Artículo 45.- votos particulares y enmiendas**

1. los Concejales podrán formular, en la Secretaría del Ayuntamiento, enmiendas proponiendo la modificación de una proposición o moción.

2. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo Municipal o por el Portavoz del Grupo Político, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día y en el transcurso de el Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día.

3. Si se hubieran formulado enmiendas, éstas deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión de la proposición o moción. En el debate podrá intervenir cinco minutos el ponente y tres minutos cada uno de los Grupos Municipales. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

#### **Artículo 46.- Cuestión de orden.**

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de pro-

cedimiento cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El Concejal podrá pedir que conste en el acta el planteamiento y la resolución.

#### **Artículo 47.- Asesoramiento técnico**

El Secretario del Ayuntamiento podrá intervenir cuando fuere requerido por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

También podrá solicitar su intervención al Presidente, en cualquier momento, cuando entendiéndose que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria.

#### **Artículo 48.- Llamada al orden.**

El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

1. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

2. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

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

4. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión

#### **Artículo 49.- Abstención y abandono obligado del salón.**

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre en Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse. .

#### **Artículo 50.- Planteamientos de los términos de la votación.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la Propuesta, o de la Moción que figuren en el orden del día, o que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y las enmiendas, si las hubiere.

2. Antes de comenzar la votación, el Presidente planteará de manera clara y concisa la cuestión que se somete a votación y la forma de emitir el voto.

#### **Artículo 51.- Tipos de votación.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta: "sí", "no" o "me abstengo"; y son secretas las

que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el Presidente..

2. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal que deberá ser aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Será secreta la votación para la elección o de destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación por mayoría simple de asistentes.

3. El voto de los Concejales es personal e indelegable y pueden emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

#### **Artículo 52.- Ininterrupción de las votaciones**

1. La votación, una vez iniciada, no puede interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.

2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que habiendo estado presentes en el salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se ausentaron en la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

#### **Artículo 53.- Voto de calidad.**

En el caso de votaciones con un resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

#### **Artículo 54.- Proclamación de acuerdos.**

Terminada la votación ordinaria el Presidente proclamarán lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 55.- Explicación del voto**

Una vez realizada la votación, los Grupos Políticos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su Grupo Político, podrán solicitar del Presidente un turno para explicar su voto.

### **CAPÍTULO QUINTO: INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

#### **Artículo 56.- Control.**

1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, respecto de las funciones asignadas directamente a los mismos o las que sean ejercidas por delegación.

2. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser

incluida de manera expresa en el orden de día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno.

#### **Artículo 57.- Ruegos y preguntas.**

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que sólo podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación y los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría de Ayuntamiento con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir. Los ruegos formulados oralmente, generalmente, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente. El debate consistirá en una intervención del autor del ruego, seguirá de una intervención del encargado de contestar. El tiempo de debate para cada ruego no podrá exceder de tres minutos repartidos a partes iguales por el Presidente, entre las dos partes que intervengan.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación y los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. La pregunta habrá de consistir en una sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto dentro del ámbito de la competencia municipal.

3. En defecto de indicación, se entenderá que quien formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario para su contestación en el plazo máximo de un mes contado desde la petición. Las preguntas de respuesta oral se presentarán por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto de la sesión correspondiente.

4. También se podrán formular preguntas durante la sesión de Pleno, en este caso el destinatario podrá responderlas en la siguiente sesión.

5. El debate de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta del destinatario. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el interpelado que cierra el debate. El tiempo de debate para cada pregunta no podrá exceder de cinco minutos repartidos partes iguales por el Presidente.

6. El Presidente no admitirá a trámite los ruegos y preguntas en los siguientes supuestos:

a) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieren expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.

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



c) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica.

**Artículo 58.-** Informaciones del gobierno municipal.

El gobierno municipal podrá reservarse en el orden del día de las sesiones plenarias de carácter ordinario un punto para facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.

## CAPÍTULO SEXTO: ACTAS

**Artículo 59.-** Contenido.

1. De cada sesión, el Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya, extenderá un acta en la que habrá de constar:

a) El lugar de la reunión.

b) El día, mes y año.

c) La hora en que comienza.

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

e) El carácter ordinario o extraordinario, y en su caso urgente, de la sesión, y si se celebra en primera como en segunda convocatoria.

f) La asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya.

g) Los asuntos examinados, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencia de éstas.

h) Las votaciones que se produzcan y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas se hará constar el número de votos afirmativos, los negativos y las abstenciones. No obstante lo anterior, se harán constar nominalmente el sentido de voto cuando así lo soliciten los interesados.

i) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) La hora en que el Presidente levante la sesión.

2. Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignarán la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

3. Las sesiones celebradas por el Pleno serán grabadas en audio y las cintas grabadas quedarán guardadas en la Secretaría. Los Grupos Municipales podrán obtener una copia previa autorización expresa del Alcalde.

## CAPÍTULO SÉPTIMO: COMISIONES

**Artículo 60.-** Tipos de Comisiones.

Las Comisiones pueden ser permanentes o especiales.

1. Son Comisiones permanentes:

a) La seguimiento de la gestión del Alcalde, Junta de Gobierno y Concejales Delegados

b) La de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno

c) La Comisión Especial de Cuentas

2. La Comisión de seguimiento deberá celebrar, como mínimo, una sesión ordinaria cada dos meses.

3. La Comisión de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, se convocará cuando se convoque sesión ordinaria de Pleno.

4. La Comisión de Cuentas a la que corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación de la contabilidad de las entidades locales, se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la reunión..

**Artículo 61.-** Composición.

Las Comisiones permanentes estarán compuestas por:

a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en un Concejal.

b) El Secretario del Ayuntamiento lo es de todas las Comisiones.

c) Los demás miembros de la Comisión se distribuirán de manera proporcional entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación. Todos los Grupos Políticos contarán, salvo renuncia expresa, con un miembro al menos en cada Comisión permanente. Durante el mandato corporativo, mediante escrito a la Alcaldía del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo.

**Artículo 62.-** Comisiones especiales

Son Comisiones Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que haya dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

**Artículo 63.-** Funciones.

1. Las Comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

En particular, corresponderá a las Comisiones las siguientes funciones:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

## CAPÍTULO OCTAVO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### Artículo 64.- Naturaleza y funciones.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejercen las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

### Artículo 65.- Composición.

Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

### Artículo 66.- Sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que puede ser, además, urgentes.

2. Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno, así como el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

3. A las sesiones que celebre la Junta de Gobierno Local también podrán asistir los Concejales Delegados para que informen sobre sus respectivas áreas, así como cualquier otro Concejal que el Alcalde determine. También podrá asistir el representante personal del Alcalde en el Barrio de Mesones.

### Artículo 67.- Actas.

El Secretario del Ayuntamiento levantará acta de cada sesión que celebre la Junta de Gobierno que se transcribirá en libro distinto del de sesiones del Pleno. En el plazo de diez días contar desde su aprobación, una copia del acta deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación.

### Artículo 68.- Reuniones deliberantes.

El Alcalde podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquél corresponden. La Junta de Gobierno Local, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

### Artículo 69.- Competencias.

La Junta de Gobierno Local tendrá las competencias que le delegue el Pleno y el Alcalde

## CAPÍTULO NOVENO: LOS TENIENTES DE ALCALDE

### Artículo 70.- Nombramiento y cese.

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante Decreto.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Concejal o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

### Artículo 71.- Funciones.

1. Corresponden 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.

### Artículo 72.- 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 hubieren otorgado el primero.

## CAPÍTULO DÉCIMO: CONCEJALES DELEGADOS

### Artículo 73.- Concejales delegados

1. El Alcalde mediante Decreto, nombrará, cesará, determinará el número, la denominación y las competencias de las Concejalías Delegadas.

2. A los Concejales Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad municipal delegados por el Alcalde.

### Artículo 74.- Funciones de los Concejales Delegados

Son funciones de los Concejales Delegados:

- a) Ejercer la representación, dirección y gestión e inspección del área delegada
- b) Fijar los objetivos del área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes
- c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de su área
- d) Proponer al a Junta de Gobierno la aprobación de los asuntos que a ésta competan dentro de su área
- e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos

## TÍTULO II ASESORÍA JURÍDICA E INTERVENCIÓN

### DISPOSICIONES GENERALES. LA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN MUNICIPAL

**Artículo 74.-** El titular de la Secretaría-Intervención Municipal será un funcionario de Administración Local con Habilitación Estatal que será nombrado conforme establece el ordenamiento jurídico y dependerá orgánicamente de la Alcaldía.

## CAPÍTULO PRIMERO . LA SECRETARÍA

### Artículo 75.- Funciones

Además de las funciones de fe pública y asesoramiento legal que establece el ordenamiento jurídico, la Secretaría del Ayuntamiento como unidad orgánica dará soporte administrativo a todas las áreas en que se distribuye el Ayuntamiento. Al frente de esta unidad estará el Secretario del Ayuntamiento pudiendo ser asistido por un Vice-secretario- Interventor.

## CAPÍTULO SEGUNDO. LA INTERVENCIÓN

### Artículo 76.- El control interno

1. Todos los actos, documentos y expedientes del Ayuntamiento y de todas sus entidades dependientes, sea cual fuera su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por la Intervención Municipal en los términos establecidos en los artículos 194 a 204 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo con la denominación de Intervención General municipal.

3. La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, pudiendo recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

### Artículo 77.- Reparos

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención General manifestará su desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo.

2. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la entidad local o de sus entidades dependientes, la oposición se formalizará en un reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

3. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:.

a) Cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de un requisito o un trámite esencial.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

### Artículo 78.- Discrepancias.

1. Cuando el órgano municipal a que afecte el reparo no este de acuerdo con éste, corresponderá al Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación del crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno

## TÍTULO CUARTO: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 79.- Principios generales

1. El Ayuntamiento de El Casar facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local

2. Las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de El Casar no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

#### Artículo 80.- Relaciones con los ciudadanos

Todos los ciudadanos, en relación con el Ayuntamiento de El Casar, además de los derechos reconocidos en la legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley de Bases de Régimen Local, tienen los siguientes derechos:.

a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de los documentos contenidos en ellos.

b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio del Ayuntamiento de El Casar bajo cuya responsabilidad se tramitan los expedientes.

c) Obtener copia sellada de los documentos que presenten como originales, y a la devolución de éstos, salvo cuando deban obrar en el procedimiento.

d) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente en la propuesta de resolución.

e) No presentar documentos que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate ni los que se encuentren en poder del Ayuntamiento de El Casar.

f) Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vi-

gentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar y sean competencia municipal.

g) Acceder a los registros y archivos en los términos previstos en la ley. La denegación o limitación de este acceso deberá realizarse mediante resolución motivada.

h) Obtener copias y certificaciones de los acuerdos municipales.

i) Recibir de las autoridades y funcionarios del Ayuntamiento de El Casar la consideración y el tratamiento respetuoso y deferente que corresponde a la condición de ciudadano y que deben facilitar, en todo caso, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

j) Obtener resolución expresa de cuantas solicitudes formulen en materia de competencia del Ayuntamiento de El Casar, o, al menos, comunicación de los motivos para no hacerlo

k) Exigir responsabilidades al Ayuntamiento de El Casar y al personal a su servicio, conforme a la legislación vigente.

l) Los vecinos tienen el derecho de poder solicitar una audiencia con el Alcalde, con los Concejales Delegados y con los funcionarios para tratar asuntos de su competencia y donde el solicitante tenga la condición de interesado, que deberá ser concedida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de solicitud. De no hacerlo, la autoridad o funcionario deberá motivar las causas.

m) Todos los ciudadanos tiene derecho a consultar en cualquier momento los reglamentos, ordenanzas y planes urbanísticos, con su documentación completa.

**Artículo 81.- Fomento de la participación ciudadana.**

1. El Ayuntamiento de El Casar facilitará la participación ciudadana mediante la remisión a los medios de comunicación social los proyectos de interés y repercusión social para general conocimiento de los ciudadanos

2. Asimismo, las asociaciones y demás entidades que representen o defiendan intereses colectivos, podrán celebrar reuniones o sesiones de trabajo con los Grupos Políticos.

**Artículo 82.- Iniciativa popular.**

1. Los vecinos de El Casar que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal. Dichas iniciativas deberán estar suscritas, al menos por el quince por ciento de los vecinos del municipio.

2. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 83.- Nuevas tecnologías.**

El Ayuntamiento de El Casar impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y de la

comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de todos los trámites administrativos objeto de informatización, encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.

**Primera.- Suplencias de los Concejales Delegados y funcionarios**

1. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, los Concejales Delegados podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de su funciones por otro Concejal Delegado designado por el Alcalde mediante Decreto.

2. El Secretario-Interventor también podrá ser suplido temporalmente en el ejercicio de sus funciones, en los supuestos de ausencia o enfermedad, por otro funcionario que designe el Alcalde mediante Decreto.

**Segunda.- Mesas de contratación, comisiones de personal y empresas municipales**

1. Formará parte de las mesas de contratación y comisiones de personal del Ayuntamiento de El Casar, como Vocal, un Concejal de los Grupos Municipales no integrados en el equipo de gobierno municipal.

2. También formará parte del Consejo de Administración de las Empresas Municipales dependientes del Ayuntamiento de El Casar, como Consejero, un Concejal de los Grupos Municipales no integrados en el equipo de gobierno municipal.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

#### TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, PISCINAS, ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

**Artículo 1.- Fundamento y régimen**

De conformidad con lo dispuesto en los artículo 15 al 19 en relación con el artículo 20 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por la utilización de las instalaciones deportivas, piscinas, escuelas deportivas municipales y otros servicios análogos.

**Artículo 2.- Hecho imponible**

Constituye el hecho imponible de este tributo:

a) El uso de las piscinas municipales

b) El uso de las instalaciones deportivas municipales

Así como la prestación de los servicios en las escuelas deportivas municipales u otros servicios deportivos que se presten en las instalaciones municipales.