

En la Villa de Agüimes, a diecinueve de diciembre de dos mil once.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Morales Méndez.

175

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

### ANUNCIO

1.817

N/Expte: 2011005284.

Por EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, se ha comunicado el inicio de instalación de actividad de “OFICINAS ADMINISTRATIVAS, SALÓN POLIVALENTE Y ACTIVIDADES ANEJAS”, con emplazamiento en la CALLE GENERAL GARCÍA ESCÁMEZ, NÚMERO 116, ESQUINA EL ISLEÑO, NÚMEROS 2 Y 4.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de la Comunidad Autónoma de Canarias, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias, para que, por quiénes pudieran verse afectados, puedan formular por escrito, durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, las correspondientes alegaciones.

Arrecife, a veintinueve de noviembre de dos mil once.

EL CONCEJAL DELEGADO, (Delegación Decreto SEG 49/11 de 14/06/11), Vicente J. Dorta Borges.

1.488

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

### ANUNCIO

1.818

Habiéndose aprobado definitivamente por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 26 de enero de 2012, el Reglamento Orgánico Municipal, se hace público el texto íntegro de dicho Reglamento, según lo dispuesto en el artículo 70.2

de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de su entrada en vigor.

## “REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

### TÍTULO PRELIMINAR

#### Disposiciones Generales.

#### Artículo 1.

En virtud y reconocimiento de la potestad reglamentaria y la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, el Ayuntamiento de la Villa de ingenio adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal.

#### Artículo 2.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter Básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

#### Artículo 3.

El Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, 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, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, impulsando la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, y garantizando la plena efectividad de los derechos de los ciudadanos, así como la mejora continua de los servicios que presta.

#### Artículo 4.

1. El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

2. Son órganos necesarios de la organización municipal el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Comisión Especial de Cuentas

3. Son órganos complementarios de los anteriores la Junta de Portavoces, las Comisiones Municipales Informativas, las Especiales y cualesquiera otras que con fines específicos se constituyan, así como los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios que pudieran crearse.

### TÍTULO I. Estatuto de los miembros de la Corporación.

#### CAPÍTULO I. Derechos.

#### Artículo 5.

Los Concejales tendrán el derecho de asistencia y voto en las sesiones del pleno de la Corporación y en las sesiones de órganos necesarios y complementarios de los que formen parte. Asimismo podrán asistir, sin voz ni voto, a las sesiones de los órganos complementarios de los que no formen parte, y con voz pero sin voto en los casos que se les requiera para informar de cuestiones relativas al ámbito de sus actividades municipales.

#### Artículo 6.

Los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en los

órganos complementarios del Ayuntamiento que tengan por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno.

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

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte Resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las Resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

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

La consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el Archivo General o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas, destinadas a tal fin.

- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación a las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Además, los miembros de la Corporación tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación, y un buzón electrónico, para la recepción por vía telemática de la correspondencia oficial interior y de la de procedencia externa.

#### Artículo 7.

1. El régimen de retribuciones, indemnizaciones y asistencia a sesiones de los miembros de la Corporación, referidos a este capítulo, será el que se fije por el Pleno, a propuesta del Presidente, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto.

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

#### Artículo 8.

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

2. Percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva y serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con otras con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos o Empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, admitiéndose

sólo las excepciones previstas en la legislación vigente, todo ello en los términos de la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984, de 26 de Diciembre).

3. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación también las cuotas empresariales que corresponda. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, deberán contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

4. Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellos dependientes solamente podrán percibir retribuciones por la dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5º de la Ley de Incompatibilidades antes citada.

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

#### Artículo 9.

1. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno. No obstante, todos los miembros de la Corporación podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal, o de Tribunales de Pruebas para Selección de Personal.

2. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo.

#### Artículo 10.

Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y el régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

#### Artículo 11.

### CAPÍTULO II. Deberes y responsabilidades.

Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

#### Artículo 12.

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

#### Artículo 13.

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional o para ser eximido del cumplimiento de las obligaciones como ciudadano.

#### Artículo 14.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia y lugar donde pueden ser localizados en caso de necesidad.

#### Artículo 15.

Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

Para ello, los concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

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

#### Artículo 16.

Los Registros de Intereses de los Miembros de la Corporación a que se refiere la Legislación Básica de Régimen Local se constituyen en la Secretaría General, bajo la dirección y supervisión del titular.

El Registro de Causas de posible Incompatibilidad y de Actividades tendrá carácter público, teniendo todos los miembros de la Corporación el derecho a obtener del Alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, mediante solicitud escrita dirigida al Alcalde en los términos del artículo 14 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La solicitud del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

En cuanto al Registro de Bienes Patrimoniales, que no tiene carácter público, será preciso para ejercer el derecho de acceso acreditar la condición de interesado legítimo directo, de conformidad con los criterios generales establecidos en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común .

#### Artículo 17.

1. Las declaraciones de las circunstancias a que se refiere el artículo 15 anterior habrán de formularse por cada concejal de acuerdo con las siguientes normas:

a) Antes de la toma de posesión, como requisito previo a ésta.

b) Durante el período de mandato, cuando se produzca cualquier variación patrimonial o del ejercicio de actividades privadas.

c) En el momento de finalizar el mandato.

d) Se instrumentarán en sendos modelos de documento, aprobados por el Pleno en el que, además de constar la fecha e identidad del declarante, se incluyan los siguientes datos mínimos:

- Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno de ellos.

- Ámbito y carácter de las actividades públicas y privadas, con especificación de los empleos o cargos que ostenten y nombre o razón social de las mismas, incluyendo aquéllas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en la esfera de intereses de la Corporación.

2. El término para comunicar las variaciones será de UN MES a contar desde el día en que se hayan producido.

#### Artículo 18.

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

Declarada y notificada la incompatibilidad, el Concejal incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de Concejal y el cargo incompatible.

#### Artículo 19.

Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el Procedimiento Ordinario aplicable.

Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

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

CAPÍTULO III. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejal.

#### Artículo 20.

El Concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal cuando habiendo hecho efectiva su obligación de presentar la declaración de bienes e intereses para su inscripción en el correspondiente Registro, cumpla los siguientes requisitos:

1. Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.

2. Prestar en la primera sesión plenaria a que asista el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y las Leyes.

#### Artículo 21.

El Concejal quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria lo declare.

#### Artículo 22.

El Concejal perderá la condición de tal por las siguientes causas:

1. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito dirigido al Pleno de la Corporación y surtirá efectos a partir de su conocimiento por éste. En este supuesto el Alcalde una vez presentado el escrito de renuncia por el interesado en el Registro Municipal de Entrada, está obligado a dar cuenta de él en la primera sesión plenaria que se convoque.

2. Por Sentencia Judicial firme que implique, como pena principal o accesoria, la inhabilitación para cargo público.

3. Por Acuerdo Corporativo resolutorio de expediente de incompatibilidad.

4. Por expiración del mandato de conformidad con la legislación electoral.

5. Por pérdida de la nacionalidad española, salvo que adquiriera la de uno de los estados miembros de la Unión Europea.

## TÍTULO II. Organización Política del Ayuntamiento

### CAPÍTULO I. Los Grupos Municipales.

#### Artículo 23.

Los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Municipales, entendiéndose por tales aquellas unidades políticas constituidas, exclusivamente, por concejales pertenecientes a una misma lista electoral y que, mediante presencia proporcional, instrumentan su participación. Cada Grupo tendrá un mínimo de tres componentes.

#### Artículo 24.

Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que, dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, deberá indicar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar pudiendo designarse también los suplentes.

El escrito de constitución habrá de presentarse en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

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. En cualquier caso, el Secretario 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.

#### Artículo 25.

Ningún concejal podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

Los concejales que no quedaren integrados en un Grupo Municipal y aquéllos que se separen voluntariamente del Grupo por el que fueron elegidos y no se integraran en otro, pasarán a formar parte del Grupo Mixto.

El Grupo Mixto puede dividirse en Subgrupos compuestos por uno o más concejales afines políticamente.

El Grupo Mixto tendrá Portavoz único, designado, por mayoría, entre sus integrantes, salvo que se constituyan Subgrupos Mixtos, en cuyo caso cada uno de ellos tendrá su Portavoz, lo que se comunicará por escrito dirigido a la alcaldía firmado por los concejales integrantes.

#### Artículo 26.

Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos.

#### Artículo 27.

La creación de Grupos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada concejal ni de la autonomía decisoria que ello comporta en el ámbito de las facultades que la Ley le atribuye.

#### Artículo 28.

1. El Ayuntamiento dispondrá en el Presupuesto dotaciones económicas globales destinadas a los

Grupos Municipales al objeto de atender sus gastos de funcionamiento.

Tales asignaciones deberán contar con un componente fijo, igual para todos los Grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2. Los Grupos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida, que se justificará mediante el control administrativo ordinario del Ayuntamiento.

#### Artículo 29.

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Municipales locales, medios personales y materiales suficientes para el ejercicio de sus funciones, dentro de las posibilidades de la Corporación, procurando la proporcionalidad.

En el uso de las instalaciones se estará a la normativa que lo regule, por motivos de seguridad y organización.

2. Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

#### CAPÍTULO II. La Junta de Portavoces.

#### Artículo 30.

1. La Alcaldía-Presidencia y los Portavoces de los Grupos y Subgrupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, asistida por la Secretaría General de la Corporación. A sus sesiones, en sustitución por ausencia, podrán asistir los Portavoces Adjuntos de los Grupos Políticos Municipales.

2. La Junta de Portavoces es un órgano consultivo y colaborador del Alcalde que tiene como función genérica el auxilio al mismo en las materias que hacen referencia a las relaciones entre los Grupos Políticos y entre éstos y el Alcalde.

El Alcalde, si lo estima oportuno, podrá también solicitar consulta a la Junta de Portavoces para fijar el Orden del Día del Pleno y para intentar el consenso en asuntos de especial interés general y en las Mociones de Urgencia.

3. Las reuniones de la Junta de Portavoces, que serán convocadas con veinticuatro horas de antelación, y presididas por la Alcaldía-Presidencia, no serán públicas y se celebrarán con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria. La Alcaldía-Presidencia convocará reunión extraordinaria de la Junta de Portavoces por propia iniciativa o cuando lo soliciten los Portavoces de, al menos, dos Grupos Municipales.

4. De las reuniones de la Junta de Portavoces extraordinarias se levantará Acta por la Secretaría General o por el funcionario en quien ésta delegue, circunscrita a las propuestas de resolución que adopte. De las Ordinarias no se levantará acta ya que son preparatorias del Pleno. El Acta cuando se levantara será aprobada en la siguiente reunión.

#### TÍTULO III. Organización institucional del Ayuntamiento

#### CAPÍTULO I. Los Órganos de Gobierno.

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 31.

La organización municipal se estructura de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a) Son órganos de gobierno y administración el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Alcalde y los Tenientes de Alcalde.

b) Son órganos complementarios del gobierno y la administración la Junta de Portavoces, las Comisiones Municipales Informativas, tales como la de Colaboración con otras Administraciones Públicas, la Comisión Especial de Cuentas y aquellas otras que se constituyan.

c) Son entes de gestión descentralizadas las Entidades Territoriales Inframunicipales que se constituyan de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación Básica de Régimen Local y con la Legislación de la Comunidad Autónoma.

d) Asimismo, son órganos de gestión desconcentrada aquellos que el Ayuntamiento, en virtud de la autonomía organizativa reconocida tanto en la Constitución como en la Legislación de Régimen Local, tenga instituidos o pudiera crear.

e) Además se podrán gestionar otros servicios a través de Consorcio Mixto (Patronato), Sociedades Mercantiles de capital íntegro municipal y mixtas.

Sección 1ª. El Alcalde.

Artículo 32.

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, dirige el gobierno y la administración municipal y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado.

Cuando el Alcalde no pueda convocar o presidir las sesiones de los órganos referidos por causa de ausencia justificada, enfermedad o cualquier otra, podrá convocarlo y/o presidirlo el Primer Teniente de Alcalde o el Teniente de Alcalde que le esté sustituyendo en sus funciones.

Artículo 33.

Corresponden al Alcalde las atribuciones recogidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vigente, complementadas por lo establecido en los artículos 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986.

Artículo 34.

El Alcalde dará cuenta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, o, por delegación, de la Junta de Gobierno Local, de las Resoluciones que hubiere adoptado para que los concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal y puedan ejercer la labor de control y fiscalización que les otorga la Legislación.

Artículo 35.

El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local; decidir los empates con el voto de calidad; la concertación de operaciones de crédito; la jefatura superior de todo el personal; la separación del servicio de los funcionarios; el despido del personal laboral; las de

dirigir el gobierno y la administración municipal; dictar Bandos; el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación; la iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía; adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

Podrá delegar en la Junta de Gobierno Local las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

Artículo 36.

1. Las decisiones del Alcalde se materializarán formalmente mediante Decretos o Resoluciones de la Alcaldía que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo resuelto o decretado. La Secretaría General de la Corporación llevará, al efecto, un Libro de Resoluciones, que tendrá el carácter de Público, expidiendo las Certificaciones del mismo que le fueren solicitadas.

2. Los referidos Decretos o Resoluciones se consignarán en papel oficial de la Alcaldía con su membrete y escudo del municipio. Será igual para todas las dependencias y especialmente designado al efecto por este Ayuntamiento, con vistas a su encuadernación en el Libro correspondiente. Su ordenación se verificará de acuerdo con un criterio cronológico siendo de aplicación las mismas normas establecidas en el presente Reglamento para los Libros de Actas.

Artículo 37.

El Alcalde podrá hacer públicas las recomendaciones o resoluciones que afecten a la población, por medio de Bandos que serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación para información pública de los ciudadanos, y en los lugares de costumbre del Municipio, sin perjuicio de hacerlo en los Boletines Oficiales que corresponda cuando fuere necesario.

## Artículo 38.

El Alcalde previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a Consulta Popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local, que sean de especial relevancia para los intereses de la comunidad vecinal con excepción de los relativos a la Hacienda Local, y siempre de conformidad con lo dispuesto en la legislación del estado y de la comunidad autónoma al respecto.

### Sección 2ª.

Los Concejales-Delegados y los Tenientes de Alcalde.

#### Subsección I. Los Concejales Delegados.

## Artículo 39.

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

La delegación habrá de hacerse por Decreto de Alcaldía, que comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan así como las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales establecidas en este Reglamento.

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.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general.

Asimismo el Alcalde podrá hacer delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones

especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, quedará limitada al tiempo de gestión o de ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación.

Tanto el decreto de la delegación como los decretos de su modificación o revocación serán comunicados por la Alcaldía al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria.

## Artículo 40.

Las Concejalías Delegadas responderán ante el Alcalde del ejercicio de las facultades delegadas.

## Artículo 41.

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

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

b) La prerrogativa de ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

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

los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

#### Artículo 42.

1. La Alcaldía podrá avocar, en cualquier momento, la competencia delegada con arreglo a la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dando cuenta al Pleno.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la Revisión de Oficio de los actos administrativos. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento

#### Subsección II. Los Tenientes de Alcalde.

#### Artículo 43.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo.

#### Artículo 44.

El número de Tenientes de Alcalde será fijado libremente por el Alcalde, pero no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

#### Artículo 45.

En la resolución que dicte la Alcaldía-Presidencia designando a los Tenientes de Alcalde se expresará el orden de su nombramiento, y se entenderá que las atribuciones asignadas son las mismas de que dispone el propio Alcalde para ser ejercitadas en los casos de vacantes, ausencia o enfermedad.

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

#### Artículo 46.

Las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por los Tenientes de Alcalde sin expresa delegación, salvo los supuestos de vacante, ausencia o incapacidad por enfermedad.

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

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

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

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

#### Artículo 47.

El nombramiento de Teniente Alcalde requerirá, para ser eficaz, la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si transcurridos TRES DÍAS HÁBILES desde la notificación del nombramiento no presenta al Alcalde renuncia expresa.

#### Artículo 48.

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

a) Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.

b) Por revocación del nombramiento realizado por el Alcalde.

c) Por pérdida de la condición de Concejal o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Sección 3ª. El Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 49.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el Alcalde, que lo preside, y todos los concejales, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.

Artículo 50.

La elección del Alcalde y los Concejales se realizará conforme a las previsiones de la Legislación Electoral y Normas que la desarrollen.

Artículo 51

Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.

Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

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

La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

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

La aprobación de las formas de gestión de los Servicios y de los expedientes de municipalización.

La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

La aprobación de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

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

La Declaración de Lesividad de los actos del Ayuntamiento.

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

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

Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en este apartado.

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

□ La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.

b) Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

□ Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

□ Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Asimismo será competencia del mismo aquellas atribuciones que conforme a la legislación de Régimen Local le sean delegadas por el alcalde.

Sección 4ª. La Junta de Gobierno Local.

Artículo 52.

La Junta de Gobierno Local, es el órgano que bajo la presidencia del Alcalde colabora con él en la función de dirección política y ejerce funciones ejecutivas y administrativas, está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de seis Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local

Artículo 53.

El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 54.

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde

en el ejercicio de sus atribuciones. Para el correcto ejercicio de esta función, la Junta será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

Corresponden, además, a la Junta las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieran.

La Junta de Gobierno Local, desempeñará, asimismo, aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

Artículo 55.

La delegación de competencias a la Junta de Gobierno Local, se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante Decreto, y si la realiza el Pleno, mediante Acuerdo adoptado por mayoría simple.

CAPÍTULO II. Los Órganos complementarios.

Sección 1ª. Las Comisiones Informativas.

Artículo 56.

Las Comisiones Informativas son órganos complementarios de carácter consultivo y no decisorio, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, cuyas funciones son el estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Estas Comisiones informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

Artículo 57.

El Pleno, a propuesta del Alcalde, establecerá el número y denominación de las Comisiones Informativas.

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

Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

#### Artículo 58.

En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todo Grupo Municipal deberá tener un representante en cada una de las Comisiones Informativas.

- 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 del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular. El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar. Estos derechos se extenderán al supuesto de que dicho suplente actúe sustituyendo al Presidente-Delegado. Cada suplente podrá sustituir a un sólo titular.

- El Grupo Mixto tendrá en cada comisión los representantes que proporcionalmente le corresponda y podrán ser equitativamente distribuidos entre los Subgrupos Mixtos, si existieren.

#### Artículo 59.

En el seno de cada una de las Comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter

será no permanente, creándose “ad hoc” para un cometido concreto y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.

#### Sección 2ª. Las Comisiones Especiales.

##### Artículo 60.

Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. El Pleno podrá acordar la creación de Comisiones Especiales con alguna de las siguientes finalidades:

- a) De Colaboración con otras Administraciones Públicas.
- b) De Recompensas y Distinciones.
- c) Otras.

##### Artículo 61.

1. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas podrá tener carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en la Legislación de Régimen Local. Asimismo, contribuirá a hacer efectivos los principios de cooperación, asistencia recíproca e intercambio de información establecidos en la legislación vigente.

2. Dicha Comisión tendrá encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas y las encomiendas de gestión realizadas en favor del Ayuntamiento, y desarrollará su labor mediante los informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otras instancias territoriales.

##### Artículo 62.

La Comisión Especial de Recompensas y Distinciones tiene como finalidad informar los expedientes a que se refiere el Reglamento Municipal para la concesión de condecoraciones y distinciones honoríficas.

##### Artículo 63.

Además de las Comisiones Especiales referidas en los anteriores artículos, el Pleno Corporativo podrá

crear comisiones con un cometido concreto, y que se extinguirán una vez cumplido el mismo.

### Sección 3ª. La Comisión Especial de Cuentas.

#### Artículo 64.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las Cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación de acuerdo con lo establecido en la Legislación Reguladora de la Hacienda de las Entidades Locales.

#### Artículo 65.

La Comisión Especial de Cuentas estará integrada por los mismos miembros que la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

#### Artículo 66.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento. Esta Comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para que, con anterioridad al 1 de Junio de cada año, pueda dictaminar las cuentas anuales del Ayuntamiento ateniéndose, en cuanto a su convocatoria y régimen de funcionamiento, a las reglas de las Comisiones Informativas.

Sección 4ª. Los órganos desconcentrados y descentralizados.

#### Artículo 67.

1. Se entenderá por desconcentración la gestión de servicios municipales mediante Órganos de la organización general del Ayuntamiento sin personalidad jurídica propia.

2. Se entenderá por descentralización la gestión de los servicios municipales mediante Entidades diferenciadas, con personalidad jurídica propia y distinta del Ayuntamiento.

#### Artículo 68.

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá utilizar estos medios para la gestión de sus servicios en los casos siguientes:

a) Cuando razones derivadas del volumen y complejidad de las gestiones del servicio lo aconsejen.

b) Por razones derivadas de la expectativa de aumentar o mejorar la financiación de los servicios.

c) Por razones fundadas en la necesidad de aumentar la capacidad de respuesta municipal, agilizando los procedimientos de gestión y tramitación municipales.

En ningún caso podrán utilizarse estos medios para la gestión de servicios que impliquen ejercicio de autoridad, fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento, o las de Contabilidad y Tesorería Municipal, salvo los supuestos previstos en la legislación vigente.

#### Artículo 69.

Los entes descentralizados y órganos desconcentrados se crearán de acuerdo con lo preceptuado en la Legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, inspirándose en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TÍTULO IV. Funcionamiento de los órganos municipales.

#### CAPÍTULO I. Del Pleno.

#### Sección 1ª. Régimen de sesiones.

#### Artículo 70.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias
- Extraordinarias, de carácter urgente.

#### Artículo 71.

El Pleno celebrará sesión ordinaria el último jueves de cada mes, a las 19:00 horas, y un día después si coincidiera con festivo, quedando suspendida la del mes de Agosto por las vacaciones estivales. El día de celebración de la sesión podrá ser modificado por acuerdo de la mayoría del Pleno.

El Alcalde, al efectuar la convocatoria, podrá fijar una hora/día distinto a los anteriormente reseñados, cuando existan circunstancias que así lo determinen, comunicando el motivo a los Portavoces de los Grupos municipales.

#### Artículo 72.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente, computando los años desde la fecha del día siguiente a la sesión constitutiva de la Corporación tras las elecciones. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse 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 de la convocatoria. La solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Si el Presidente no convocase el pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente a la fecha límite en que debió celebrarse, a las doce horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

En las sesiones extraordinarias no podrán ser debatidos asuntos que no figuren expresamente

incluidos en el Orden del Día. Serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada, expresando los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y los acuerdos, sin que puedan tratarse otras cuestiones.

#### Artículo 73.

Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles, debiéndose incluir, en este caso, como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

#### Artículo 74.

1. El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o, en casos de fuerza mayor, en el edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria o a través de resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación.

2. Toda sesión habrá de terminarse dentro del mismo día en que comience y su duración no excederá de cuatro horas.

#### Artículo 75.

1. Las sesiones ordinarias del Pleno han de convocarse, al menos, con DOS DÍAS HÁBILES de antelación, no computándose a estos efectos los días de la notificación ni el de la celebración. Con la convocatoria se remitirá el Orden del Día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

2. Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente. Si tampoco en esta segunda convocatoria se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Para la práctica de la notificación de las Convocatorias, se podrá hacer uso de cualquier medio electrónico, informático y telemático, siempre que garantice, de modo fehaciente la recepción de la misma, a tenor de lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (artículo 45 -Incorporación de medios técnicos-).

La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales, mediante comunicación por correo electrónico, en caso de que hayan manifestado tal medio como el cauce elegido para tal notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

#### Artículo 76.

El régimen de convocatoria y confección del orden del día de las sesiones extraordinarias se atenderá a las mismas normas que para las sesiones ordinarias, pero no contendrá asuntos de urgencia, ni ruegos y preguntas.

Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa Declaración de Urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que forman la Corporación.

#### Artículo 77.

Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrán celebrarse a puerta cerrada el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizado por la Constitución (artículo 18.1 de la Constitución), o cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el alcalde podrá ordenar discrecionalmente la instalación de medios megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizar a los medios de comunicación social la grabación o filmación de todo o parte de la sesión.

Tanto los medios de comunicación no autorizados, como los concejales y el público asistente tendrán prohibido realizar grabaciones de imagen y/o sonido sin la previa y discrecional autorización de la alcaldía

#### Artículo 78.

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por la Alcaldía-Presidencia vistas las propuestas de las Comisiones Informativas.

2. Las resoluciones denegatorias de inclusión de puntos en el Orden del Día de los Plenos deberán ser motivadas y notificadas.

3. Es inexcusable obligación del Presidente incluir entre los asuntos del Orden del Día las mociones y las propuestas de acuerdo por escrito que los Concejales presenten hasta tres días antes de haberse confeccionado el mismo, en los términos del artículo 94 de este Reglamento.

4. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, no obstante, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, 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.

5. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

#### Artículo 79.

La documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, que deba servir de base al debate, y, en su caso, a la votación, deberá estar a disposición de los Concejales desde el mismo día y hora de la Convocatoria, en la Secretaría General de la Corporación, y en horas de funcionamiento ordinario del Ayuntamiento.

#### Artículo 80.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso es necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si durante el transcurso de la sesión se produjesen ausencias que redujesen el número de presentes por debajo del quórum necesario para la válida celebración de las sesiones, éstas deberán interrumpirse hasta la recuperación del número preciso. Caso de no lograrse en el tiempo de una hora, el Alcalde dará por terminada la sesión, debiendo incluir necesariamente los puntos no tratados en el Orden del Día de la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de Concejales, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

4. 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 formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### Artículo 81.

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión habrán de comunicarlo al Alcalde-Presidente, pues la ausencia no debidamente justificada dará lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, a la imposición de las sanciones previstas en la Ley.

#### Artículo 82.

Durante el transcurso de la sesión el Presidente, de motu proprio o a instancia de alguno de los Grupos Municipales, podrá acordar interrupciones por el tiempo mínimo necesario para permitir deliberaciones de los Grupos o para descanso.

#### Artículo 83.

Salvo en la forma prevista en el artículo 96 del presente Reglamento, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, ni exhibir pancartas o papeles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión, pudiendo

la Alcaldía ordenar el desalojo de la sala de todo aquel ciudadano que, por cualquier causa perturbe la sesión.

#### Sección 2ª. Desarrollo de las sesiones.

#### Artículo 84.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Pleno tendrán dos partes perfectamente diferenciadas en el Orden del Día. Una, la parte resolutive, de acuerdos y resoluciones, en la que se incluyen asuntos que requieren adopción de acuerdo expreso en virtud de propuesta redactada al efecto y entre los que figuran aquellos que el Pleno declare de urgencia para ser tratados en la sesión, y otra, la parte dedicada al control y fiscalización de los órganos de la Corporación, a fin de garantizar, en la forma que este Reglamento regula, la participación de todos los Grupos Municipales en la formulación de Ruegos, Preguntas y Mociones.

#### Artículo 85.

1. Abierta la sesión plenaria se someterá a votación la aprobación, si procede, del Acta de la Sesión que corresponda. Los borradores de actas habrán de estar en posesión de los Grupos de la Corporación junto con la convocatoria de la correspondiente sesión.

2. Cuando algún miembro de la Corporación, que hubiera tomado parte en la adopción de los acuerdos a los que se refiere el borrador del acta, estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente, se acordará la rectificación por la Secretaría General.

3. Al reseñar en cada Acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones realizadas con arreglo al párrafo anterior. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales.

4. Cada vez que proceda la renovación de la Corporación los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al efecto de la aprobación del Acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

#### Artículo 86.

Todos los puntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día. No obstante, el Presidente de la Corporación 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.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la Proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del Informe o Dictamen de la comisión que se considere conveniente para la mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

#### Artículo 87.

Antes o durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente 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 supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la Propuesta del acuerdo.

#### Artículo 88.

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

2. Los Concejales necesitarán la venia del Presidente para hacer uso de la palabra.

3. Las intervenciones se producirán solamente por Grupos Municipales a través de su Portavoz. Éste podrá delegar su intervención en el concejal que considere más idóneo para el examen, discusión y debate del asunto concreto de que se trate, comunicándolo previamente al Presidente en la Junta de Portavoces, o en el acto.

4. No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde-Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando los Concejales no guarden aquél, se desvíen de ésta, o vuelvan sobre lo ya discutido o votado. Procederán las llamadas al orden por el Presidente cuando se vulnere este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas, o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los organismos municipales o de las instituciones Públicas o a las personas.

5. Si algún Concejal fuera llamado tres veces al orden el Alcalde-Presidente podrá retirarle el uso de la palabra.

#### Artículo 89.

El Presidente velará por el mantenimiento del orden en el recinto de la sesión y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, incluida la expulsión, poniendo a disposición judicial a las personas que perturben aquél y ordenando, si procede, a la Policía Local que levante las oportunas diligencias por si los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

#### Artículo 90.

1. El debate podrá iniciarse con la exposición que como ponente haga el Concejal competente en el asunto, que tendrá una duración máxima de diez minutos. Dará lectura a los Dictámenes de las Comisiones o a los Informes de los distintos Servicios que acompañen a la Propuesta de Acuerdo, abriendo el alcalde el debate.

2. Si ningún Portavoz o Concejal, en su caso, pidiere la palabra, ello equivale a su conformidad, por lo que los asuntos quedarán aprobados por unanimidad.

3. El orden del debate se iniciará desde los grupos con menor representación a los de mayor, empezando por los Grupos de la Oposición y, en cualquier caso por el Grupo Mixto, siguiendo por los del Gobierno, y el debate lo cerrará el Concejal Ponente o el Alcalde. Los concejales podrán cederse entre sí el turno que les corresponda, y se dirigirán siempre a la Corporación.

4. La duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de cinco minutos y las del segundo de dos minutos, al igual que las intervenciones por alusiones. No obstante el Alcalde

podrá ampliar la duración de las intervenciones en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

5. El Alcalde-Presidente podrá dar por terminado el debate cuando al menos se hayan consumido dos turnos sobre un mismo asunto, siempre que hayan intervenido todos los Grupos o hayan renunciado a hacerlo, y resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las Resoluciones o Acuerdos.

#### Artículo 91.

Finalizado el debate y solo por alusiones el Portavoz o Concejal que haya consumido su turno y se considere aludido por una intervención podrá solicitar del alcalde la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de ésta, por una sola vez, de manera breve y concisa para rectificar o aclarar lo que se le hubieran atribuido.

#### Artículo 92.

El Presidente de la Corporación concederá la palabra, para réplica, a cualquier miembro de la misma que haya sido aludido.

#### Artículo 93.

1. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día que integran la parte resolutive, o de acuerdos y resoluciones, se pasará al conocimiento de la segunda, de control y fiscalización de los órganos de la Corporación, y que comprende los apartados de “Dación de Cuenta de Resoluciones de la Alcaldía, de los Acuerdos de la Comisión de Gobierno, de las Disposiciones Oficiales, Correspondencia y Asuntos Judiciales en que el Ayuntamiento sea parte” del mes en curso, de “Mociones” y de “Ruegos y Preguntas”.

2. En el último punto de los mencionados se podrán plantear ruegos y preguntas de cualquier índole, incluidos los que tengan un contenido de repercusión en todo el Municipio o hagan referencia a cuestiones de política general, así como los referidos al seguimiento y control de la gestión de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales Delegados, respondiendo las preguntas planteadas, respecto a este último órgano complementario en el Pleno o en las respectivas Comisiones Informativas Municipales, previa distribución de las que correspondan a cada área por la Secretaría Municipal.

#### Artículo 94.

A 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:

A) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

B) Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno, por iniciativa del Presidente o a petición de los Portavoces de los Grupos Políticos, sobre aquellas cuestiones que no han sido dictaminadas por las Comisiones Informativas, pero que son incluidas en el Orden del Día, por razones de urgencia debidamente motivada. Contendrá una parte expositiva o justificación y una propuesta de acuerdo, no pudiendo el Pleno entrar a debatir ni votar la Proposición sin que previamente se haya ratificado, por mayoría simple, la inclusión del asunto en el Orden del Día.

C) Si las mociones se presentan con tres días de antelación a la confección del Orden del Día y sobre asuntos dictaminadas por las respectivas Comisiones Informativas, éstas se incluirán en el apartado de Mociones de la convocatoria y se debatirán y votarán conforme el procedimiento expresado para las Proposiciones.

El debate se iniciará con la lectura, íntegra o en extracto, de la Moción por su proponente; se manifestará seguidamente sobre su admisión o rechazo el representante que corresponda por parte del Grupo de Gobierno; a continuación cada Grupo o Subgrupo Mixto se posicionará al respecto de forma sucinta y, finalmente, se someterá a votación aquélla.

Si las mociones se presentan con tres días de antelación a la confección del Orden del Día y son dictaminadas por las respectivas Comisiones Informativas, éstas se incluirán en el apartado de Mociones de la convocatoria y se debatirán y votarán conforme el procedimiento expresado para las Proposiciones.

La presentación Mociones por parte de los Grupos Políticos Municipales se sujetará a las siguientes reglas:

1) Se podrán presentar como máximo tres Mociones o Proposiciones por Grupo Político en cada sesión.

2) No se podrán presentar Mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que suponga mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto.

3) No se podrán presentar Mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.

4) Cuando una Moción sea rechazada por el Pleno, ésta no se podrá volver a presentar hasta transcurrido el plazo de un año desde el acuerdo plenario.

D) Voto Particular es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa, siempre que haya asistido, disienta del Dictamen emitido por aquélla y no se conforme con pedir que conste su voto en contra, sino que decida formular Voto Particular. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

E) Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o Proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación a través de su Portavoz de Grupo, mediante escrito dirigido al Alcalde antes del inicio de la sesión y, como última instancia, en la Junta de Portavoces.

F) Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal en el seno del Pleno, con el fin de que sea tomada en consideración por la Corporación y se proceda a atenderla por el servicio municipal correspondiente. Por propia definición los ruegos no podrán incluir preguntas, y podrán presentarse antes de la celebración de la sesión, por escrito, o en la misma sesión, oralmente o por escrito, por todos los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de su Portavoz.

G) Pregunta es cualquier requerimiento de información a los órganos de gobierno municipal en el seno del Pleno, conforme a lo regulado en este Reglamento.

Podrán plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos o Subgrupos Municipales a través de sus Portavoces. Ni los Ruegos ni las Preguntas llevarán exposición de motivos y se limitarán a reseñar concretamente el objeto que plantean, siendo leídos, en su caso, sin comentario añadido al texto.

Se establece para cada sesión un máximo total de diez entre Ruegos y Preguntas por Grupo Municipal, con un tiempo de exposición dos minutos para la formulación y dos minutos para la respuesta, en su caso. El Alcalde no admitirá preguntas de exclusivo interés personal de quien la formule, o de cualquier otra persona singularizada, ni la que suponga consulta de índole estrictamente jurídica.

Las Preguntas formuladas por escrito con anterioridad a la convocatoria del Pleno deberán ser contestadas por el destinatario -o leídas las respectivas respuestas por quien actúe de Secretario en la sesión, si así lo decide la Presidencia- en la sesión objeto de dicha convocatoria, y las formuladas con posterioridad a la misma podrán ser contestadas en esa sesión o en la siguiente.

Las Preguntas, en sus respuestas, deberán contener los datos identificativos precisos para que se tenga pleno conocimiento del Grupo o Subgrupo proponente de las mismas, la fecha de la sesión plenaria en que se plantearon y el número ordinal que le corresponda.

#### Artículo 95.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Legislación de Procedimiento Administrativo y Contratación de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de Mociones de Censura, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### Sección 3ª. Participación de los vecinos.

#### Artículo 96.

1. Cuando algunas de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley de Bases del Régimen Local desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del Orden del Día en cuya tramitación administrativa hubiera intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde por escrito, que presentará en el Registro

General, con una antelación mínima de dos días hábiles al de la celebración de la Sesión, debiendo ser calificada y aceptada por la Junta de Portavoces.

2. Con la autorización de aquél y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día, sin que exceda de cinco minutos.

Sección 4ª. Mociones de Censura y Cuestiones de Confianza.

Artículo 97.

Las Mociones de Censura al Alcalde y las Cuestiones de Confianza que éste pueda elevar al Pleno, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, redactados conforme a la modificación introducida por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

Sección 5ª. Adopción de acuerdos.

Subsección I. De las votaciones.

Artículo 98.

1. Los acuerdos, para ser válidos deberán ser aprobados por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión plenaria, ya se celebre en primera o en segunda convocatoria, sin perjuicio de las mayorías especiales que establezcan las Leyes.

2. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

3. Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean, al menos, la mitad más uno del número legal de miembros que integran la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos legalmente.

4. Será exigible el quórum de la mayoría absoluta del número legal de dichos miembros, en aquellas materias en que expresamente este quórum reforzado es exigido por la Legislación de Régimen Local.

Artículo 99.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo y negativo, pudiendo los concejales abstenerse de votar. La ausencia durante la votación de un Concejal,

equivale a su abstención si tal ausencia se hubiera producido una vez iniciada la deliberación del asunto.

2. Si de la votación resultare un empate se efectuará una nueva votación, y, si el empate persistiere, decidirá la votación el sentido del voto del Alcalde-Presidente, al ser éste de calidad.

Artículo 100.

Las votaciones serán:

a) Ordinarias, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Nominales, las que se verifiquen leyendo el Secretario la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga “sí”, “no” o “abstención”, según los términos de la votación.

c) Secretas, las que se realicen por papeleta u otro signo convenido, para que cada Concejal vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 101.

1. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, por mayoría simple y para un caso concreto, la votación nominal.

2. La votación podrá ser secreta cuando así se acuerde por mayoría absoluta y sólo se utilizará para elección o destitución de personas.

Artículo 102.

Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra, y ningún Concejal puede entrar en el Salón de Sesiones o abandonarlo. En caso de necesitar ausentarse en cualquier momento de la sesión, deberá solicitar inexcusablemente el permiso del Presidente.

Artículo 103.

1. Antes de empezar la votación de un acuerdo, el Presidente planteará clara y concisamente los términos del mismo y la forma de emitir el voto.

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

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

#### Subsección II. De las Actas.

##### Artículo 104.

1. Las Actas y sus Libros correspondientes son documentos públicos y solemnes, en los que se recogen los acuerdos correspondientes de los órganos colegiados del gobierno municipal.

2. Las Actas se registrarán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, y expresando en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios, sus series y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

##### Artículo 105.

1. Durante cada sesión, el secretario asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el Acta, en la que se consignarán necesariamente los siguientes datos:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

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

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión; y si se celebra en primera o en segunda convocatoria, también las de carácter extraordinario y urgente.

f) Asistencia del Secretario, o de quien ostente sus funciones, y presencia de otros funcionarios informantes cuando concurran, especialmente del Interventor.

g) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones.

i) Opiniones sintetizadas de los Grupos de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones, cuando no se obtenga unanimidad de criterio, y así lo pidan los interesados.

j) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueran dignos de reseña.

k) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. Las intervenciones que con motivo de los debates de los diversos asuntos examinados hayan tenido lugar a lo largo de la sesión, podrán ser grabadas en cinta magnetofónica o cualquier otro procedimiento análogo para su conservación hasta la aprobación del Acta correspondiente. Dichas grabaciones, son medios instrumentales de Secretaria para la confección del acta.

3. El Acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde y Secretario.

##### Artículo 106.

Se utilizarán medios mecánicos para la transcripción de las actas del Pleno y los Libros, compuestos por hojas móviles que tendrán que confeccionarse de acuerdo con las reglas que se señalan en el artículo 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

##### Artículo 107.

El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir Certificaciones o Testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes, o lo soliciten por escrito los miembros de esta Corporación.

#### Artículo 108.

De no celebrarse el Pleno por falta de quórum u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes, especificando los que se hubieran excusado.

#### Artículo 109.

1. Están obligados a firmar el Acta de cada sesión todos o cuantos a ella hubieren asistido, dentro de los ocho días siguientes a su aprobación.

2. El Secretario procederá a obtener las firmas en cuanto el Acta haya sido extendida en el Libro correspondiente, y dará cuenta al Alcalde de las negligencias o demoras que se produzcan entre los Concejales para que les aplique, en su caso, la pertinente sanción.

3. La falta de firma no eximirá de la responsabilidad que pudiera deducirse para el Concejal que la omitiere.

Subsección III. De la publicidad de los actos y acuerdos.

#### Artículo 110.

1. Los acuerdos que adopte el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley.

2. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma copias o, en su caso, extractos comprensivos de los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde y, de forma inmediata, el Secretario del Ayuntamiento, serán responsables del cumplimiento de este deber.

3. Las Ordenanzas, incluidas las Normas de los Planes Urbanísticos, se publicarán íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos Municipales en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.

4. En cuanto a las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los tributos locales, se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 111.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los Acuerdos de los Órganos de Gobierno y Administración Municipal, y de sus antecedentes, así como consultar los Archivos y Registros en los términos que disponga la legislación vigente. La denegación o limitación de este derecho deberá resolverse, con motivación suficiente, por la Alcaldía-Presidencia.

#### Artículo 112.

1. Las Certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y autoridades, así como las Copias y Certificados de los Libros y todos los documentos que en las distintas dependencias municipales existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa o exista delegación en forma legal.

2. Estas Certificaciones podrán ser solicitadas mediante instancia, por las personas a quienes interesen, y reclamadas de oficio por las autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

3. Sin perjuicio de la constancia en el Acta del acuerdo correspondiente, las Certificaciones se expedirán siempre que se soliciten de manera expresa y motivada, en su integridad, con omisión del debate verbal que se hubiera podido producir.

#### Artículo 113.

Las Certificaciones se expedirán por Orden del Presidente de la Corporación y con su "Visto Bueno", para que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza, acredite que aquél está en el ejercicio del cargo y su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen, por el Jefe de la Sección o Negociado al que correspondan, llevarán el sello de la Corporación y se abonarán conforme a la respectiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa correspondiente, si existiese. Dichas certificaciones han de ser expedidas en el término máximo de treinta días a contar desde la fecha en que sean instadas.

#### Subsección IV. De la ejecutividad de los acuerdos.

##### Artículo 114.

Los actos y acuerdos del Ayuntamiento o, adoptados con las debidas solemnidades, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

##### Artículo 115.

1. Contra los actos y acuerdos del Ayuntamiento que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán, previa interposición del potestativo Recurso de Reposición si procede, ejercer las acciones que correspondan ante la Jurisdicción competente.

2. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos o autoridades:

a) Las del Pleno, el Alcalde y Junta de Gobierno Local, salvo en los casos excepcionales en que por una ley sectorial requieran la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) Las de autoridades y órganos inferiores, en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) Las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

##### Artículo 116.

Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento podrá revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que para la Administración del Estado establece en la Legislación Estatal Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

#### CAPÍTULO II. De la Junta de Gobierno Local.

##### Artículo 117.

###### Sección 1ª. Régimen de Sesiones.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los

diez días siguientes a aquél en que éste haya designado a los miembros que la integran.

Celebrará sesión ordinaria los últimos y antepenúltimos martes de cada mes, a las trece treinta horas, salvo que no haya asuntos a tratar, ya que entonces no se celebrará ésta, y extraordinaria o extraordinaria urgente cuando así lo decida el Alcalde. Durante los meses de la jornada laboral de verano se adelantará media hora.

Corresponde al Alcalde modificar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

##### Artículo 118.

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

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 le correspondan.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, sus decisiones o propuestas se formalizarán en forma de Dictámenes No serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

##### Artículo 119.

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

Con la convocatoria se remitirá el Orden del Día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar con el suficiente detalle.

##### Artículo 120.

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

**Artículo 121.**

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor.

**Artículo 122.**

Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por correo electrónico, a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.

**Artículo 123.**

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

El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde-Presidente, asistido del Secretario/a General.

Los expedientes incluidos en la sesión correspondiente deberán estar conclusos, y entregados en la Secretarían con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración de la sesión.

**Artículo 124.**

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

**Artículo 125.**

Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

**Artículo 126.**

No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el Orden del Día, a menos que fuere declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que la formen.

**Sección 2ª. Adopción de acuerdos.****Artículo 127.**

Los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local dentro de la esfera de las competencias que tenga delegadas tendrán la misma eficacia que los del Ayuntamiento Pleno, salvo que el acuerdo o resolución de delegación prevea mecanismos de dirección y control por el órgano delegante.

En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente

**Artículo 128.**

En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

**CAPÍTULO III. De las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.**

**Artículo 129.**

El Alcalde es Presidente de todas las Comisiones, pudiendo delegar la Presidencia en uno de sus Tenientes de Alcalde.

**Artículo 130.**

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Alcalde o el Presidente de la misma, al menos con dos días hábiles de antelación, salvo razones de urgencia, mediante escrito, en el que consten los asuntos a tratar, dirigido a todos los miembros de la Comisión. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.

2. A los efectos de convocatoria, orden del día y documentación, se estará a lo previsto para las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

**Artículo 131.**

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes o de otra índole, previa justificación. No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas

de dos o más Comisiones Informativas para tratar asuntos comunes.

#### Artículo 132.

Los dictámenes adoptados en el seno de las comisiones deberán contener Propuestas de Acuerdo al órgano competente para su adopción, señalando los trámites del procedimiento que corresponda seguir.

#### Artículo 133.

1. Los Dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y serán firmados por quien la haya presidido.

2. Si algún Vocal disintiera del Dictamen podrá pedir que conste en él su voto en contra, o formular Voto Particular motivadamente.

#### Artículo 134.

Las Comisiones podrán requerir en sus sesiones la presencia de cualquier empleado municipal o miembro de la Corporación, responsable o conocedor del área o tema, para ser oído sobre un asunto concreto.

#### Artículo 135.

1. El Secretario de la Comisión, cuando no sea el Secretario General, actuará por delegación del mismo.

2. Quién actúe de secretario levantará el Acta en la que hará constar los nombres de los vocales asistentes, los asuntos examinados y los dictámenes emitidos, archivando las citadas Actas con numeración correlativa e incorporando los Dictámenes a los expedientes que los motivan.

#### Artículo 136.

Las Comisiones Especiales ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo plenario que las cree y, supletoriamente, en cuanto les sea aplicable, a las normas que regulan las sesiones del Pleno, sin perjuicio de que cada Comisión pueda establecer motivadamente normas complementarias para su funcionamiento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango existan aprobadas por el Ayuntamiento de Ingenio relativas a la Organización y el Funcionamiento,

se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Reglamento.

#### DISPOSICIONES FINAL ÚNICA

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación o revisión en cualquier momento siempre que así se acuerde en sesión plenaria por mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación, y entrará en vigor, tras su aprobación por el Ayuntamiento Pleno cuando haya transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En la Villa de Ingenio, a siete de febrero de dos mil doce.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Gil Méndez.

1.675

### ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

#### ANUNCIO

#### 1.819

En virtud de lo dispuesto por el Consejo de Empadronamiento, en relación con la Formación del CERE y actualización conjunta de los Padrones Municipales y para la comprobación periódica de la residencia de extranjeros comunitarios.

Se notifica a través de este anuncio a las personas relacionadas a continuación, para que sirva de notificación toda vez que intentada la misma en el último domicilio conocido, esta no ha podido practicarse, que deberá comparecer ante este Ayuntamiento en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de poder certificar su RESIDENCIA PADRONAL y ratificar o modificar sus datos personales.

En caso contrario y de acuerdo con lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por el R.D. 1.690/1986, el 11 de julio, en su redacción dada por el R.D. 2.612/1996, de 20 de diciembre, se procederá a abrir expediente de Baja de Oficio, por inscripción indebida.

**7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

a) Fecha límite de presentación: VEINTE DÍAS NATURALES contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: En la forma indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Oficina de Información y Atención Ciudadana - Registro General.

2. Domicilio: León y Castillo, número 270-1º planta.

3. Localidad y código postal: Las Palmas de Gran Canaria (35005).

d) Admisión de variantes: No se admiten.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: QUINCE DÍAS, a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones económicas.

**8. APERTURA DE OFERTAS:**

a) Dirección: León y Castillo, número 270-4º planta (Salón de Reuniones).

b) Localidad y código postal: Las Palmas de Gran Canaria (35005).

c) Fecha y hora: Se señalará oportunamente en el Perfil de Contratante.

**9. GASTOS DE PUBLICIDAD:**

Por cuenta del adjudicatario.

Las Palmas de Gran Canaria, a quince de junio de dos mil dieciséis.

LA COORDINADORA GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN, (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de noviembre de 2015), Mercedes Cejudo Rodríguez.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE INGENIO****ANUNCIO****5.391**

Habiendo aprobado definitivamente la “MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA CORPORACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO”, se publica el texto íntegro de la modificación de los artículos 77 y 94, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de su entrada en vigor, significando que contra el mismo podrá interponerse por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Artículo 77, quedará redactado del siguiente modo:

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrán celebrarse a puerta cerrada el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizado por la Constitución (artículo 18.1 de la Constitución), o cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el alcalde podrá ordenar discrecionalmente la instalación de medios megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción.

Artículo 94, relativo al carácter de las intervenciones de los miembros de la corporación, quedará redactado en su apartado C) 1, relativo a las Mociones, del siguiente modo:

1). Se podrán presentar como máximo tres Mociones o Propuestas por Grupo Político en cada sesión, debiéndose hacer entrega de las mismas mediante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento y dirigidas a la Secretaría General, fijándose como fecha límite para ello el DÉCIMO SEGUNDO DÍA NATURAL anterior a la fecha de celebración del Pleno. Las mociones presentadas transcurrido dicho plazo y, antes de la celebración de las Comisiones Informativas, sólo podrán ser debatidas si resulta aceptada la urgencia de las mismas.

En la Villa de Ingenio, a dieciséis de junio de dos mil dieciséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Díaz Sánchez.

78.481

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### ANUNCIO DE LICITACIÓN

#### 5.392

Anuncio por el que se hace pública la resolución adoptada por Decreto número: 1.559/2016 de fecha 15 de junio de 2016, en virtud de la cual se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación de la ejecución de la obra “SUSTITUCIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL Y DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DE FÚTBOL DE ARGUINEGUÍN”.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto y tramitación urgente, atendiendo a varios criterios, para la adjudicación del contrato referenciado, efectuándose la licitación conforme a los siguientes datos:

#### 1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Mogán.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Unidad Administrativa de Contratación y de Mantenimiento y Obras.

2) Domicilio: Avenida de La Constitución, número 4.

3) Localidad y código postal: Mogán, 35140.

4) Teléfono: 928.158.800.

5) Fax: 928.569.166.

6) Dirección de Internet del perfil de contratante: [www.mogan.es](http://www.mogan.es), en perfil de contratante, pudiéndose acceder también a través de la siguiente página web: <http://www.grancanaria.com>

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día para presentar proposiciones.

d) Número de expediente: 15-OBR-05 (Cabildo: 16.PCA.08.01).

El proyecto también se encuentra depositado en DISTECA, S.L.

(Disteca, S.L.: Calle Fondos del Segura, número 23. Edificio 1, local 1. Las Palmas de Gran Canaria (situado en frente al Estadio Nuevo). Teléfono: 928.427.575).

#### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo: Obra.

b) Descripción: SUSTITUCIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL Y DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO DE FÚTBOL DE ARGUINEGUÍN.

c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución: Arguineguín.

e) Plazo de ejecución: 60 días naturales.

f) CPV: 45236119-7.

#### 3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación: Se establecen los siguientes, el detalle de los mismos, se recoge en la cláusula 10.3 del Pliego de cláusulas administrativas particulares:

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

### ANUNCIO

#### 4.758

Habiendo aprobado definitivamente la “MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA CORPORACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO, se publica el texto íntegro de la modificación del artículo 78, apartado 4; artículo 94, apartado C), Mociones y artículo 130, apartado 1., conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de su entrada en vigor, significando que contra el mismo podrá interponerse por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Artículo 78, apartado 4, que tendrá la siguiente redacción:

4. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, no obstante, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, 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 simple.

Artículo 94, apartado C). Mociones, que tendrá la siguiente redacción:

C) Mociones. Por los Grupos Políticos Municipales se podrán presentar Mociones o Propuestas no decisorias, antes de la confección del orden del día de las convocatorias de las Comisiones Informativas Permanentes, con sujeción a las siguientes reglas:

1) Se podrán presentar como máximo tres Mociones o Propuestas por Grupo Político en cada sesión, debiéndose hacer entrega de las mismas mediante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, a

través de sede electrónica, y dirigidas a la Secretaría General, fijándose como fecha límite para ello el décimo segundo día natural anterior a la fecha de celebración del Pleno.

2) No se podrán presentar Mociones o Propuestas sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que suponga mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto.

3) No se podrán presentar Mociones o Propuestas no decisorias sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.

4) Cuando una Moción o Propuesta sea rechazada por el Pleno, ésta no se podrá volver a presentar hasta transcurrido el plazo de un año desde el acuerdo plenario.

Si se presentasen mociones una vez finalizado el plazo establecido en el apartado 1 anteriormente reseñado, estas se incluirán directamente en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente, de la sesión plenaria del mes siguiente.

Sólo se admite, fuera del citado plazo, aquellas mociones que, por la perentoriedad del plazo del acuerdo, deban ser sometidas a la aprobación del Pleno en la sesión plenaria del mes de su presentación, debiendo pronunciarse previamente el Pleno Corporativo acerca de la urgencia de la perentoriedad y debate de la misma.

Cuando las propuestas tengan por objeto alcanzar acuerdos de iniciación de procedimientos de la competencia de otros órganos distintos al pleno, esos acuerdos se considerarán propuestas razonadas a los órganos competentes que deberán aceptarlas mediante sus propios acuerdos o resoluciones de iniciación para que adquieran carácter ejecutivo.

En ningún caso los acuerdos generados a partir de las propuestas a que se refiere en el número anterior tendrán carácter ejecutorio por sí mismos.

El debate se iniciará con la lectura, íntegra o en extracto, de la Moción por su proponente; se posicionarán luego los distintos grupos municipales, de forma sucinta, de menor a mayor representación, comenzando siempre por el Grupo Mixto, dentro de este, por los

distintos subgrupos si los hubiera, y finalizando el representante que corresponda del Grupo de Gobierno para manifestar su admisión o rechazo, sometiéndose seguidamente a votación, sin perjuicio de la facultad que corresponde siempre a la Alcaldía-Presidencia para cerrar el debate e intervenir en cualquier momento.

Artículo 130, apartado 1, que tendrá la siguiente redacción:

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Alcalde o por quien ejerza las funciones de Presidencia de las mismas, al menos con dos días hábiles de antelación, salvo razones de urgencia, mediante escrito, en el que consten los asuntos a tratar, dirigido a todos los miembros de la Comisión.

Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, excepto mociones, cuando se justifique su urgencia y se acuerde la misma con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.

En la Villa de Ingenio, a nueve de octubre de dos mil veinte.

LA ALCALDESA, Ana Hernández Rodríguez.

64.475

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**

### **ANUNCIO**

#### **4.759**

Don Juan Ernesto Hernández Cruz, Concejal Delegado en materia Obras Públicas, Desarrollo Rural, Mantenimiento de Vías Públicas, Agua y Hacienda (P.D. de la Sra. Alcaldesa-Presidenta según Decreto número 2050/2019, de 17 de junio).

HACE SABER: Que por resolución de este Concejal Delegado (Decreto número 3442/2020, de 7 de octubre de 2020), se han aprobado los siguientes padrones o matrículas:

a) Tasa por la prestación de servicios de Asistencias y Estancias en la Guardería Municipal (matrículas y mensualidad de septiembre de 2020)

b) Tasa por el Servicio de Piso Tutelado (mensualidad septiembre de 2020).

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 15 de septiembre al 30 de noviembre de 2020, ambos inclusive.

LUGAR, DÍA Y HORA DE PAGO: En las Oficinas de la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento, sitas en la Avenida de la Constitución número 14, Mogán (casco), o en las Oficinas de Recaudación de Arguineguín, sitas en la calle Tamarán, número 4, de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas. En las Oficinas de Recaudación de Arguineguín, los jueves, el horario es hasta las 18:00, en días laborables.

Se ruega a los contribuyentes, que realicen el pago de los tributos dentro del mencionado plazo, ya que, en caso contrario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la L.G.T.

Para mayor comodidad pueden domiciliar el pago de estos tributos a través de entidades bancarias o de ahorro. También se podrán abonar los recibos a través de entidades colaboradoras (Bancos y Cajas de Ahorro), según documento (Modelo Cuaderno 60) que se distribuirá al efecto o por la sede electrónica.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Texto

(Tesorería), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Superior (A1), ha nombrado a don Tenesor Martín Torres como Personal Funcionario de Carrera en el Ayuntamiento de Antigua.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Antigua, a cuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Matías Fidel Peña García.

868

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

### ANUNCIO

98

Habiendo quedado definitivamente aprobada la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado inicialmente por el Pleno Corporativo en su sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2023, al no haberse presentado alegaciones en trámite de información pública, se publica el texto íntegro de la modificación de los artículos 30.1, 58 párrafo quinto, 82, 88 apartado 3, 90.3, 94 C), 94 F), y 94 G), conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de sus entrada en vigor, significando que contra el mismo podrá interponerse por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Artículo 30.1

1. La Alcaldía-Presidencia y los Portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, asistida por la Secretaría General de la Corporación. A sus sesiones, en sustitución por ausencia, podrán asistir los Portavoces Adjuntos de los Grupos Políticos Municipales.

Artículo 58, párrafo quinto.

El Grupo Mixto tendrá en cada comisión los representantes proporcionalmente le corresponda.

Artículo 82.

Durante el transcurso de la sesión, el presidente, motu

proprio o a instancia de alguno de los Grupos Municipales, podrá acordar interrupciones por el tiempo mínimo necesario para permitir deliberaciones de los Grupos o para descanso.

Artículo 88, apartado 3.

3. Las intervenciones se producirán solamente por Grupos Municipales a través de su Portavoz. Éste podrá delegar su intervención en el concejal que considere más idóneo para el examen, discusión y debate del asunto concreto de que se trate, comunicándolo previamente al presidente en la Junta de Portavoces, o en el acto.

Los miembros del Grupo Mixto se distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponde a cada uno de los demás grupos. De esta distribución, en su caso, se dará cuenta en la Junta de Portavoces previa a la sesión plenaria.

Artículo 90.3.

3. El orden del debate se iniciará desde los grupos con menor representación a los de mayor representación, empezando por los Grupos de la Oposición y, en cualquier caso, por el Grupo Mixto, siguiendo por los del Gobierno, y el debate lo cerrará el Concejal ponente o el Alcalde. Los Concejales podrán cederse entre sí el turno que les corresponda, y se dirigirán siempre a la Corporación. El Alcalde-Presidente podrá siempre cerrar el debate e intervenir en cualquier momento, así como acordar la intervención de cualquier Concejal a los efectos de una mayor aclaración del asunto objeto de debate.

Teniendo en cuenta, en su caso, la complejidad, importancia o trascendencia de los asuntos que se debatan, y los diversos posicionamientos, el Alcalde podrá fijar turno de intervenciones a su prudente criterio, incluida su duración.

Artículo 94 C).

C) Por los Grupos Políticos Municipales se podrán presentar Mociones o Propuestas no decisorias, antes de la confección del orden del día de las convocatorias de las Comisiones Informativas Permanentes, con sujeción a las siguientes reglas:

1) Se podrán presentar como máximo tres Mociones o Propuestas por Grupo Político en cada sesión,

debiéndose hacer entrega de estas mediante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento y dirigidas a la Secretaría General, fijándose como fecha límite para ello el décimo segundo día natural anterior a la fecha de celebración del Pleno.

Si se presentasen mociones una vez finalizado el plazo establecido en el párrafo anterior, estas se incluirán directamente en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente de la sesión plenaria del mes siguiente.

2) No se podrán presentar Mociones o Propuestas sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que suponga mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto. De presentarse mociones en tal sentido, requerirán su previa calificación jurídica por la Secretaría General.

3) No se podrán presentar Mociones o Propuestas no decisorias sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.

4) Cuando una Moción o Propuesta sea rechazada por el Pleno, ésta no se podrá volver a presentar hasta transcurrido el plazo de UN AÑO desde el acuerdo plenario.

Cuando las propuestas tengan por objeto alcanzar acuerdos de iniciación de procedimientos de la competencia de otros órganos distintos al pleno, esos acuerdos se considerarán propuestas razonadas a los órganos competentes que deberán aceptarlas mediante sus propios acuerdos o resoluciones de iniciación para que adquieran carácter ejecutivo.

En ningún caso los acuerdos generados a partir de las propuestas a que se refiere en el párrafo anterior tendrán carácter ejecutivo por sí mismos.

El debate se iniciará con la lectura, íntegra o en extracto, de la Moción por su proponente, sin que se exceda de diez minutos. Posteriormente se posicionarán los distintos grupos municipales, de forma sucinta, de menor a mayor representación, a través de sus portavoces, comenzando siempre por el Grupo Mixto, y finalizando el representante que corresponda del Grupo de Gobierno para manifestar su admisión o rechazo, sin que las intervenciones excedan de cinco minutos, sometiéndose seguidamente a votación, sin perjuicio de la facultad que corresponde siempre a la Alcaldía Presidencia para cerrar el debate e intervenir en cualquier momento.

Teniendo en cuenta, en su caso, la complejidad, importancia o trascendencia de las mociones y los diversos posicionamientos, el alcalde podrá fijar turno de intervenciones a su prudente criterio, incluida su duración.

Artículo 94. F).

F) Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal en el seno del Pleno, con el fin de que sea tomada en consideración por la Corporación y se proceda a atenderla por el servicio municipal correspondiente. Por propia definición los ruegos no podrán incluir preguntas, y podrán presentarse antes de la celebración de la sesión, por escrito, por los miembros de la Corporación o por los Grupos Municipales a través de su Portavoz.

Artículo 94. G).

G) Pregunta es cualquier requerimiento de información a los órganos de gobierno municipal en el seno del Pleno, conforme a lo regulado en este Reglamento.

1. Podrán plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Ni los Ruegos ni las Preguntas llevarán exposición de motivos y se limitarán a reseñar concretamente el objeto que plantean, siendo leídos, en su caso, sin comentario añadido al texto.

2. De las preguntas que se formulen directamente en la sesión del Pleno Corporativo, en su apartado del orden del día correspondiente, debe hacerse entrega por escrito a la Secretaría General del Ayuntamiento, bien en la Junta de Portavoces o bien al finalizar la exposición y lectura de las mismas.

Se puede indicar que la respuesta a las preguntas formuladas se haga por escrito o bien de forma oral.

3. En las preguntas solo podrá intervenir el que la formule y quien deba responderlas, sin que pueda haber debate posterior.

4. Si las preguntas formuladas requieren de respuestas que tenga que ser analizadas con estudio previo, el preguntado solicitará del Alcalde o Presidente el tiempo necesario para ello y dará la respuesta en el siguiente Pleno Ordinario.

5. 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.

6. Se establece para cada sesión, entre ruegos y preguntas, en su conjunto, un máximo total de diez (10) por Grupo Municipal, con un tiempo de exposición dos minutos para la formulación y dos minutos para la respuesta, en su caso.

Si los ruegos y preguntas son formuladas de forma individual por los concejales miembros de la corporación, el máximo que pueden formular es de tres (3) entre ruegos y preguntas. Estos computarán a 1 número total todos y cada uno de los grupos de los que forma parte el concejal. Todos los que excedan del número total se incluirán en sesiones siguientes, siguiente el orden de presentación.

Teniendo en cuenta, en su caso, la complejidad de las preguntas y respuestas, el alcalde podrá fijar el tiempo de las mismas a su prudente criterio.

Villa de Ingenio, a cuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José López Fabelo.

998

### ANUNCIO

99

Resolución del Ayuntamiento de Ingenio sobre nombramiento de cinco Policías del Cuerpo de la Policía Local como Funcionarios de Carrera.

Mediante Resolución de esta Alcaldía número 2023-9146, de 26 de diciembre de 2023, se procede al nombramiento como Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, Subgrupo C1, a los siguientes aspirantes:

1. Don Miguel Ángel Hernández Villena, NIF \*\*\*2096\*\*, plaza F-POL-060

2. Don Rayco Sarmiento Santana, NIF \*\*\*1865\*\*, plaza F-POL-064

3. Don Yeray del Cristo López Sánchez, NIF \*\*\*8199\*\*, plaza F-POL-058

4. Don Luis Fermín Martín López, NIF \*\*\*3297\*\*, plaza F-POL-059

5. Don Alejandro Sánchez Hernández, NIF \*\*\*8321\*\*, plaza F-POL-065

Villa de Ingenio, a cuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Decreto 2023-5654, de 30/08/2023), Rubén Cruz Liria.

1.029

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

### ANUNCIO

100

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la Resolución número 2024000024 de fecha 4 de enero de 2024, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Incluir en la lista definitiva de admitidos/as para la provisión mediante sistema de oposición libre de 4 plazas de Policía Local para el Ayuntamiento de Puerto del Rosario publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 156 de fecha 27 de diciembre de 2023, a los siguientes aspirantes, tras la corrección del error material de hecho existente:

- Don Carlos Fernández Castro con DNI número \*\*\*2284\*\*

- Don Eduardo Palmés Hernández con DNI número \*\*\*4003\*\*

- Don Samuel Saavedra Artiles con DNI número \*\*\*0722\*\*

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas así como en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.