



## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA

### PREÁMBULO

El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Nerja constituye la pieza básica de la reglamentación municipal, en virtud del cuál este Ayuntamiento viene a ejercer su potestad reglamentaria y de auto organización, conforme a lo dispuesto en los artículos 4 a) y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Por ello, tiene la función de trasladar a la mecánica del funcionamiento ordinario, las grandes líneas que lo articulan en la legislación municipal.

A partir de la regulación contenida en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (en adelante, ROF), y la experiencia organizativa y de funcionamiento acumulada en la práctica, el presente Reglamento Orgánico Municipal pretende incidir en determinados aspectos dirigidos a facilitar y garantizar un correcto funcionamiento de este Ayuntamiento, aportando un instrumento normativo útil y operativo, con una estructura y un contenido adaptado al marco jurídico vigente. Las potestades de auto organización y reglamentación que son propias de esta Corporación, están sujetas a los límites que la legislación vigente impone. Por ello, es esta legislación la que perfila los márgenes en los que se ha movido el Ayuntamiento en el ejercicio de su potestad reglamentaria.

De este modo, sin perder de vista en ningún momento la potestad auto organizativa local, se han tenido muy en cuenta los usos y costumbres que se han producido en la periódica actividad de tramitación y celebración de los Plenos, pero también del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aún vigente.

El presente Reglamento Orgánico Municipal se estructura en un Título Preliminar y cinco Títulos, con un total de 126 artículos, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

El Título Preliminar contiene las Disposiciones Generales. El Título I versa sobre el estatuto de los miembros de la Corporación Municipal, y en el mismo debe destacarse el tratamiento que se da al derecho a la información y la documentación administrativa, optando por recoger la clasificación contenida en el ROF. En lo relativo al régimen retributivo de los miembros de la Corporación Local, se adapta la normativa atendiendo a las últimas reformas legislativas llevadas a cabo en la legislación básica de régimen local, y asimismo se especifica el contenido de las declaraciones de bienes y actividades y el acceso al Registro de actividades y de Bienes Patrimoniales de los miembros de la Corporación, así como su publicidad. En este

Título se regula el régimen jurídico de los Grupos Políticos Municipales, unidades políticas constituidas exclusivamente por Concejales presentados en una misma formación o lista electoral y se prevé la facultad del Pleno de asignar a dichos Grupos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Igualmente se ocupa el presente Título de los Concejales no adscritos, a tenor de la regulación actual en la materia e integrando los criterios jurisprudenciales que se han ido sucediendo con relación a esta figura. Hay que destacar, por otro lado, la posibilidad que se contempla para los casos de permiso por maternidad, paternidad, baja con hospitalización o por cirugía mayor de media o alta complejidad o fallecimiento de un familiar en primera línea ascendiente o



descendiente o de persona a su cargo, que permite a los Concejales acogerse a un sistema de asistencia telemática y de votación remota por medios electrónicos, manteniéndose así la presencia de los concejales en la sesión, si bien de forma “virtual” (voto no presencial en el espacio, pero sí en el tiempo) para estos casos absolutamente excepcionales y justificados, de acuerdo con una interpretación del régimen local vigente que atiende a la realidad y el estado tecnológico actual, así como la necesidad de garantizar el derecho fundamental de los Concejales consagrado en el artículo 23 de la Constitución Española.

El Título II regula la organización municipal del Ayuntamiento, por un lado, los Órganos de Gobierno necesarios, que son el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local; así como los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal, como los Concejales-Delegados, Comisiones Informativas, la Comisión Especial de Cuentas, las Juntas de Portavoces, Consejos Sectoriales, los representantes del Alcalde en Poblados y Barriadas, los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios y las Juntas Municipales de Distrito.

El Título III regula el régimen de funcionamiento de los órganos necesarios del Ayuntamiento, del que podemos destacar la regulación del Pleno, ordenado con detalle y que desciende a precisar numerosos aspectos, sin perjuicio todo ello de introducir elementos flexibilizadores para aquellos casos excepcionales que lo requieran, y acometiendo en definitiva una reestructuración formal y sustantiva que trata de ser más ordenada, sistemática y garantista. Bajo el epígrafe “Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno”, se regulan también los mecanismos con los que cuenta el Pleno para el ejercicio de la función fiscalizadora y de control que le atribuye la Ley.

La regulación se completa con el Título IV, “Funcionamiento de los órganos complementarios del Ayuntamiento”, en el que se regula con mayor detalle el régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas, y el Título V, “El Estatuto de los vecinos”, que se encarga de regular los derechos y deberes de los vecinos y su derechos de participación en las sesiones del Pleno.

El Reglamento finaliza con una Disposición Derogatoria de las normas municipales y acuerdos que contradigan lo establecido en el presente Reglamento, y una Disposición Final en la que se determina su entrada en vigor.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Potestad de auto organización**

El Ayuntamiento de Nerja, ejerciendo la potestad reglamentaria y de auto organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y el artículo 4 a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento, además de establecer la determinación y regulación de los órganos, tanto necesarios como complementarios.

### **Artículo 2. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.



### **Artículo 3. Normativa aplicable.**

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento.

### **Artículo 4. Órganos de gobierno.**

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal.

1. Los órganos necesarios del Ayuntamiento son:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Junta de Gobierno Local.

2. Los órganos complementarios del Ayuntamiento son:

- a) Los Concejales Delegados.
- b) Las Comisiones Informativas.
- c) La Comisión Especial de Cuentas.
- d) La Junta de Portavoces.
- e) Los Consejos Sectoriales.
- f) Los representantes del Alcalde/sa en Poblados y Barriadas.
- g) Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.
- h) Juntas Municipales de Distrito.

3. Aquellos otros órganos, con carácter complementario, que así se considere de acuerdo al artículo 20.3 de la LRBRL.

## **TÍTULO I. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES**

### **CAPÍTULO 1º. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES**

#### **Artículo 5. Adquisición de miembro de la Corporación.**

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### **Artículo 6. Candidaturas.**

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

#### **Artículo 7. Concejales electos.**



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, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo. Cada concejal/ a facilitará al Ayuntamiento un correo electrónico personal con la entrega de la documentación.

#### **Artículo 8. Pérdida de la condición de Concejál.**

El Concejál perderá su condición de tal:

- a) Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española o de alguno de los Estados a los que hace referencia el art. 177 LOREG.

### **CAPÍTULO 2º. DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 9. Honores, distinciones y prerrogativas de los miembros de la Corporación.**

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

#### **Artículo 10. Derecho de asistencia.**

Los miembros de las Corporaciones Locales 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.

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.

Los Concejales/as podrán votar remotamente por medios electrónicos, siempre que concurren las condiciones técnicas que lo permita, de conformidad con lo dispuesto en este artículo y en el articulado del presente Reglamento en los siguientes casos:

- a) Permiso por maternidad o paternidad,
- b) Baja con hospitalización del propio Concejál o por cirugía mayor de media o alta complejidad.



c) Por fallecimiento de un familiar en primera línea ascendiente o descendiente o de persona a su cargo.

El procedimiento será el siguiente:

1º- Solicitud del Concejal/a interesada dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría General con una antelación de, al menos, un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la concurrencia de alguna de las circunstancias referidas en el apartado anterior.

2º- Decreto de la Alcaldía autorizando o denegando, en este caso motivadamente, la solicitud inicial que será comunicada a la Secretaría General para que disponga de lo necesario al objeto de que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado, así como al interesado.

El Concejal/a podrá en cualquier momento no hacer uso de la autorización asistiendo a la sesión presencialmente.

El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Secretaría General y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica; así como en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, en el Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la ordenanza municipal de Administración Electrónica.

El acceso a los recursos del sistema exigirá, en todo caso, disponer de firma electrónica reconocida y una conexión a internet. El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del Concejal/a autorizado a hacer su uso. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión.

En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión. La Alcaldía velará para que el Concejal/a autorizado a utilizar este sistema pueda participar en la sesión en idénticos términos y con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente.

Queda excluida la votación electrónica remota en el supuesto de Asuntos a decidir por votación secreta. En estos casos al Concejal/a que asista telemáticamente se le tendrá por abstenido en el punto correspondiente del orden del día.

Por Decreto de la Alcaldía se podrá autorizar la asistencia telemática y votación electrónica a otros órganos colegiados del Ayuntamiento distintos del Pleno.

En el supuesto de asistencia y votación telemática, el concejal/a autorizado no devengará derecho a indemnización por asistencia a la sesión.

#### **Artículo 11. Retribuciones.**

Los miembros de las corporaciones locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.



Tanto si la dedicación es exclusiva como parcial, serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. Así mismo, será liberado un miembro de cada grupo político que se encuentren en la oposición con dedicación exclusiva, en caso de no ser posible, se liberarán con dedicación parcial al 75%. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, la dedicación parcial al 75% será marginal.

La retribución en el caso de dedicación exclusiva, será la equivalente al 75% de la retribución de un concejal/a del gobierno con dedicación exclusiva, por lo que en caso de dedicación parcial al 75%, la retribución corresponderá al 56,25% de la retribución de un concejal/a del gobierno con dedicación exclusiva. En cualquier caso, deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Aquellos concejales que no opten por dedicación, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte (Pleno, comisiones informativas y Especial de Cuentas y Junta de Gobierno Local), en la cuantía señalada por el Pleno del Ayuntamiento de Nerja. No obstante, se entiende por inasistencia, la ausencia total o parcial del concejal/a en más del 50% de la duración de la sesión del órgano colegiado. Si la ausencia supera el 50% de la duración de la sesión, no dará lugar a la percepción de la asistencia.

#### **Artículo 12. Derecho de acceso a información.**

Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde, Concejales delegados o 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, a través de la Sede Electrónica municipal.

Esta petición se realizará mediante escrito presentado en el Registro General o sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Nerja, dirigido al Alcalde/sa o Concejal delegado de la materia.

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 naturales, a contar desde la fecha de solicitud.

#### **Artículo 13. Solicitud de información.**

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:

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



c) 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 información solicitada se facilitará mediante el acceso directo durante un plazo de 10 días hábiles al expediente tramitado o al Libro solicitado, en el programa de gestión informática de expedientes si lo hubiere, y en su defecto, vía mail o por notificación electrónica.

#### **Artículo 14. Consulta de expedientes, libros o documentación.**

Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirán por las normas siguientes:

a) 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 a los miembros de la Corporación.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación que no puedan facilitarse mediante copia podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones deberá efectuarse en el archivo del departamento correspondiente, o en la Secretaría General, o bien mediante acceso directo al programa de gestión informática.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión se realizará mediante acceso directo en el programa de gestión informática desde el día de la convocatoria hasta el siguiente a su celebración como mínimo.

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

El acceso se justificará mediante la firma de una diligencia. La no comparecencia a la cita para acceder a la documentación sin causa justificada, dará como sustanciada la consulta.

#### **Artículo 15. Limitación en la condición de Concejal.**

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

#### **Artículo 16. Correo electrónico de los concejales.**

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y una cuenta de correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

### **CAPÍTULO 3º. GRUPOS POLÍTICOS**

#### **Artículo 17. Grupos políticos.**

Los miembros de la Corporación Local deben constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo político.

#### **Artículo 18. Constitución de grupos políticos.**



Los grupos políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes, y el Secretario/a del Grupo político, que hará funciones de asesoramiento y apoyo a los miembros del grupo.

A cada Grupo político se le asignará un correo electrónico corporativo.

#### **Artículo 19. Portavoces y miembros de los grupos políticos.**

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/a Secretario/a 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 20. Dotación económica a los grupos políticos.**

Al amparo del artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Presupuesto figurará una aplicación en la que se asignará una dotación económica a los grupos políticos para atender sus gastos de funcionamiento, compuesta por una cantidad idéntica para todos los grupos, y otra por cada miembro del grupo, ambas pagaderas por meses vencidos.

#### **Artículo 21. Concejales no adscritos.**

Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, que abandonen su grupo de procedencia, o que sean expulsados del mismo.

La petición del pase a la condición de concejal/a no adscrito/a exige la presentación de escrito presentado por Registro General o sede electrónica del interesado o del representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Dicha condición se adquiere por acuerdo plenario que se adopte en la siguiente sesión que se celebre.

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

Los Concejales no adscritos no podrán tener la consideración de Grupo y, en consecuencia en ningún supuesto tendrán derecho a dotación económica como tal.

Los concejales no adscritos no tendrán Portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.



Tendrán derecho de participación, votación e intervención en las sesiones plenarias, así como en las de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento debiéndose adoptar acuerdo de reestructuración de las mismas en la siguiente sesión plenaria que se convoque.

Los concejales no adscritos no pueden ser miembros de la Junta de Portavoces, pero asistirán a sus sesiones como invitados.

#### **Artículo 22. Uso de locales y celebración de reuniones.**

Los grupos políticos podrán hacer uso de los inmuebles municipales, previa solicitud y autorización condicionada a disponibilidad, para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos.

En el caso de que no se disponga de tales medios materiales, el Alcalde/sa o el miembro de la Corporación responsable del Área correspondiente deberá garantizar la puesta a su disposición de una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

### **CAPÍTULO 4º. REGISTRO DE INTERESES**

#### **Artículo 23. Registro de intereses de los miembros de la Corporación.**

En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local 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 autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

La custodia y dirección del Registro de Intereses corresponde al Secretario de la Corporación.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones en las siguientes circunstancias:

- a) Antes de tomar posesión de su cargo.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato
- c) Al término de su mandato.

Las declaraciones se instrumentarán en documento cuyo formato normalizado será aprobado por el Pleno y se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en la Secretaría General, donde se efectuará una anotación de cada declaración presentada, con expresión del nombre del que la suscribe, la fecha en que se presenta y el lugar en que se encuentra archivada.

Existirá un Libro de Registro de intereses electrónico.

Cumpliendo con la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía y el art. 75.7 de la ley 7/1985 de 2 de abril, las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas en el Portal de Transparencia de la página web municipal.



En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles, y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares mediante la debida disociación del número del DNI y las matrículas de los vehículos.

#### **Artículo 24. Declaración de bienes en Registro de intereses.**

La Forma y momento de efectuar la declaración será la siguiente:

1º. Declaración inicial: se realizará en el plazo máximo de veinte días posteriores a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se realizará en el plazo máximo de cuarenta días hábiles.

2º. Declaración de modificación de circunstancias de hecho: se realizará en el plazo máximo de un mes desde que se haya producido la circunstancia de hecho.

3º. Declaración de cese o final: se realizará con anterioridad a la toma de posesión del Concejil siguiente o de la nueva corporación respectivamente.

4º. Declaraciones tributarias: anualmente desde la Secretaría General de la Corporación, en la primera quincena del mes de septiembre, se recordará a los Concejales su deber de aportar las copias de las declaraciones tributarias del Impuesto sobre la Renta y Sociedades, en su caso, que deberán ser presentadas antes del uno de octubre.

El/la Secretario/a General de la Corporación velará por el efectivo cumplimiento de la obligación de declarar y requerirá a dicho efecto a todos los sujetos obligados a efectuar declaración para su cumplimiento, si no lo han hecho en los plazos oportunos, así como para la subsanación de aquellos defectos formales que hayan podido producirse en las declaraciones, dando cuenta a la Alcaldía de los incumplimientos que se produzcan en la obligación de declarar, una vez que haya sido recabada su subsanación al interesado de forma infructuosa, sin perjuicio del inicio del correspondiente procedimiento sancionador en los términos señalados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las declaraciones irán firmadas por el interesado y el/la Secretario/a General de la Corporación en su calidad de fedatario público, el cual, de apreciar defectos formales, requerirá su subsanación al interesado. La rúbrica será objeto de disociación.

#### **Artículo 25. Presentación de documentación.**

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Nerja y deberá ser firmado por el interesado y el/la Secretario/a, para dar fe. La firma rubricada podrá sustituirse por firma electrónica.

### **CAPÍTULO 5º. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS**

#### **Artículo 26. Tratamiento del Ayuntamiento y Alcalde.**

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelentísimo. Dentro del término de municipal de Nerja y dejando a salvo lo estipulado por normas de rango superior, el tratamiento de todos los miembros de la Corporación sin excepción, incluidos los Tenientes de Alcalde/sa y el Alcalde/sa será de Señor y Señora.



El Alcalde/sa y los demás miembros de la corporación usarán, en los actos oficiales a los que asistan, los símbolos y distinciones -bastón de mando, medallas, o similares- que determine el protocolo municipal.

## **TÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO 1º. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO**

#### **SECCIÓN 1ª. DEL ALCALDE O ALCALDESA**

##### **Artículo 27. Elección de Alcalde/sa o Alcaldesa.**

La elección, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, optando por la votación nominal de conformidad con lo establecido en el art. 101 ROF. De esta manera, el Presidente de la Mesa de Edad llamará a los Concejales por orden alfabético de su primer apellido y responderán en voz alta: “doy mi voto a”, indicando el nombre y apellidos de su candidato a Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, éste deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá, al igual que todos los Concejales, el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento, para lo cual el Presidente de la Mesa le preguntará:

“¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde/sa del Ayuntamiento de Nerja con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución, como norma fundamental del Estado?

El Alcalde/sa o Alcaldesa, contestará: “Sí prometo” o “Sí juro”.

##### **Artículo 28. Atribuciones del Alcalde/sa o Alcaldesa.**

El Alcalde/sa o Alcaldesa preside la Corporación y ostenta las atribuciones establecidas en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y aquellas otras atribuidas por ley.

##### **Artículo 29. Delegación de atribuciones.**

El Alcalde/sa podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, 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 y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a) , e), j), K), l), y m) del apartado 1 del artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j) del citado artículo.

##### **Artículo 30. Dación de cuenta de las resoluciones.**

En cumplimiento del artículo 22.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde/sa dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que se hayan tomado por los órganos de gobierno desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

#### **SECCIÓN 2ª. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE**

##### **Artículo 31. Nombramiento y cese.**



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

#### **Artículo 32. Resolución de nombramiento y cese.**

Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde/sa 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, si en ella no se dispusiera otra cosa.

#### **Artículo 33. Pérdida de la condición Teniente Alcalde.**

La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde/sa se produce por:

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

#### **Artículo 34. Funciones.**

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/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

#### **Artículo 35. Delegación de atribuciones a Tenientes Alcalde.**

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde/sa no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda sin expresa delegación.

La delegación debe contener los siguientes requisitos: será realizada mediante Decreto del Alcalde/sa 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/sa 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.

#### **Artículo 36. Ausencia Alcalde.**

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

### **SECCIÓN 3ª. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS**

#### **Artículo 37. Concejales Delegados.**

Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas 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.

#### **Artículo 38. Forma de realizar la delegación de competencias.**



La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

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

#### **Artículo 39. Eficacia y efectos de la Delegación de atribuciones.**

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

#### **Artículo 40. Facultades del Alcalde/sa tras la Delegación de competencias.**

Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde/sa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

1. La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
2. La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
3. 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.

#### **Artículo 41. Revocación de competencias delegadas.**

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde/sa 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.

#### **Artículo 42. Adopción de la revocación o modificación de delegaciones de competencias.**

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

#### **Artículo 43. Pérdida de la condición de Concejal Delegado.**

Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito dirigido a la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde/sa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

## **CAPÍTULO 2º. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO**

### **SECCIÓN 1ª. DEL PLENO**

#### **Artículo 44. El Pleno.**

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

#### **Artículo 45. Funciones del Pleno.**



Corresponden, en todo caso, al Pleno, las atribuciones establecidas en el art. 22 de la ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y aquellas otras atribuidas por ley.

**Artículo 46. Delegación de competencias del Pleno.**

El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones en el Alcalde/sa y Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas referidas en el apartado 2, párrafos a), b), c) d) e), f), g), h), i), l),y p), y en el apartado 3 del artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Artículo 47. Forma de realizar la delegación de competencias.**

La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

**Artículo 48. Acuerdo de delegación.**

El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

**Artículo 49. Materia de gestión financiera del Pleno.**

Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

## **SECCIÓN 2ª. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**Artículo 50. Composición de la Junta de Gobierno Local.**

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número no podrá superar el tercio del número de miembros de la corporación. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, salvo en la parte de la sesión en la que se traten aquellas materias delegadas por el Pleno de la Corporación .

**Artículo 51. Cese de miembros de la Junta Gobierno Local.**

El Alcalde/sa 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 se 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 Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

**Artículo 52. Asistencia de la Junta de Gobierno al Alcalde.**

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local 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. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde/sa u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.



### SECCIÓN 3ª. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

#### **Artículo 53. Comisiones informativas.**

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

#### **Artículo 54. Funciones de las Comisiones Informativas.**

Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o 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.

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.

#### **Artículo 55. Tipo de Comisiones Informativas.**

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

#### **Artículo 56. Comisiones Informativas permanentes.**

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 57. Comisiones Informativas especiales.**

Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

#### **Artículo 58. Extinción de las comisiones especiales.**

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa. Igualmente, con la finalización del mandato corporativo.

#### **Artículo 59. Creación de las Comisiones Informativas.**

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

- a) El Alcalde/sa 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.
- b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, 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.

#### **Artículo 60. Dictámenes de las Comisiones Informativas.**

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

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se



celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

## **SECCIÓN 4ª. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

### **Artículo 61. Constitución.**

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

### **Artículo 62. Funciones.**

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. Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

## **SECCION 5ª: JUNTA DE PORTAVOCES**

### **Artículo 63. Carácter**

La Junta de Portavoces es el órgano de representación a nivel consultivo de los Grupos políticos con representación en la Corporación.

### **Artículo 64. Composición**

La Junta de Portavoces estará formada por el Alcalde/sa o por el Concejales en quien delegue que la presidirá, y los portavoces de los grupos políticos. En defecto de los portavoces titulares, podrán intervenir los suplentes. Asimismo, participarán los concejales no adscritos como invitados, sin que tengan derecho a voto.

### **Artículo 65. Atribuciones**

Son atribuciones de la Junta de Portavoces:

- a) El debate y propuesta sobre cualquier asunto relativo al desarrollo y funcionamiento de las sesiones plenarias.
- b) La propuesta al Pleno de mociones cuando sean formalizadas por la totalidad de sus miembros.
- c) Asuntos de interés municipal.
- d) Cualquier otro asunto que se determine de común acuerdo.

### **Artículo 66. Normas de funcionamiento**

La Junta de Portavoces se reunirá, cuando sea convocada por la Presidencia, a iniciativa propia, o a petición de uno o más miembros de la corporación.

En el supuesto de convocatoria de la Junta de Portavoces, se deberá especificar el asunto o asuntos a tratar.



Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría simple de votos. Corresponde a cada portavoz un número igual de votos al número de concejales que forman parte del grupo municipal al que representen. En caso de empate, decidirá el Presidente, mediante el voto de calidad. De los acuerdos adoptados por la Junta de Portavoces, se dejará constancia.

#### **Artículo 67. Otros miembros**

A las reuniones de la Junta de Portavoces asistirá un funcionario que actuará como Secretario/a y levantará Acta de la sesión. Además, podrán asistir el/a Secretario/a General, el Interventor/a General o cualquier empleado público y cuantos sean convocados según la naturaleza del asunto a tratar.

### **SECCIÓN 6ª. DE LAS JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES**

#### **Artículo 68. Juntas Municipales de Distrito.**

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito que tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.

El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del Municipio.

El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante de este Reglamento.

### **SECCIÓN 7ª. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES**

#### **Artículo 69. Creación y composición.**

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

La creación de los Consejos Sectoriales de Participación se realizará por Acuerdo del Pleno, acordando en el mismo su composición, organización y ámbito de actuación.

Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

### **SECCIÓN 8ª. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS**

#### **Artículo 70. Finalidad.**

El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados y de Entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.



El establecimiento de los órganos y Entes a que se refiere el párrafo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto 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.

#### **Artículo 71. Representantes del Alcalde/sa en Poblados y Barriadas**

1. En cada una de los Poblados y Barriadas que no constituyan entidad local, el Alcalde/sa podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos. El representante habrá de estar vecindado en el propio núcleo en el que ejerza sus funciones.
2. El Alcalde/sa determinará los núcleos en los que nombrará un representante personal al inicio del periodo corporativo.
3. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde/sa que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.
4. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde/sa que les nombró.

### **TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO 1º. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

##### **SECCIÓN 1ª. SESIONES DEL PLENO**

#### **Artículo 72. Tipos.**

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

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

#### **Artículo 73. Sesiones Ordinarias.**

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde/sa dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, así se celebrarán al menos una al mes.

#### **Artículo 74. Sesiones Extraordinarias.**

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente. Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

#### **Artículo 75. Convocatoria de sesión extraordinaria.**

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de 15 días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General o sede electrónica.



#### **Artículo 76. Interposición de recursos.**

Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Artículo 77. Sesiones extraordinarias urgentes.**

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde/sa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

#### **Artículo 78. Convocatoria de Sesiones.**

Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

De cada asuntos comprendido en el orden del día objeto de la convocatoria se dará acceso a todos los Concejales mediante la plataforma electrónica de gestión administrativa de expedientes utilizado por la Corporación, de lo cual se dejará constancia en el expediente del Pleno respectivo, acreditado mediante diligencia del/a Secretario/a de la Corporación. Si por razones técnicas no pudieran acceder a la documentación integrante de los expedientes, se utilizarán medios alternativos que posibiliten la consulta a los mismos.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales, mediante notificación por medios electrónicos, y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos. Si no pudiera procederse a la notificación por medios electrónicos, se procederá a su notificación en los términos establecidos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Concejales electos obtendrán el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, y facilitarán la dirección de correo electrónico a las que se enviarán los avisos de todas las notificaciones que les afecten y en particular la convocatoria de los órganos colegiados a los que deban asistir por su condición de concejal.

El sistema de notificación electrónica deberá acreditar la fecha y hora de la puesta a disposición del Concejal de la convocatoria y la fecha y hora de acceso a su contenido, momento a partir del cual se entenderá realizada la convocatoria, para ello deberán emplearse los mecanismos de comunicación electrónica regulados la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el sistema de notificación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.



Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Las convocatorias de las sesiones plenarias serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **Artículo 79. Apertura y consulta de expedientes.**

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla. Se incorporará al expediente diligencia de Secretaría acreditativa del incumplimiento de esta obligación.
- b) La fijación del orden del día por el Alcalde.
- c) La acreditación de la notificación electrónica de la convocatoria cursada a los miembros de la Corporación, así como del acceso a la plataforma de gestión administrativa de los expedientes comprensivos del orden del día.
- d) Copia del anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.
- e) Minuta del Acta.
- f) Acreditación de la remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma, cuya comunicación se realiza telemáticamente.
- g) Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos y sede electrónica.
- h) Relación de los expedientes a los que se le haya dado acceso a los señores concejales.

#### **Artículo 80. Orden del Día.**

El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde/sa asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

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.

Las mociones podrán ser presentadas por urgencia por los miembros de la Corporación o portavoces de los grupos políticos, o concejal/a no adscrito/a en su caso, en el registro general, con una antelación mínima de 24 horas antes del inicio de la celebración del Pleno ordinario.

En el orden del día de las sesiones ordinarias, la parte destinada al control del resto de los órganos de gobierno tendrá sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutoria y así mismo se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

En las sesiones ordinarias se incluirá la dación de cuenta de los reparos de Intervención.

#### **Artículo 81. Nulidad de acuerdos.**



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.

#### **Artículo 82. Documentación de Pleno o comisiones informativas.**

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria, mediante acceso directo a través de la plataforma electrónica de gestión administrativa, de lo cual se dejará constancia en la Secretaría de la Corporación mediante firma de la relación de los documentos de acceso a los señores concejales.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren.

#### **Artículo 83. Lugar de celebración.**

El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos ubicado en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Como establece el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde/sa o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

#### **Artículo 84. Principio de Unidad de actos.**

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

#### **Artículo 85. Uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.**

Las sesiones del Pleno serán públicas. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistema de megafonía, circuitos cerrados de televisión, y utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, garantizando en los términos de la Ley de transparencia de Andalucía, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo



caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

De la autenticidad del medio audiovisual utilizado y elegido por el Consistorio dará fe el/a Secretario/a General, para lo que el Ayuntamiento deberá contar con los medios técnicos que lo posibiliten.

No obstante, el debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

#### **Artículo 86. Asistencia de público.**

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión de los asistentes que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Presidencia puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre los temas incluidos en el orden del día de la sesión plenaria, de igual forma podrán presentar por escrito, con al menos 3 días de antelación, ruegos y preguntas sobre asuntos concretos de interés Municipal. Los tiempos establecidos serán de cuatro minutos para la formulación de la pregunta y otros 4 para su respuesta, por parte del gobierno.

#### **Artículo 87. Distribución de asientos en las sesiones.**

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 Alcalde, 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 88. Quorum de constitución.**

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

Siempre deberán asistir el Presidente y el/a Secretario/a de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

#### **Artículo 89. Quorum de primera y segunda convocatoria.**

Si en primera convocatoria no existiera el Quorum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, cuarenta y ocho horas después. Si tampoco entonces se alcanzase el Quorum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Si durante el transcurso de la sesión se producen ausencias que causan una reducción del número de presentes por debajo del Quorum necesario para la válida celebración de las sesiones, éstas deberán interrumpirse hasta la recuperación del número preciso. En el supuesto de no lograrse en el plazo de una hora, el Presidente dará por terminada la sesión, debiendo figurar necesariamente los puntos no tratados en el orden del día en la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.

Se entiende por inasistencia, la ausencia total o parcial del Concejal en más del 50% de la duración de la sesión del órgano colegiado. Si la ausencia supera el 50% de la duración de la sesión, no dará lugar a la percepción de la asistencia.



## SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBATES

### **Artículo 90. Apertura de las sesiones.**

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde/sa podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Alcalde/sa preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuera, el Portavoz de ese grupo político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

### **Artículo 91. Petición de retirada de asuntos.**

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 se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose 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 92. Asuntos no incluidos en el Orden del día.**

Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el/a Secretario/a lo hará constar expresamente en el Acta.

### **Artículo 93. Lectura de dictámenes o propuestas.**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el/a Secretario/a, 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 mejor comprensión.



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

#### **Artículo 94. Ordenación de los Debates.**

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

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra, previa autorización del Alcalde.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la comisión informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma. Este turno de exposición no podrá exceder de los 4 minutos en los asuntos de carácter resolutivo y de los 3 en los de carácter no resolutivo.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde/sa velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual, que no podrá exceder de los 4 minutos en los asuntos de carácter resolutivo y de los 3 en los no resolutivos.

d) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de palabra, que no superará los 2 minutos. Consumido este, el Alcalde/sa o Presidente dará turno de palabra al proponente para el turno de cierre que no excederá de 2 minutos.

e) A tenor del Art. 98 del ROF, finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar, el Alcalde/sa planteará, clara y concisamente, los términos de la misma, limitándose a dar lectura a la parte dispositiva del asunto, sin poder entrar, en ningún caso, en interpretación alguna o juicio de valor, sobre la cuestión a votar.

f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde/sa que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, que no superará los 2 minutos, incluida la del Alcalde.

g) En lo relativo a la presentación de Enmiendas, tras la presentación de la misma de acuerdo con el artículo 97.5 del ROF, el Presidente hará un breve receso para el estudio y posicionamiento de la misma por parte de los distintos grupos políticos. En primer lugar, el proponente de la enmienda, tendrá un turno de 3 minutos para su defensa. En caso de que la enmienda sea presentada conjuntamente por varios grupos, únicamente habrá una intervención de 3 minutos y los proponentes designarán quien será el encargado de defenderla. A continuación, el resto de los grupos y concejales no adscritos, en su caso, dispondrán de un turno de 3 minutos para defender su posicionamiento con respecto a la enmienda, con intervenciones en orden de menor a mayor representación, siendo el grupo proponente de la iniciativa, oído a todos los integrantes de la corporación, el último en posicionarse. Una vez agotados los turnos anteriores de posicionamiento, el Presidente preguntará al grupo proponente, si acepta o no acepta la enmienda, a lo que contestará con un “sí” o un “no”, sin entrar en debate, pasando a debatirse la propuesta, con la misma reglamentación de un punto del orden del día.

h) Para aquellos asuntos que el Alcalde/sa pretenda incluir en el orden del día sin haber sido previamente informados, por la respectiva Comisión Informativa y que a tenor del Art. 82,3 del ROF, necesite la ratificación del pleno, para su inclusión en el orden del día, tendrá un tiempo máximo de 2 minutos, para justificar su urgencia.



i) Aquellos asuntos que se pretendan incluir por urgencia, en el pleno, en base al Art. 91.4 del ROF y tal como dispone el mismo, será el portavoz del grupo proponente, quien justificará la urgencia, para que el pleno vote sobre la procedencia de su debate, no pudiendo ser, esta justificación, mayor de 2 minutos.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama, no excediendo de 2 minutos. El Presidente resolverá lo que proceda, con una duración máxima de dos minutos, salvo que fuese necesaria, la intervención del Secretario/a o Interventor/a, sin que por este motivo se entable debate alguno.

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

#### **Artículo 95. Llamada al orden.**

El Alcalde/sa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o des sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

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

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

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

#### **Artículo 96. Abstención en la votación.**

Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativa, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### **Artículo 97. Terminología del desarrollo de sesiones.**

La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

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 somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80, párrafo tercero, de este Reglamento.

c) Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del pleno al amparo de lo prevenido en el art. 91.4 ROF. Podrá formularse oralmente o por escrito, exigiéndose la



aprobación de la urgencia por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

De lo contrario, los acuerdos adoptados acerca de asuntos no incluidos en el Orden del día serán nulos de pleno derecho.

d) Propuestas de carácter no resolutive: Es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y al menos un acuerdo, asimismo, a adoptar. A diferencia de la Propuesta de carácter resolutive, no le corresponde al Gobierno municipal llevar a cabo los acuerdos propuestos. Contendrán una parte expositiva o justificación y la propuesta del acuerdo que deberá ser objeto de votación.

e) Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

f) Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente ante de iniciarse la deliberación del asunto.

g) Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos políticos a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde/sa lo estima conveniente.

h) Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos políticos a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

#### **Artículo 98. Ruegos, Preguntas y Propuestas de carácter no resolutive.**

Los ruegos, preguntas y mociones políticas se presentarán en los términos del art. 46.2 e) de la Ley de Bases del Régimen Local:

1. Los ruegos y preguntas podrán presentarse por escrito u oralmente en la propia sesión. En el caso de presentarse por escrito el Concejal que lo presente podrá solicitar que se incorporen al Acta literalmente.

2. Pueden plantearse preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita. Se ha de especificar si deben ser contestados por escrito u oralmente en la sesión ordinaria del Pleno. Si no hace ninguna indicación expresa, el Concejal del gobierno municipal competente contestará por escrito.



a) El apartado de ruegos y preguntas, comenzará por los grupos integrantes de la oposición, así como concejales no adscritos, en su caso, en orden de mayor a menor, según el número de votos obtenidos, y continuando por el grupo de Gobierno. Reservándose el tiempo suficiente para que cada grupo político pueda formular un ruego o una pregunta. La formulación de preguntas por parte de los diferentes grupos y concejales no adscritos, en su caso, no podrán exceder de 3 minutos, se contará con el mismo tiempo para dar respuesta a la misma. Respecto a la formulación de ruegos, el tiempo no excederá de 3 minutos, se contará con el mismo tiempo que para dar respuesta. La réplica, que está permitida en el ROF, contará con un tiempo máximo de 2 minutos, el mismo tiempo se concede para la respuesta a la réplica.

b) Las preguntas o ruegos formulados por escrito, serán presentadas por los miembros de la Corporación o portavoces de los grupos políticos, o concejal/a no adscrito/a en su caso, en el registro general, con una antelación mínima de 24 horas antes de la celebración del Pleno ordinario. La respuesta por escrito será facilitada antes de la celebración de la sesión siguiente ordinaria a aquélla en que fueron presentadas.

3. El escrito de solicitud de preguntas no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias municipales.

El Presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias municipales.

b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídico

4. Propuesta de carácter no resolutive: Se presentarán mediante escrito que tendrá entrada en el registro general o sede electrónica. Cuando las mociones que pretendan un posicionamiento plenario aparezcan suscritas por todos los grupos políticos recibirán la denominación de "Declaraciones Institucionales del Pleno".

Los grupos políticos podrán presentar, por cada Pleno, dos propuestas.

Las intervenciones para el debate de las propuestas de carácter no resolutive son las dispuestas en el artículo 94, de este reglamento.

Las propuestas carecerán de la eficacia para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la legalidad o posibilidad del acuerdo a adoptar, limitándose, por tanto a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

### **SECCIÓN 3ª. DE LAS VOTACIONES**

#### **Artículo 99. Votación de los asuntos.**

Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde/sa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

En el caso de que algún grupo político o concejal/a no adscrito, en su caso, solicite la votación por separado de los distintos apartados de los acuerdos contenidos en una propuesta o moción, deberá solicitarlo durante el debate de la misma, y será una vez terminado el mismo, cuando el



Presidente preguntará al grupo proponente si se acepta o no el voto por separado de los acuerdo, a lo que el grupo proponente contestará con un “sí” o un “no”, sin entrar en debate. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde/sa declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, por grupo político o concejal/a no adscrito, en vista del cual el Alcalde/sa proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 100. Adopción de acuerdos.**

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el Quorum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

#### **Artículo 101. Votaciones y abstención.**

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

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

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

#### **Artículo 102. Tipos de votaciones.**

Las votaciones podrán ser de tres tipos:

a) Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

c) Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

#### **Artículo 103. Votación ordinaria.**

El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo político aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

#### **Artículo 104. Turno de explicación de voto.**



Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

#### **SECCIÓN 4ª. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

##### **Artículo 105. Control y fiscalización de los órganos de gobierno.**

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- c) Moción de censura al Alcalde.
- d) Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- e) Cualquier otro medio que quiera introducir el Ayuntamiento

##### **Artículo 106. Intervención en Pleno de miembros del área de Gestión.**

Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde/sa o Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde/sa incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones que determine el Alcalde/sa interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de conformidad con lo establecido en el art. 94 del ROF.

En ningún caso de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el art. 83 ROF.

##### **Artículo 107. Solicitud de sesión extraordinaria de Pleno.**

El Pleno, a propuesta del Alcalde/sa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir



la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

#### **Artículo 108. Moción de censura del Alcalde.**

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

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde/sa cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el/a Secretario/a general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El/a Secretario/a general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El/a Secretario/a de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde/sa y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario/a el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde/sa y a los Portavoces de los grupos políticos, y a someter a votación la moción de censura.

2. Ningún concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde/sa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión



plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

#### **Artículo 109. Cuestión de confianza**

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

a) Los presupuestos anuales.

b) El reglamento orgánico.

c) Las ordenanzas fiscales.

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

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el «Quorum» de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

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

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde/sa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde/sa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196.

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

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

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

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

8. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde/sa que lo



hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

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

En los supuestos distintos a los previstos en los artículos 197 y 197 bis, de la LOREG, la vacante en la Alcaldía se resuelve conforme a lo previsto en el artículo 196, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figuraba el Alcalde/sa el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

## SECCIÓN 5ª. FE PÚBLICA

### **Artículo 110. Secretaría General.**

De cada sesión plenaria el/a Secretario/a del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Acreditación de la huella digital que certifica la identidad del video acta comprensiva de la grabación de toda la sesión plenaria salvo las intervenciones del público tras el turno de ruegos y preguntas, así como el lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra. Para ello, el Ayuntamiento debe disponer de los medios técnicos adecuados.
- 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 segunda convocatoria.
- f) Asistencia del/a Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, incidencias acaecidas durante la sesión.
- 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. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte expositiva y dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

### **Artículo 111. Ausencia de Quorum en la celebración de sesión.**

De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el/a Secretario/a 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.



### **Artículo 112. Actas**

El Acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en el Acta, se transcribirá al Libro de Actas Electrónico que será firmado por el Alcalde/sa o Presidente y el/a Secretario/a, de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 39/2017 de 1 de marzo, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos.

### **Artículo 113. Libro de actas.**

El Libro de Actas en soporte electrónico deberá estar compuesto de hojas debidamente foliadas y llevar, en cada una de ellas, la rúbrica de la presidencia (firma digital) y el sello de la Corporación, dichas exigencias también serán de aplicación a los libros de la Presidencia.

En todo caso, se garantizarán las exigencias establecidas en la legislación sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, de protección de datos y de transparencia y accesos a la información pública.

## **CAPÍTULO 2º. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **Artículo 114. Celebración de Junta de Gobierno Local.**

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria cada quince días como mínimo.

La convocatoria a los Concejales integrantes se realizará por medios electrónicos.

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

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

El Alcalde/sa 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.

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

### **Artículo 115. Reglas especiales de funcionamiento.**

Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

a) 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.

b) Las sesiones de la Junta no serán públicas, salvo en la parte de la sesión en la que se traten aquellas materias delegadas por el Pleno de la Corporación, y 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.

c) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quorum, 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.

d) El Alcalde/sa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.

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

f) Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno. Este libro será electrónico.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

#### **Artículo 116. Sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno.**

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde/sa 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 117. Normas supletorias**

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

### **TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO 1º. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

##### **Artículo 118. Periodicidad, convocatoria y lugar de celebración.**

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde/sa o el Presidente de la Comisión estarán obligados a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Nerja.

La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión, mediante notificación electrónica, con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, y en el plazo previsto en el artículo 134. 3 del ROF, facilitando el acceso a los expedientes que formen parte del orden del día mediante acceso directo a la plataforma electrónica de gestión de expedientes.

##### **Artículo 119. Quorum de constitución.**

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.



Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

**Artículo 120. Preguntas en las Comisiones informativas.**

El procedimiento para realizar preguntas en las Comisiones Informativas es el mismo que el recogido en el artículo 98 para las realizadas en sesión plenaria, salvo en la cantidad, estableciéndose un máximo de tres preguntas por grupo político o concejal/a no adscrito.

**Artículo 121. Competencias en materias.**

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

**Artículo 122. Actas.**

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 110 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

**Artículo 123. Supletoriedad de normas en la aplicación.**

En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

**CAPÍTULO 2º. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS  
ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS**

**Artículo 124. Funcionamiento.**

El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de manera supletoria.

El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la Legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

**TÍTULO V. DEL ESTATUTO DEL VECINO**

**CAPÍTULO 1º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS**

**Artículo 125. Derechos y deberes.**

Son derechos y deberes de los vecinos:

- a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.



- c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- e) Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- g) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- h) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

## **CAPÍTULO 2º. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Artículo 126. Forma de las sesiones.**

Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de las Comisiones Informativas, ni las de la Junta de Gobierno Local, salvo la parte de la sesión en la que se traten aquellas materias delegadas por el Pleno de la Corporación.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogados cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento se aprobará de conformidad con lo establecido en los art. 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.