

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2019-8962 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.*

Aprobado provisionalmente por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 1 de agosto de 2019, la modificación del Reglamento Orgánico Municipal, anuncio publicado en el BOC número 153, de fecha 9 de agosto de 2019, sin que durante el periodo de exposición pública se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el texto original por ministerio de la Ley, procediéndose a publicar el texto íntegro de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva de este Reglamento, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación en el BOC, en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El texto íntegro de este Reglamento:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Objeto del Reglamento

1.- Es objeto del presente Reglamento Orgánico, regular al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 20.1.c, 24, 62 párrafo 2º, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) El funcionamiento de los órganos municipales.
- c) El estatuto de los miembros de la Corporación.

2.- En cuanto a los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y normativa concordante.

ARTÍCULO 2º. Prelación de Fuentes

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente:

- 1.- Preceptos de la Legislación básica estatal de Régimen Local.
- 2.- Disposiciones con rango de Ley de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 3.- Legislación general del Estado.
- 4.- Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
- 5.- RD 2568/1986, de 28 de noviembre y resto de disposiciones de carácter reglamentario.

CVE-2019-8962

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

ARTÍCULO 3º. Desarrollo del Reglamento Orgánico

1.- Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2.- En los casos que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TÍTULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I. CLASES DE ÓRGANOS

ARTÍCULO 4º. Órganos del Ayuntamiento

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de Gobierno.
- b) Órganos complementarios internos.
- c) Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5º. Órganos de Gobierno

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

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

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración local.

Sección Primera. Del Alcalde

ARTÍCULO 6º. El Alcalde

El Alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las que le otorga el presente Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, y aquellas que la legislación del Gobierno autonómico o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro Órgano de Gobierno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7º. Atribuciones del Alcalde

En todo caso son atribuciones del Alcalde las siguientes:

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.

En su consecuencia:

- Nombrar y separar libremente a los Concejales, que han de integrar la Junta de Gobierno Local, dando cuenta de ello al Pleno.
- Nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local a

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

los Tenientes de Alcalde, dando cuenta al Pleno.

- Delegar en la Junta de Gobierno Local cualesquiera atribuciones que sean delegables.
- Efectuar y revocar delegaciones genéricas, en miembros de la Junta de gobierno Local, y especiales, en cualquier concejal.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.

b) Representar al Ayuntamiento.

En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios y suministros, así como la enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de gobierno Local y de cuales quiera otro órgano municipal colegiado.

En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Junta de Gobierno Local y órganos complementarios.
- Abrir, suspender y levantar las sesiones.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
- Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios al tal fin.
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.

En su consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.
- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.
- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.
- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.
- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.
- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.

g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

En su consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o del Gobierno autonómico.
- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

- Aprobar las bases de las pruebas para selección de personal, así como las bases para los concursos de provisión de puestos de trabajo
- Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas.
- Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.
- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los funcionarios de habilitación nacional, se estará a lo dispuesto en el art. 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) Ejercer la jefatura de la policía local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.
- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también en casos de urgencia.

j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno.

k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que el valor estimado de los mismos no exceda del 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

En su consecuencia, y con las mismas limitaciones:

- Aprobar los proyectos de obras municipales ordinarias.
- Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.
- Contratar asistencias con empresas consultoras o de servicios.
- Contratar la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local.
- Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados.
- Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.
- Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.
- Enajenar efectos no utilizables.

ll) Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas.

En consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.
- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar edificaciones ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.
- La aprobación de los Proyectos de Urbanización.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

m) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

n) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o del Gobierno autonómico asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

ARTÍCULO 8º. Ejercicio de las atribuciones

1.- El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las enumeradas en los apartados a), c), e), g) en cuanto afecte a la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación, i), j) y m) del artículo anterior.

2.- El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

- a) En la Junta de Gobierno Local.
- b) En los Tenientes de Alcalde.
- c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

3.- El Alcalde, a estos efectos, determinará dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

ARTÍCULO 9º. Delegaciones genéricas

Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

ARTÍCULO 10º. Delegaciones especiales

Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

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

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno Local que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En ambos casos, el miembro de la Junta de Gobierno Local que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

ARTÍCULO 11º. Régimen general de delegaciones

El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen:

- a) Se efectuarán mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.
- b) La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el Alcalde de su no aceptación.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

- c) Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.
- d) Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.
- e) El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Sección segunda. De los Tenientes de Alcalde

ARTÍCULO 12º. Los Tenientes de Alcalde

- 1.- Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 2.- El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.
- 3.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembros de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 13º. Funciones

Corresponden a los Tenientes de alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

- a) Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el Alcalde con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante, ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

- b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los supuestos de vacantes en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.
- c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado genéricamente.
- d) Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aun cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

Sección Tercera. De la Junta de Gobierno Local

ARTÍCULO 14º. Junta de Gobierno Local

- 1.- La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.
- 2.- El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Alcalde, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

3.- El Alcalde efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

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

ARTÍCULO 15º. Atribuciones

La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.
- b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme a lo establecido en los artículos 9.2, a) en relación con el 8 de este Reglamento.
- c) Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a la que las mismas se refieran.
- d) Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

ARTÍCULO 16º. Funcionamiento.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán al siguiente régimen de funcionamiento:

- a. Celebrará sesión ordinaria cada mes como mínimo
- b. Corresponde al Alcalde fijar 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.
- c. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán puestas a disposición de los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación.
- d. 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.
- e. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a los portavoces de los grupos políticos de la Corporación copia del borrador del acta.
- f. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso, un número no inferior a tres.
- g. El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.
- h. En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

- i. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.
- j. La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes, en los términos del art. 97,1 de este reglamento.
- k. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Sección Cuarta. Del Pleno del Ayuntamiento

ARTÍCULO 17º. El Pleno

- 1.- El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieren las Leyes.
- 2.- El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.
- 3.- El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- 4.- De acuerdo con los niveles de representación política de cada grupo municipal, el Presidente establecerá al inicio del mandato corporativo la ubicación física de los grupos en el Salón de Plenos de la entidad.

ARTÍCULO 18º. Atribuciones

Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a) El control y fiscalización de los Órganos de gobierno.
En su consecuencia:
 - La constitución del Ayuntamiento.
 - La votación de la Moción de censura del Alcalde.
 - Designar los miembros corporativos que han de ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación ordinaria y sus retribuciones o indemnizaciones respectivamente.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación de órganos desconcentrados; cambio del nombre del municipio o de las entidades antes mencionadas; y la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo municipal.
En su consecuencia:
 - La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.
 - La integración en las Mancomunidades de Municipios para la prestación de servicios comunes.
- c) La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
En su consecuencia:
 - La aprobación inicial y provisional de Planes Generales, Parciales y Especiales.
 - La aprobación de los Proyectos de Obras Municipales Ordinarias y de Instalaciones cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia.
 - La aprobación y modificación inicial y provisional de las Ordenanzas Urbanísticas.
- d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
En su consecuencia:
 - La aprobación de este Reglamento y su modificación.
 - La aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

- La aprobación y modificación de las Ordenanzas de Policía.
 - La aprobación y modificación inicial, y la definitiva de cuantas Ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva a Órganos autonómicos o estatales.

 - La aprobación y modificación de los Estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las Cuentas.
- En su consecuencia:
- La determinación de las Ordenanzas Fiscales que han de regir para cada Ejercicio y las tarifas a aplicar.
 - La aprobación y modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento en todos sus trámites.
 - Las modificaciones de créditos, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del Presupuesto.
 - La disposición de todos los gastos que no estén atribuidos al Alcalde en las bases de ejecución del Presupuesto.
 - Operaciones financieras o de crédito en los términos establecidos legalmente.
 - Concesiones de quita y espera o de otras clases de compromisos económicos.
 - La aprobación de las Cuentas en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- f) La contratación de obras, servicios y suministros que por su cuantía no sean competencia del Alcalde.
- g) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los procedimientos de municipalización.
- En su consecuencia:
- La gestión directa de los servicios, bien por el propio Ayuntamiento, o a través de Organismo autónomo local o Sociedad Mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.
 - La gestión indirecta de los servicios a través de alguna de las siguientes formas: Concesión; Gestión Interesada; Concierto; Arrendamiento y Sociedad Mercantil o Cooperativa cuyo capital social pertenezca sólo o en parte a este Ayuntamiento.
- h) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.
- En su consecuencia:
- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Administración Estatal.
- i) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.
- j) La aprobación de la plantilla de personal; la relación de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y del resto del personal; el número y régimen del personal eventual; la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y la ratificación del despido del personal laboral.
- En su consecuencia:
- Aprobar la oferta de empleo público municipal para cada ejercicio.
 - Aprobar los baremos de méritos específicos para los concursos de las plazas vacantes de los funcionarios con habilitación nacional de esta Corporación.
 - Formular propuesta de nombramientos a la Dirección General de la Administración Local del Ministerio de las Administraciones Públicas de los Funcionarios mencionados en el punto anterior.
- k) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales en materias de su competencia.
- En su consecuencia:

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

- Efectuar la comparecencia y defensa de los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa.
- Proseguir, ratificando las actuaciones iniciadas por el Alcalde, con carácter de urgencia, o desistir de ellas.

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

En su consecuencia:

- La incoación y resolución del procedimiento en que se acredite la oportunidad y la legalidad del cambio de afectación o desafectación.

ll) La enajenación del patrimonio.

En su consecuencia:

- La aprobación y rectificación del inventario general de bienes de la Corporación.
- La enajenación y/o permuta de bienes municipales, si su cuantía excede del 10- de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- El gravamen de los bienes municipales.
- La cesión gratuita de los bienes municipales.

m) Aquellas otras que le correspondan, por exigir preceptivamente su aprobación una mayoría especial.

n) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

ARTÍCULO 19º. Ejercicio de las atribuciones

- 1.- Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.
- 2.- El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus funciones, en todo o en parte, en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en los apartados a), b) c), d), e), g), h), i), j), l), ll) cuando su cuantía exceda del 10 por cien de los recursos ordinarios de Presupuesto, y m) del artículo anterior.
- 3.- El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 4.- 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 su ejercicio.
- 5.- En cuanto el régimen y efectos de la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local será de aplicación lo dispuesto en el artículo 11, apartados b), d), e) y f) de este Reglamento.
- 6.- El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde, con excepción de las enumeradas en el punto 2 de este artículo. El acuerdo de delegación, en cada caso, se adoptará por mayoría simple.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

Sección Primera. De las Comisiones Informativas

ARTÍCULO 20º. Comisiones Informativas Permanentes

- 1.- 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.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

2.- Estarán integradas exclusivamente por Concejales de la Corporación y serán, presididas por el Alcalde, pudiendo éste delegar la Presidencia efectiva en cualquier Concejales miembro de la Comisión.

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

a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente 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.

4.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesión ordinaria con la periodicidad fijada para las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación, siempre y cuando en el orden del día de la citada sesión existan asuntos para dictaminar de la competencia de la Comisión, en los días y horas que establezca el Presidente.

Igualmente, las Comisiones Informativas celebrarán sesión extraordinaria y sesiones extraordinarias urgentes. El presidente de la Comisión Informativa estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte al menos de los miembros de la Comisión.

5.- Las convocatorias corresponden al Alcalde o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán puestas a disposición de los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación.

6.- Actuará como Secretario en todas las sesiones el Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

7.- De cada una de las sesiones, el Secretario de la Comisión levantará acta en la cual deberá constar el contenido previsto en los artículos 109 y 137 del RD 2568/1986.

ARTÍCULO 21. Comisión Especial de Cuentas

1.- Es la Comisión Informativa de existencia preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la respectiva normativa reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 22. Comisiones Especiales

1.- Son comisiones con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes del ROF.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

3.- Se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

Segunda. De los Grupos Municipales

ARTÍCULO 23. Grupos Municipales

1.- Los miembros de las Corporaciones locales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos, sin que ningún concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

No se establece un número mínimo de concejales para la formación de grupo.

Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo, contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del Municipio.

2.- Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido 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.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz y el nuevo miembro de la Corporación, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación. Del citado escrito el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

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 de cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

3.- Los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de concejales no adscritos, no pudiendo constituir un nuevo grupo ni integrarse en alguno de los existentes en la corporación, perdiendo por tanto los beneficios económicos y la infraestructura asociada al grupo político.

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

4.- Funciones: Son funciones propias de cada Grupo Municipal las siguientes:

- a) Proponer, entre sus miembros, los concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.
- b) Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad.
- c) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

5.- Son derechos de cada Grupo Municipal:

- a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter permanente, así como de las especiales que pudieran crearse.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

- b) Recibir copia de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.
- c) En la medida de las posibilidades funcionales de la organización disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- d) En la medida de las posibilidades funcionales de la organización disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales.
- e) En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente, recibir visitas de ciudadanos, celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

En atención a las necesidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad local y de acuerdo con los niveles de representación política de cada grupo, el Presidente establecerá la distribución de locales y el régimen concreto de utilización de los mismos por parte de los grupos de la Corporación.

Sección Tercera. De la Junta de Portavoces

ARTÍCULO 24. La Junta de Portavoces

- 1.- El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios Grupos Municipales o sus suplentes para requerirles su opinión sobre temas de interés general.
- 2.- Cuando el Alcalde acuerde mantener una reunión con todos los Portavoces el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces y podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.
- 3.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponderá al Alcalde, de oficio o a solicitud de cualquiera de los portavoces de los grupos municipales.
- 4.- En el caso de que la Junta de Portavoces acuerde elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía, actuará como Secretario de la sesión el Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, quien levantará acta.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 25. Órganos de desconcentración, descentralización y participación

Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

- a) Órganos territoriales de gestión desconcentrada.
- b) Órganos de participación sectorial.
- c) Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 26. Órganos territoriales de gestión desconcentrada

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

ARTÍCULO 27. Órganos de participación sectorial

- 1.- Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.
- 2.- Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de la creación.

ARTÍCULO 28. Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales

El Ayuntamiento para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

CAPÍTULO V. PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO

ARTÍCULO 29. Personal eventual

- 1.- Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial, en los términos establecidos legalmente.
- 2.- En los términos establecidos legalmente, su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.
- 3.- El nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Al mencionado personal, se aplicará por analogía el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, de conformidad con su condición respectiva.
- 4.- El personal eventual podrá asistir a las sesiones de los órganos de Gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente, o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

ARTÍCULO 30. Personal directivo

- 1.- Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal directivo necesario para la dirección de áreas o servicios, en los términos establecidos legalmente.
- 2.- Los puestos de personal directivo figurarán en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, recayendo su designación en personas con la titulación, aptitud y condiciones específicas para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- 3.- El personal directivo, podrá asistir a las sesiones de los órganos de Gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente, o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 31º. De las sesiones

Los órganos municipales tanto de Gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 32º. Disposiciones generales

1.- La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde.
En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2.- Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno Local, el Secretario General del Ayuntamiento.
Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

3.- Las sesiones del Pleno de la Corporación y las de la Junta de Gobierno Local se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Sesiones o local que al efecto se destine, respectivamente. En los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

4.- De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y del Gobierno autonómico en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local.

5.- De los acuerdos que se adopten por el Pleno de la Corporación se publicará extracto en el tablón de anuncios municipal.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

ARTÍCULO 33º. Determinación y clases de sesiones

1.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

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

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

Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite trimestral al que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine el Presidente de la Corporación, por propia iniciativa o a solicitud

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria y que requerirá la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del Día.

ARTÍCULO 34º. Convocatoria

1.- Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2.- En la convocatoria de las sesiones se incluirá el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

3.- 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.

4.- En las sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la Corporación la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

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

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

5.- Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán puestas a disposición de los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación y en su caso votación.

ARTÍCULO 35º. Expediente de la sesión

1- 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 conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde.

c) Justificante de la puesta a disposición de la convocatoria a los miembros de la Corporación.

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

e) Minuta del Acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administración del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación del extracto los acuerdos en el tablón de edictos.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

2.- En el caso de sesiones extraordinarias solicitadas por al menos la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, se deberá acompañar junto con la solicitud, proposición de acuerdo que se somete a la consideración del Pleno municipal, la cual deberá contener una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar.

ARTÍCULO 36º. Orden del Día

1.- El Orden del Día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

2.- En el Orden del Día se hará constar que si en primera convocatoria no se alcanzan los requisitos para la válida constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.

3.- La elaboración del Orden del Día corresponde al Alcalde y comprenderá exclusivamente:

- a) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- b) Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido dictaminados en Comisión Informativa.
- c) Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

4.- En los plenos ordinarios el Orden del Día se integra por una parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación y una parte resolutive, las cuales deberán presentar sustantividad propia y diferenciada debiéndose garantizar de forma efectiva la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales.

Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Las preguntas planteadas por escrito con anterioridad a la celebración de la sesión serán contestadas ordinariamente en la misma o por causas debidamente motivadas en la siguiente. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente, o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

5.- 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 Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 37º. Expedientes y documentación

1.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales través de medios electrónicos desde el mismo día de la convocatoria, o cuando técnicamente no fuera posible en la Secretaría de la Corporación.

2.- Los concejales tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo soliciten. Asimismo, tendrán derecho a solicitar y a obtener copia de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del Orden del Día.

ARTÍCULO 38º. Constitución de las sesiones

1.- Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

2.- Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

3.- No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4.- Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo por escrito a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría General.

ARTÍCULO 39º. Publicidad y duración de las sesiones

1.- Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la aprobación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

2.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo el Presidente proceder en caso extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, el Presidente puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

3.- Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates.

ARTÍCULO 40º. Apertura de las sesiones

1.- El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2.- Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3.- Constituida válidamente la sesión, el Presidente propondrá la aprobación del Acta de la Sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada sin más trámite.

Si las hubiere serán debatidas y votadas individualmente por la Corporación, debiendo incorporarse las aprobadas previa diligencia del Secretario al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 41º. Desarrollo de las sesiones

1.- El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán, siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada, podrá alterar el orden de los mismos.

2.- No obstante, lo dispuesto en el número anterior, el Presidente retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.

b) A propuesta del firmante de la proposición o de la Moción.

3.- Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

ARTÍCULO 42º. Desarrollo de los debates

1.- Para el mejor desarrollo de los debates la Presidencia podrá ordenar al Secretario que dé lectura en extracto de todos los dictámenes correspondientes a expedientes incluidos en el Orden del Día.

2.- El Presidente, algún miembro de la Comisión Informativa o el miembro de la Corporación que suscriba la proposición o la Moción, iniciará el debate con una breve exposición del asunto.

3.- Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de mayor a menor representación municipal, para un primer turno de debate.

4.- Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.

5.- El Presidente podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto.

6.- El Presidente concederá un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no Ponente o Portavoz de Grupo.

7.- La duración de las intervenciones, atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones, sin que puedan exceder de quince minutos en el primer turno de intervención y cinco minutos en el segundo.

8.- Los Portavoces de los Grupos, durante el debate podrán pedir la modificación del Dictamen, su retirada a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

El Ponente del Área podrá acceder a la petición de modificación del dictamen, en cuyo caso formará parte íntegra del mismo a los efectos de su votación.

La petición de retirada del Dictamen o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

9.- Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de los dictámenes.

10.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de la administración públicas.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

En este caso, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

11.- La intervención del Secretario o del Interventor durante el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, quedará limitada a los siguientes casos:

a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia.

b) Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

ARTÍCULO 43º. Votos particulares y enmiendas

1.- Voto particular es la propuesta de modificación del Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa debiendo acompañarse al Dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

2.- Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición formulado por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito presentado en el registro de entrada o al Presidente antes de iniciarse la sesión. No obstante, ello, si se formularan enmiendas "in voce" por un grupo municipal durante el debate, en este caso, únicamente podrá aceptarse su debate, por acuerdo de la mayoría de los asistentes.

Cuando un grupo o miembro de la Corporación desee que la enmienda presentada conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo no obstante ello, entregar a la Presidencia y al Secretario con carácter previo a su intervención una copia de la misma. En el plazo de tres días desde la fecha de celebración de la sesión y a los efectos de la redacción del acta, se deberá entregar el texto de la intervención en un archivo electrónico con formato de procesador de textos.

3.- Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, deberán debatirse en primer lugar antes del Dictamen o proposición correspondiente, iniciándose la intervención por el ponente del voto particular o enmienda que seguirá por el mismo tiempo, orden y forma establecida para los dictámenes, y cerrando el debate el Ponente del dictamen en cuestión.

4.- Los votos particulares y enmiendas serán votados previamente para su inclusión, si procede, en el Dictamen o proposición que seguidamente se someterá a debate.

ARTÍCULO 44º. Asuntos de urgencia

1.- Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente solicitará a los Portavoces de los grupos municipales si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2.- El Portavoz del grupo proponente en su caso justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3.- En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en este Reglamento.

4.- El Secretario o el Interventor, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplase su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

ARTÍCULO 45º. Votaciones

- 1.- Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. El dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente.
- 2.- Antes de iniciarse la votación el Alcalde, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.
- 3.- Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación.
- 4.- En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.
- 5.- Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

ARTÍCULO 46º. Clases de votaciones

- 1.- Las votaciones pueden ser: ordinarias, nominales y secretas.
 - a) Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención de los miembros de la Corporación.
 - b) Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde "sí", "no", "o me abstengo".
 - c) Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas.
- 2.- El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.
- 3.- La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

ARTÍCULO 47º. Régimen de acuerdos

- 1.- El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará sus acuerdos, como regla general, por la mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
- 2.- Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de miembros de la Corporación.
- 3.- El voto de los concejales es personal e indelegable.

ARTÍCULO 48º. Actas de las sesiones

De cada una de las sesiones el Secretario levantará acta, que contendrá como mínimo:

- a) Lugar en que se celebra, día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.
- b) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

d) Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra, o funcionario que le sustituya.

e) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

Con independencia de lo expuesto cuando un grupo o miembro de la Corporación desee que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo no obstante ello, entregar a la Presidencia y al Secretario con carácter previo a su intervención una copia de la misma. En el plazo de tres días desde la fecha de celebración de la sesión y a los efectos de la redacción del acta, se deberá entregar el texto de la intervención en un archivo electrónico con formato de procesador de textos.

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

g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

ARTÍCULO 49º. Aprobación y transcripción de las Actas

1.- El acta se someterá a aprobación en la sesión ordinaria siguiente del Pleno, y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los portavoces de los grupos.

2.- Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las Sesiones del Pleno. Deberán ser firmadas por el Alcalde o Presidente de la sesión y el Secretario.

3.- El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia del Secretario.

4.- El Secretario custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, y no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 50º. Régimen de sesiones

1.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

- a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.
- b) Ordinarias decisorias.
- c) Extraordinarias.
- d) Extraordinarias de carácter urgente.

2.- En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno Local establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter mensual. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3.- Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario de la Corporación.

4.- Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

5.- Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros.

ARTÍCULO 51º.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas.
- b) Las sesiones no serán públicas.
- c) El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:
 - 1.- La aprobación del acta de la sesión anterior.
 - 2.- Las propuestas que se eleven directamente a la Junta de Gobierno Local, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde.
 - 3.- Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.
- d) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución - asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el mismo quórum.
- e) Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 52º. Régimen de sesiones

El funcionamiento de las comisiones informativas señaladas en el artículo 20 de este Reglamento se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a) Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.
- b) La convocatoria corresponde al Alcalde y en el Orden del Día sólo podrán incluirse las proposiciones cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la Comisión.
- c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas.
- d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán en Secretaría General a disposición de los Concejales en los términos de este Reglamento.
- e) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en este Reglamento y subsidiariamente en el ROF.
- f) Este mismo régimen, expuesto en los apartados anteriores, será de aplicación a las mociones que presenten los Grupos Municipales.
- g) Las sesiones no serán públicas.
- h) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución -asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el mismo quórum.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

i) El Secretario de estas comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

TÍTULO III. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 53º. Adquisición, suspensión y pérdida

1.- El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2.- En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 54º. Incompatibilidades

1.- El Alcalde y Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2.- Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 20 días naturales siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 55º. Enumeración

1.- Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los Órganos municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.

2.- Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3.- Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este Reglamento.

4.- Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el Orden del Día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

5.- Recibir fotocopias de las proposiciones que se sometan a informe de las Comisiones Informativa, Especial de cuentas o Especiales constituidas, siempre que formen parte de ellas, así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo.

ARTÍCULO 56º. Régimen de Dedicación

1.- Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo en los siguientes regímenes:

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
- b) Régimen de dedicación parcial.
- c) Régimen de dedicación ordinaria.

2.- El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deberán ponerlas en conocimiento de la Corporación y en caso de que sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva será incompatible con cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependen.

3.- Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

4.- Estarán sujetos al régimen de dedicación exclusiva y parcial, los miembros de la Corporación que se determine por acuerdo del Pleno.

5.- Del régimen de dedicación exclusiva y parcial, derivan los siguientes derechos:

- a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- b) A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.
- c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- d) A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

6.- Estarán sujetos al Régimen de Dedicación ordinaria los Concejales no incluidas en el punto 2 y 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario y en su consecuencia no serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidad que señala el Régimen Electoral General.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

7.- Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

- a) A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.
- c) Cualesquiera otros que les atribuya el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 57º. Documentación de las sesiones

1.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, estará a disposición de los Concejales través de medios electrónicos desde el mismo día de la convocatoria. No obstante, el examen de la documentación se podrá efectuar igualmente en la Secretaría General o en lugar señalado al efecto durante el horario de oficina, sin que la documentación sea trasladada a otro lugar.

2.- Cuando los concejales consideren que necesitan disponer de la documentación relacionada con los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, se formulará la petición por escrito y se presentará directamente en Secretaría General y se resolverá por el Alcalde, en el plazo de 24 horas.

ARTÍCULO 58º. Información General

1.- Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a los miembros de la Corporación que ejerzan funciones delegadas en los asuntos propios de su responsabilidad.

2.- En los demás casos, la petición de información se solicitará directamente del Alcalde. La petición se resolverá por el Alcalde y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. La resolución denegatoria se motivará y sólo podrá fundarse en las limitaciones de carácter general que a continuación se establecen.

ARTÍCULO 59º. Limitaciones

1.- Los derechos de examen e información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
- b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.
- c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.
- d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.
- e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.
- f) Cualesquiera otros supuestos establecidos legalmente.

2.- La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3.- Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar a los intereses del Ayuntamiento o de terceros.

En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, El Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 60º. Enumeración

- 1.- Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte.
- 2.- Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
- 3.- Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos en las Administraciones Públicas.
- 4.- Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.
- 5.- Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.
- 6.- Mantener reserva de información de la documentación a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.

ARTÍCULO 61º. Ausencia y faltas de asistencia

- 1.- Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.
- 2.- Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrá ser sancionada por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de Régimen Local.

ARTÍCULO 62º. Responsabilidad

- 1.- La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.
- 2.- El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.
- 3.- Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

CAPÍTULO IV. REGISTRO DE INTERESES

ARTÍCULO 63º. Obligación de declarar

- 1.- Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Esta declaración se formulará:

- a) Antes de tomar posesión del cargo de concejal.
- b) Durante el periodo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se hayan producido.

MARTES, 15 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 199

c) Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.

2.- Las declaraciones se entregarán al Secretario General para su incorporación al libro de Registros de Intereses. Podrán Instrumentarse en documento notarial o privado, autenticado en este caso por el Secretario de la Corporación.

ARTÍCULO 64º. Estructura de las declaraciones

Las declaraciones de bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos se formularán en los modelos aprobados al efecto por el Pleno corporativo.

ARTÍCULO 65º. Registro de Intereses

1.- Las declaraciones formuladas se incorporarán en un libro especial denominado Libro de Registro de Intereses. El Registro de Intereses estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde y bajo la custodia inmediata del Secretario de la Corporación.

2.- Cada miembro corporativo figurará en el Libro con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante todo su mandato.

Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.

3.- El libro de Registro de Intereses tendrá carácter público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente reglamento, quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento o Resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento.

Villaescusa, 2 de octubre de 2019.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2019/8962

CVE-2019-8962