



LASARTE-ORIA
UDALA - AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO ORGÁNICO



Índice

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- La sede.....	8
Artículo 2.- Las lenguas oficiales.....	8
Artículo 3.- Las potestades.....	8

TÍTULO I. LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN DE LA CORPORACIÓN

Artículo 4.- Composición.....	9
Artículo 5.- Cubrición de vacantes.....	9

CAPÍTULO II. MANDATO DE LOS CORPORATIVOS

Artículo 6.- Duración	9
-----------------------------	---

CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ELECCIÓN DEL ALCALDE

Sección 1ª. Constitución de la Corporación.....	10
Artículo 7.- Convocatoria.....	10
Artículo 8.- Lugar de celebración.....	10
Artículo 9.- Inicio del acto	10
Artículo 10.- Mesa de Edad.....	11
Artículo 11.- Constitución de la Corporación	11
Artículo 12.- Imposibilidad de constitución o disolución de la Corporación.....	11
Sección 2ª. Elección del Alcalde.....	12
Artículo 13.- Candidaturas	12
Artículo 14.- Votación.....	13
Artículo 15.- Escrutinio.....	13
Artículo 16.- Proclamación de Alcalde	14
Artículo 17.- Aceptación del cargo y juramento	14
Artículo 18.- Vacante de la Alcaldía.....	15

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL

Artículo 19.- Adquisición de la condición de Concejál	15
Artículo 20.- Pérdida de la condición de Concejál.....	15



CAPÍTULO II. PRINCIPIOS

Artículo 21.- Principios éticos	15
Artículo 22.- Principios de actuación	16

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 23.- Régimen	17
Artículo 24.- Derecho y deber de asistencia	17
Artículo 25.- Retribuciones	17
Artículo 26.- Abstención y recusación	17
Artículo 27.- Comportamiento	17
Artículo 28.- Responsabilidad	18
Artículo 29.- Del derecho de los Concejales a la obtención de información	18

CAPÍTULO IV. DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD Y DE BIENES, INTERESES Y ACTIVIDADES

Sección 1ª. Obligación	19
Artículo 30.- Definición	20
Sección 2ª. Declaraciones	20
Artículo 31.- Declaración de actividades	20
Artículo 32.- Declaración de bienes e intereses	21
Artículo 33.- Plazo de presentación	21
Sección 3ª. Registro de Intereses	21
Artículo 34.- Creación	21
Artículo 35.- Registro de Actividades	21
Artículo 36.- Registro de Bienes Patrimoniales	22

TÍTULO III.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y CONCEJALES NO ADSCRITOS

CAPÍTULO I.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 37.- De las normas para la constitución de los Grupos Políticos Municipales	22
Artículo 38.- Del procedimiento de constitución de los Grupos Políticos Municipales	23
Artículo 39.- Altas y Bajas de los miembros de los Grupos Políticos Municipales	23
Artículo 40.- De los medios para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales	24

CAPÍTULO II.- DEL CONCEJAL NO ADSCRITO

Artículo 41.- Concepto	25
Artículo 42.- Del compromiso de los Grupos Políticos Municipales respecto del Concejal no adscrito	25



TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS Y SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I. LOS ÓRGANOS EN GENERAL

Artículo 43.- Órganos del Ayuntamiento	26
--	----

CAPÍTULO II. EL ALCALDE

Artículo 44.- Presidente de la Corporación	26
Artículo 45.- Cuestión de la confianza	26
Artículo 46.- Moción de censura	28
Artículo 47.- Sustitución del Alcalde	29
Artículo 48.- Atribuciones del Alcalde	30
Artículo 49.- Procedimiento de las delegaciones del Alcalde	31
Artículo 50.- Decisiones del Alcalde	32
Artículo 51.- Gabinete del Alcalde.....	32

CAPÍTULO III. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 52.- Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde	33
Artículo 53.- Funciones	33

CAPÍTULO IV. EL PLENO

Sección 1ª. Disposiciones Generales.....	33
Artículo 54.- Composición	33
Artículo 55.- Competencias.....	34
Artículo 56.- Lugar de celebración de las sesiones	34
Artículo 57.- Clases de sesiones.....	34
Artículo 58.- Publicidad de las sesiones.....	35
Sección 2ª. Convocatoria	35
Artículo 59.- Convocatoria.....	35
Artículo 60.- Documentación de los asuntos.....	36
Artículo 61.- El orden del día.....	36
Sección 3ª. Desarrollo	37
Artículo 62.- Colocación de los corporativos en el Salón	37
Artículo 63.- Quórum	37
Artículo 64.- Dinámica de las sesiones del Pleno	37
Artículo 65.- Retirada de expedientes	38
Artículo 66.- Lectura de los puntos incluidos en el orden del día.....	39
Artículo 67.- De los debates	39
Artículo 68.- Desarrollo de la votación de los asuntos debatidos en el Pleno.....	40



Artículo 69.- Carácter y sentido de voto	41
Artículo 70.- Explicación de voto	42
Sección 4ª. Votos particulares y Enmiendas.	
Subsección 1ª. Votos particulares.....	42
Artículo 71.- Definición	42
Subsección 2ª. Enmiendas.	
Artículo 72.- Definición y clases.....	42
Artículo 73.- Enmiendas transaccionales	43
Subsección 3ª. Tramitación y debate de las enmiendas.....	43
Artículo 74.- Tramitación.....	43
Artículo 75.- Debate de las enmiendas.....	44
Sección 5ª. Mociones	44
Artículo 76.- Objeto	44
Artículo 77.- Trámites	45
Sección 6ª. Declaraciones Institucionales.	
Artículo 78.- Objeto	46
Artículo 79.- Trámites	46
Sección 7ª. Ruegos y Preguntas.	
Artículo 80.- Ruegos	47
Artículo 81.- Preguntas	48
Sección 8ª. Del orden en las sesiones y del conflicto de intereses.	
Artículo 82.- Del orden en las sesiones.....	48
Artículo 83.- Abstención en la deliberación y votación en supuestos de conflicto de intereses	49

CAPÍTULO V. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Sección 1ª. Naturaleza, composición y funciones.....	49
Artículo 84.- Naturaleza	49
Artículo 85.- Composición	50
Artículo 86.- Funciones.....	50
Sección 2ª. Funcionamiento.....	50
Artículo 87.- Sesiones y convocatoria.....	50
Artículo 88.- Quórum de celebración de sesiones.....	50
Artículo 89.- Adopción de acuerdos.....	51
Artículo 90.- Acta.....	51

CAPÍTULO VI. LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES

Sección 1ª. Naturaleza, composición y funciones.....	51
Artículo 91.- Naturaleza	51



Artículo 92.- Composición.....	51
Artículo 93.- Presidencia.....	52
Artículo 94.- Funciones.....	52
Sección 2ª. Funcionamiento.....	52
Artículo 95.- Sesiones y convocatoria.....	52
Artículo 96.- Quórum de celebración de sesiones.....	53
Artículo 97.- Adopción de dictámenes.....	53
Artículo 98.- Acta.....	53
Artículo 99.- Conjunción de estudio de materias determinadas.....	53

CAPÍTULO VII. LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 100.- Comisión Especial de Cuentas.....	54
--	----

CAPÍTULO VIII. LA JUNTA DE PORTAVOCES

Sección 1ª. Naturaleza, composición y funciones.....	54
Artículo 101.- Naturaleza.....	54
Artículo 102.- Composición y constitución.....	54
Artículo 103.- Designación de los Portavoces.....	55
Artículo 104.- Funciones.....	55
Sección 2ª. Funcionamiento.	
Artículo 105.- Convocatoria.....	55
Artículo 106.- Quórum de celebración de sesión.....	55
Artículo 107.- Adopción de acuerdos.....	55
Artículo 108.- Acta.....	56

CAPÍTULO IX. COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES

Artículo 109.- Naturaleza.....	56
Artículo 110.- Régimen.....	56

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 111.- Ámbito de aplicación.....	56
Artículo 112.- Iniciativa normativa.....	57
Artículo 113.- Plazos.....	57

CAPÍTULO II. TRAMITACIÓN

Artículo 114.- Informe Jurídico.....	57
Artículo 115.- Documentación del proyecto.....	57
Artículo 116.- Aprobación inicial.....	57



Artículo 117.- Información pública.....	58
Artículo 118.- Aprobación definitiva por falta de alegaciones.....	58
Artículo 119.- Aprobación definitiva en caso de alegaciones.....	58

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS

Artículo 120.- Régimen y preferencia.....	59
Artículo 121.- Presentación del proyecto.....	59
Artículo 122.- Enmiendas al presupuesto.....	59
Artículo 123.- Enmiendas parciales.....	59
Artículo 124.- Enmiendas de sustitución o adición.....	60
Artículo 125.- Tramitación de las enmiendas.....	60
Artículo 126.- Debate.....	60

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.....	61
---	----

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Resoluciones.....	61
-------------------	----

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Anexo complementario.....	61
---------------------------	----

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Modelos de declaración.....	62
-----------------------------	----

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Derogación.....	62
-----------------	----

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Entrada en vigor.....	62
-----------------------	----



REGLAMENTO ORGÁNICO del **AYUNTAMIENTO de LASARTE-ORIA**

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1.- La sede.

El Municipio de Lasarte-Oria tiene su capitalidad en Lasarte-Oria, lugar donde radica su Casa Consistorial.

Artículo 2.- Las lenguas oficiales.

1.- El Euskera, lengua propia de Euskadi, y el Castellano son lenguas oficiales en el municipio de Lasarte-Oria.

2.- Los Órganos del Gobierno Municipal garantizarán el ejercicio del derecho a su uso y adoptarán las medidas y medios necesarios para un efectivo cumplimiento de la Ley del Parlamento Vasco 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como del Plan de Normalización del Uso del Euskera en vigor en el Ayuntamiento de Lasarte-Oria, la Ordenanza Municipal sobre las normas para la Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Lasarte-Oria, y demás disposiciones de desarrollo.

Artículo 3.- Las potestades.

1.- El Ayuntamiento de Lasarte-Oria gestiona con autonomía los intereses del Municipio, disfrutando a tal fin de las potestades, presunciones y prerrogativas que la ley le reconoce como Administración Pública de carácter territorial.

2.- Tales potestades, presunciones y prerrogativas son las siguientes:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes; las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los



créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de la Comunidad Autónoma.

i) Cualquier otra que por ley le corresponda.

TÍTULO I. LA CORPORACIÓN.

CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 4.- Composición.

El gobierno y la administración del Municipio corresponden al Ayuntamiento, integrado por 17 Concejales/as, elegidos con arreglo a lo que dispone el Título III de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, que establece el Régimen Electoral General.

Artículo 5.- Cubrición de vacantes.

1.- En el caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia de un concejal, el escaño se atribuirá al candidato o, en su caso, al suplente de la misma lista a la que corresponda, atendiendo a su orden de colocación.

2.- En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento anterior, no quedasen posibles candidatos o suplentes a nombrar, las vacantes serán cubiertas por cualquier ciudadano mayor de edad que no esté incurso en causa de inelegibilidad. Estos suplentes serán designados por el partido, coalición, federación o agrupación de electores cuyos concejales hubiesen de ser sustituidos y se comunicará a la Junta Electoral correspondiente, a efectos de la expedición de la oportuna credencial. En este caso, no podrán ser designadas las personas que, habiendo sido candidatos o suplentes en aquella lista, hubieran renunciado al cargo anteriormente.

CAPÍTULO II. MANDATO DE LOS CORPORATIVOS.

Artículo 6.- Duración.

1.- El mandato de los Corporativos es de cuatro años contados a partir de la fecha de su elección.

2.- Finalizado su mandato los Corporativos continuarán, no obstante, sus funciones a los solos efectos de la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores. En ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que se requiera una mayoría cualificada.

CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ELECCIÓN DEL ALCALDE.



Sección 1ª. Constitución de la Corporación.

Artículo 7.- Convocatoria.

1.- La Corporación se constituye en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo caso se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2.- La hora de la sesión será la que haya propuesto por escrito la mayoría absoluta de los concejales electos.

En caso de que no exista propuesta realizada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, la sesión se celebrará a las 10:00 horas.

3.- El Alcalde, con al menos dos días de antelación, enviará una invitación a todos los concejales electos para que acudan al acto de constitución, indicando el día y la hora en que se celebrará la sesión, conforme a lo recogido en los puntos anteriores de este artículo.

4.- En el supuesto de que el Alcalde no enviara dicha invitación o, aún enviándola no se ajustara a lo recogido en los puntos anteriores, corresponderá al Secretario General del Ayuntamiento la obligación de informar a los concejales electos el día y la hora de celebración de la sesión, conforme a lo recogido en los puntos 1º y 2º.

Artículo 8.- Lugar de celebración.

La sesión de constitución se celebrará en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Ello no obstante, si media petición por escrito de concejales electos pertenecientes a tres candidaturas distintas y que supongan la mayoría absoluta de electos, la sesión podrá celebrarse en otra dependencia de titularidad municipal con mayor capacidad y que permita mayor solemnidad y mejor acomodo para los ciudadanos.

Artículo 9.- Inicio del acto.

1.- A la hora fijada, el Secretario General del Ayuntamiento anunciará que por mandato legal se va a constituir la Corporación e invitará a los Concejales electos a que ocupen los asientos que con carácter previo se les han asignado agrupados por partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.

2.- En el supuesto de que alguno de los concejales no hubiera cumplido con las obligaciones previas a la toma de posesión, salvo el juramento o promesa, lo advertirá.



Artículo 10.- Mesa de Edad.

A los efectos legalmente previstos, se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto. El miembro de la Mesa de mayor edad ejerce de Presidente de la misma. En el supuesto de que surgiera debate entre los miembros de la Mesa, el Presidente dirimirá con su voto los posibles empates, a efectos de adopción de acuerdos.

Como Secretario actuará el que lo sea de la Corporación.

Artículo 11.- Constitución de la Corporación.

1.- Con anterioridad a su toma de posesión, cada uno de los concejales electos deberá cumplir los requisitos que se enumeran en el artículo 19 del presente reglamento.

2.- La Mesa comprueba las credenciales presentadas o las acreditaciones de la personalidad de los electos con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

3.- Para adquirir la condición de concejal, además de cumplir con los otros requisitos legalmente establecidos, será preciso realizar el correspondiente juramento o promesa. El juramento o promesa se realizará ante los miembros de la Mesa de Edad. A este fin, el Secretario dará lectura a la fórmula de juramento o promesa, y a continuación irá llamando a los electos por el orden en que se encuentren enumerados en el acta de proclamación expedida por la Junta Electoral de Zona. Los electos se presentarán ante la Mesa de Edad y deberán jurar o prometer en cualquiera de las formas legalmente admitidas.

4.- Adquirida su condición de Concejal, la Mesa de Edad le impondrá la medalla del Ayuntamiento con el escudo del Municipio. No se hará entrega de este distintivo a aquellos concejales que ya la poseyeran por haber ocupado con anterioridad este cargo.

5.- Realizadas las operaciones anteriores, se declarará constituida la Corporación si se hallan presentes en la sesión constitutiva y adquieren la condición de concejal la mayoría de los miembros de la misma; en caso contrario, el Ayuntamiento no podrá constituirse y la Mesa de Edad dará por finalizado el acto, quedando los concejales convocados automáticamente a sesión dos días naturales después a la misma hora y en el mismo lugar. En esta segunda sesión queda constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de Concejales presentes.

Artículo 12.- Imposibilidad de constitución o disolución de la Corporación.

1.- Si la Corporación no pudiera constituirse, o si fuera disuelta por acuerdo del Consejo de Ministros, conforme a lo previsto en la legislación básica de régimen local por gestión gravemente dañosa para los intereses generales que suponga incumplimiento de sus obligaciones constitucionales, en tanto se constituye la nueva corporación o, en su caso, expira el mandato de la disuelta, la administración ordinaria de sus asuntos corresponderá a una



comisión gestora designada por la Diputación Foral, cuyo número de miembros no excederá del número legal de miembros de la Corporación. Ejercerá las funciones de Alcalde o Presidente aquel vocal que resulte elegido por mayoría de votos entre todos los miembros de la comisión.

2.- Cuando la disolución se produzca porque los órganos de gobierno de la corporación local lleven a cabo alguna de las actuaciones previstas en el artículo 61.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Diputación Foral asumirá directamente, tras la disolución, la gestión ordinaria de la corporación hasta la finalización del correspondiente mandato, no pudiendo adoptar acuerdos para los que se requiera una mayoría cualificada.

3.- En el caso de que el número de hecho de miembros elegidos en la correspondiente convocatoria electoral llegase a ser inferior a la mitad del número legal de miembros de la corporación, se constituirá una comisión gestora integrada por todos los miembros de la corporación que continúen y los ciudadanos que hubiesen sido designados para cubrir las vacantes, conforme a lo previsto en el párrafo primero.

El Alcalde seguirá presidiendo la Corporación, constituida en Comisión Gestora, y conservará la integridad de sus funciones.

Si vacase la Alcaldía, será elegido Presidente de la Comisión Gestora el Concejal o Vocal Gestor que obtenga mayor número de votos de entre todos los que formen parte del Pleno de aquella, cualquiera que sea su número. En caso de nuevas vacantes de la Presidencia de la Comisión Gestora, se procederá a sucesivas elecciones en la misma forma.

Cuando resulte imposible conformar la comisión gestora, la Diputación Foral asumirá directamente la gestión ordinaria de la Entidad Local, no pudiendo adoptar acuerdos para los que se requiera una mayoría cualificada.

Sección 2ª. Elección del Alcalde.

Artículo 13.- Candidaturas.

En la misma sesión de constitución de la Corporación, y una vez constituida esta, se procederá a la elección del Alcalde.

Son candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas, salvo que renuncien a presentar candidato por su lista. La renuncia se podrá hacer con anterioridad, mediante la presentación de un escrito, o en el momento en que el Presidente de la Mesa requiera a los posibles candidatos si mantienen su condición de candidato a Alcalde.

En el caso de que fuera el cabeza de lista quien no deseara ser candidato, debe renunciar expresamente, pasando a ser candidato a Alcalde quien le sigue en la lista, ocupando el



renunciante el último lugar de ésta y procediéndose así sucesivamente, en su caso, con el resto de los integrantes de la candidatura.

En este supuesto, no podrán ser candidatos los concejales que hayan podido acceder a esta condición sin haber estado incluidos en las candidaturas presentadas a las elecciones.

Artículo 14.- Votación.

1.- La votación será secreta, a cuyo fin el Secretario aportará la correspondiente urna y las papeletas de votación. Por cada candidatura se aportarán tantas papeletas como concejales electos, y además se aportará el mismo número de papeletas en blanco.

2.- A los efectos de la calificación de los votos como válidos, nulos o en blanco se estará a lo dispuesto con carácter general para los procesos electorales.

3.- A fin de emitir su respectivo voto, el Sr. Secretario llamará a los concejales por el orden en que se encuentren enumerados en el acta de proclamación expedida por la Junta Electoral de Zona, salvo en lo respecta a los miembros de la Mesa de Edad que, en caso de que deseen votar, serán los últimos en emitir su voto, cerrando la votación el Presidente.

Será el propio votante quien introduzca el voto en la urna.

4.- Los Concejales podrán abstenerse de votar. Se considera que un Concejal se abstiene, si encontrándose presente y llamado dos veces consecutivas a emitir el voto, no acude a introducir el mismo. Así mismo se considera que se abstiene si iniciada la votación, se ausenta del local y no regresa para cuando le corresponda emitir el voto.

Artículo 15.- Escrutinio.

1.- Finalizada la emisión de los votos se procederá a su recuento. El Presidente, tras la apertura de la urna, procederá a extraer una a una las papeletas, leyéndolas en voz alta, y mostrándolas al otro miembro de la Mesa de Edad y al resto de concejales que lo soliciten. A continuación hará entrega de las papeletas al Secretario.

2.- Finalizada esa operación, el Secretario procederá al cómputo de los votos, dando en voz alta el resultado.

3.- Conocido el resultado, y con anterioridad a la proclamación de Alcalde, cualquier concejal podrá solicitar el examen de las papeletas computadas; en este caso, el Sr. Secretario le mostrará, en presencia de los miembros de la Mesa de Edad, las papeletas computadas. Si del examen, la Mesa de Edad constatará la concurrencia de error en el resultado manifestado por el Sr. Secretario, se procederá sin más dilaciones a su rectificación.



Artículo 16.- Proclamación de Alcalde.

1.- Si alguno de los candidatos obtiene a su favor un número de votos que supongan la mayoría absoluta del número total de Concejales que corresponda al Ayuntamiento, es proclamado Alcalde electo.

2.- Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría, es proclamado Alcalde el Concejel candidato a la Alcaldía de la lista que haya obtenido mayor número de votos populares. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Artículo 17.- Aceptación del cargo y juramento.

1.- Sin perjuicio de la necesidad de cumplir con las exigencias legales para acceder a la condición de concejal, el candidato proclamado deberá aceptar el cargo y proceder a prestar el correspondiente juramento o promesa. Para la prestación del juramento o promesa se estará a lo dispuesto para la toma de posesión del cargo de concejal.

2.- Si la persona proclamada Alcalde se hallare presente se procederá a la toma de juramento o promesa.

3.- Si no se hallare presente en la sesión de constitución, el Presidente dará sin más trámite por finalizado el acto.

4.- El Presidente de la Mesa de Edad ocupará provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento, sin mayores competencias que las de mero trámite. Queda encomendado para localizar al Alcalde electo y requerirle para que en el plazo de tres días hábiles tome posesión del cargo, ante el Pleno de la Corporación. Aceptado el requerimiento, convocará la oportuna sesión. En esta sesión, se constituirá nuevamente la Mesa de Edad, entre los concejales presentes, actuando de Secretario el de la Corporación.

5.- En el supuesto de no tomar posesión sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía, ocupando entre tanto la Presidencia del Ayuntamiento quien hubiera ocupado la Presidencia de la última Mesa de Edad constituida, sin más competencias que las de mero trámite.

6.- Prestado el juramento o promesa, el Presidente de la Mesa de Edad le dará posesión del cargo, con entrega del bastón de mando.

7.- Tomada posesión de su cargo, el Alcalde pasará a ocupar la Presidencia del acto y dirigirá la sesión hasta el final. En cualquier caso, deberá abrir un turno para que los cabeza de lista que lo deseen, y en orden del menor a mayor número de votos obtenidos por la correspondiente candidatura en las elecciones, puedan hacer uso de la palabra, sin que las intervenciones puedan superar los cinco minutos de duración.



Una vez finalizada esta ronda, podrá tomar la palabra el Alcalde, sin que la intervención pueda superar los quince minutos de duración.

Artículo 18.- Vacante de la Alcaldía.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

Para la elección del nuevo Alcalde deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en este capítulo.

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES.

CAPÍTULO I. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL.

Artículo 19.- Adquisición de la condición de Concejal.

Para adquirir la condición de concejal se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- A) Presentar la oportuna credencial ante la Secretaría General del Ayuntamiento.
- B) Cumplimentar y presentar las declaraciones respecto a bienes y actividades, con anterioridad a cumplir con el siguiente requisito.
- C) Prestar juramento o promesa, en la sesión de constitución o en la primera sesión a que asista, una vez constituida la Corporación.

Artículo 20.- Pérdida de la condición de Concejal.

Se pierde la condición de Concejal por los siguientes motivos:

- A) Por fallecimiento o incapacitación, declarada judicialmente.
- B) Por decisión judicial firme que lleve aparejada la pérdida de esta condición.
- C) Por renuncia presentada por escrito y una vez que de esta se dé cuenta al Pleno de la Corporación.
- D) Por declaración de incompatibilidad.
- E) Por finalización del mandato, una vez constituida la nueva corporación.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS.

Artículo 21.- Principios éticos.



Los miembros de la Corporación observarán en el ejercicio de sus funciones y adecuarán su actividad a los siguientes principios éticos:

- 1º- Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- 2º- Ejercerán sus funciones de buena fe y con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3º- Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4º- Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- 5º- Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6º- Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7º- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

Artículo 22.- Principios de actuación.

Los miembros de la Corporación observarán en el ejercicio de sus funciones y adecuarán su actividad a los siguientes principios de actuación:

- 1º- Desempeñarán su actividad con la debida dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2º- Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3º- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4º- Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que les fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público, el patrimonio de las Administraciones o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus responsables públicos.
- 5º- No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- 6º- No aceptarán para sí regalos, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio municipal.
- 7º- Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 8º- Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9º- No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o



materiales.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 23.- Régimen.

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento.

Artículo 24.- Derecho y deber de asistencia.

Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que en la medida de lo posible deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

Artículo 25.- Retribuciones.

Los concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo de la misma.

Artículo 26.- Abstención y recusación.

1.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra en ellos alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas.

2.- La actuación de los concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3.- Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

4.- Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde y los concejales.

Artículo 27.- Comportamiento.

Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates, en asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los



ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

Artículo 28.- Responsabilidad.

- 1.- Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
- 2.- Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.
- 3.- El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

Artículo 29.- Del derecho de los Concejales a la obtención de información.

- 1.- Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Concejales en quienes delegue cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
- 2.- La solicitud para el ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta en los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiese presentado. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse mediante resolución motivada y deberá contener los motivos fundados en derecho que impiden facilitar la información solicitada.

Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

3.- Presentado el escrito de solicitud, se trasladará a la Secretaría General. Esta requerirá a la Jefatura del Departamento correspondiente para que en el plazo de 48 horas informe sobre la posible concurrencia de motivos fundados en derecho que pudieran impedir el acceso a dicha información o la emisión de copias, o circunstancias que impidan que en los plazos previstos se pueda facilitar la información o realizar las copias. De este informe se dará cuenta a la Alcaldía a fin de que adopte la resolución que corresponda. En el supuesto de que en el indicado plazo no se emitiera informe se entenderá que no existe inconveniente alguno para que el concejal solicitante acceda a la información y reciba las copias solicitadas.

4.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:



- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, una vez se haya realizado la convocatoria.
- c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. En este último caso, los Concejales podrán solicitar los expedientes sobre los que haya recaído resolución o acuerdo, al Secretario General del Ayuntamiento, o en el caso en que ya hayan sido devueltos, en la unidad administrativa encargada de su tramitación.
- d) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

5.- La información solicitada estará a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización.

Si en la petición se incluyera la de expedición de copias de documentación y su volumen fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período de cinco días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días hábiles a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción.

6.- En cualquier caso, el ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. Por ello, los plazos previstos en este artículo podrán ser ampliados por el Alcalde en atención a las circunstancias concurrentes, debiendo justificarlo de forma escrita y motivada.

7.- Los miembros de la Corporación tienen el deber de preservar la confidencialidad en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio. Especialmente deberán guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

CAPÍTULO IV. DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD Y DE BIENES, INTERESES Y ACTIVIDADES.

Sección 1ª. Obligación.



Artículo 30.- Definición.

1.- Todos los miembros de la Corporación formularán ante la Secretaría General del Ayuntamiento 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 la liquidación de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2.- Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

3.- Los corporativos respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional, podrán presentar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el correspondiente registro de la Diputación Foral de Gipuzkoa. En este supuesto aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Lasarte-Oria mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el encargado del mismo.

4.- La dirección y gestión de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Ayuntamiento, que elaborará y facilitará los modelos de declaraciones de intereses aprobados por el Pleno de la Corporación.

Sección 2ª. Declaraciones.

Artículo 31.- Declaración de actividades.

La declaración de actividades tendrá el siguiente contenido:

- a) Todas las actividades de carácter público o privado que desempeñen por sí o mediante sustitución o apoderamiento, y sean susceptibles de ser retribuidas o que puedan proporcionar ingresos económicos, aunque de hecho no se perciban.
- b) Cualquier remuneración o percepción con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas o de los entes vinculados o dependientes de ellas.
- c) Cualquier otra remuneración o percepción que directa o indirectamente provenga de una actividad privada.
- d) El inicio o el cese de cualquier actividad pública o privada durante el desempeño del cargo.



Artículo 32.- Declaración de bienes e intereses.

La declaración de bienes e intereses comprenderá:

- a) La relación de sus bienes, derechos y obligaciones patrimoniales.
- b) Los valores o activos financieros negociables.
- c) Las participaciones societarias y el objeto social de las sociedades participadas y de las sociedades de todo tipo en las que tengan intereses la persona declarante o su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o persona que conviva en análoga relación de afectividad y los hijos e hijas dependientes y personas tuteladas.
- d) Copia anual de las declaraciones tributarias del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio que hayan tenido obligación de presentar.

Artículo 33.- Plazo de presentación.

1.- Las declaraciones de actividades y de bienes e intereses deben presentarse con anterioridad a la toma de posesión, en el plazo de un mes desde el cese del cargo o final del mandato, así como en el plazo de un mes desde que se produzcan variaciones en las actividades, bienes o intereses objeto de declaración.

2.- Las copias anuales de las declaraciones tributarias se presentarán en el Registro de Bienes e Intereses en el plazo de un mes desde su presentación en la Administración Tributaria.

Sección 3ª. Registro de Intereses.

Artículo 34.- Creación.

A efectos de la inscripción de las declaraciones de actividades y de bienes e intereses, se crean los siguientes Registros de Intereses:

- a) Registro de Actividades, cuyo objeto es el depósito de las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.
- b) Registro de Bienes Patrimoniales, cuyo objeto es el depósito de las declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales.

Artículo 35.- Registro de Actividades.

El Registro de Actividades tiene carácter público, rigiendo para su acceso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en la normativa vigente sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en el presente reglamento.



Los datos contenidos en esta declaración serán publicados en la web municipal, conforme al modelo aprobado por el Pleno de la Corporación. Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento la publicación de dicha información, en el plazo de un mes a partir del depósito de la declaración.

Artículo 36.- Registro de Bienes Patrimoniales.

El Registro de Bienes Patrimoniales tiene por objeto el depósito de las declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales.

El Registro de Bienes Patrimoniales tiene carácter público en los términos recogidos en este reglamento.

Serán objeto de publicación los siguientes datos de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales:

- a) La naturaleza, características, valor catastral y porcentaje de participación sobre los bienes inmuebles.
- b) La descripción, el valor del bien, el valor del derecho y el porcentaje de participación, en los derechos reales de uso y disfrute.
- c) El tipo, el valor o saldo existente a la fecha de la declaración y el porcentaje de participación en los depósitos en cuentas de ahorro y otros tipos de imposición.
- d) La descripción, el valor y el porcentaje de participación en acciones y participaciones.
- e) La descripción, el valor y el porcentaje de participación en otros bienes.
- f) La identificación de la sociedad en que se tenga interés, el objeto social de la misma y el porcentaje de participación.
- g) El tipo, el valor y el porcentaje de participación en las obligaciones patrimoniales, deudas, préstamos, créditos y similares.

No serán objeto de publicación, en ningún caso, los datos referidos a la localización de los bienes ni aquellos que puedan hacer identificable a la persona titular.

Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento la publicación de dicha información, en el plazo de un mes a partir del depósito de la declaración.

TÍTULO III.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y CONCEJALES NO ADSCRITOS.

CAPÍTULO I.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

Artículo 37.- De las normas para la constitución de los Grupos Políticos Municipales.



- 1.- Los Concejales, a efectos de actuación corporativa, se integrarán en Grupos Políticos Municipales al comienzo de cada mandato.
- 2.- Los Grupos Políticos Municipales estarán integrados, de forma voluntaria, por los concejales que se correspondan con cada uno de los Partidos Políticos, Federaciones, Coaliciones o Agrupaciones Electorales que hayan obtenido puestos en la Corporación. Podrán estar conformados por un solo miembro.

Cuando se trate de candidaturas presentadas como coalición electoral, los entes que la integren podrán constituirse en Grupos Políticos Municipales separados, en cualquier momento de la legislatura. En este caso, los concejales electos deberán integrarse en el Grupo Político Municipal constituido por el partido o federación al que figuran adscritos en la candidatura.

- 3.- Ningún Concejales podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.
- 4.- Quienes con posterioridad adquieran la condición de concejal se podrán integrar en el Grupo Político Municipal que se corresponda con la candidatura o formación de la que provienen.

Artículo 38.- Del procedimiento de constitución de los Grupos Políticos Municipales.

- 1.- Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes. Dicho escrito se presentará en el Registro General del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.
- 2.- En aquel escrito se hará constar, como mínimo, el nombre del Grupo Político Municipal, el de su Portavoz y el del Portavoz suplente. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse a la Alcaldía mediante escrito, presentado en el Registro General, en el que se acredite el acuerdo adoptado por mayoría del Grupo respectivo. El portavoz podrá delegar puntualmente su cargo en favor de otro miembro de su Grupo Político Municipal para intervenir como tal en una sesión concreta o en relación a una cuestión específica, lo que de forma verbal se hará saber al Alcalde con la suficiente antelación, en la medida de lo posible.
- 3.- De la constitución de los Grupos Políticos Municipales, de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los escritos citados. De igual forma se procederá con las variaciones que se produzcan durante el mandato.

Artículo 39.- Altas y Bajas de los miembros de los Grupos Políticos Municipales.

- 1.- Si una vez constituido el Grupo Político Municipal se produce la expulsión o la incorporación de algún miembro, se pondrá en conocimiento por medio de escrito dirigido a la Alcaldía y presentado en el Registro General del Ayuntamiento.



2.- Asimismo, si algún concejal de forma voluntaria, manteniendo la condición de Concejal, abandona el Grupo Político Municipal al que pertenece, lo deberá comunicar a la Alcaldía siguiendo el mismo procedimiento.

3.- De todo ello se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se presente.

Artículo 40.- De los medios para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales.

1.- El Ayuntamiento dotará a cada Grupo Político Municipal de despachos o locales para reunirse de forma independiente y recibir visitas de los ciudadanos, así como del material necesario para su funcionamiento, atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad.

El reparto se acordará por unanimidad en la primera Junta de Portavoces del mandato; si dicho acuerdo no se lograra, lo decidirá la Alcaldía.

2.- Asimismo podrá asignar anualmente a cada Grupo Político Municipal una cantidad para gastos de funcionamiento. Esta asignación estará constituida por una cantidad fija por cada Grupo y otra en función del número de Concejales que los integren. Dicha cantidad se consignará en los presupuestos municipales, siendo objeto de revisión con ocasión de su aprobación anual, y no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

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

3.- Los Grupos Políticos Municipales tienen derecho a que el Ayuntamiento ponga a su disposición locales para celebrar reuniones con vecinos o entidades ciudadanas.

Los Grupos Políticos Municipales que precisen de local presentarán solicitud mediante escrito de su portavoz. El alcalde dictará las instrucciones precisas para que el solicitante disponga del local. En el caso de que no fuera posible la disposición del local por estar su uso para otros fines en el día y hora solicitados, se facilitará el mismo para otro día, conforme interese al solicitante y sin perjuicio de tercero.

Este tipo de reuniones no podrán coincidir con las sesiones del Pleno. Si una vez concedida la autorización para el uso de locales, se convocara sesión plenaria que coincidiera con la reunión, la autorización de esta decaerá, por lo que su celebración quedará suspendida.

4.- Los Grupos Políticos Municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias



municipales e incluso fijarla en los tabloneros dispuestos para ello en el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II.- DEL CONCEJAL NO ADSCRITO.

Artículo 41.- Concepto.

1.- Los Concejales que no se integren en el Grupo Político Municipal constituido por los Concejales provenientes de la candidatura de su formación política, que abandonen su Grupo o sean expulsados del mismo, tendrán la condición de Concejales no adscritos.

Pasarán a la condición de Concejales no adscritos los miembros de la Corporación a los que sea aplicable sentencia judicial que así lo determine.

2.- Los Concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro Grupo Político Municipal ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.

3.- El Concejal no adscrito solamente tendrá los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y éstos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el Grupo de procedencia.

En la medida de las posibilidades, se les dotará de los mismos medios que se contemplan en el apartado 1º del artículo anterior para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales.

4.- Cuando un Concejal adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido.

5.- Aun 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 Municipal a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 42.- Del compromiso de los Grupos Políticos Municipales respecto del Concejal no adscrito.

1.- Los Grupos Políticos Municipales no admitirán a ningún Concejal que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política.

2.- Asimismo, no admitirán la colaboración de los Concejales no adscritos para la formalización de las mociones de censura ni de las solicitudes de las sesiones extraordinarias



del Ayuntamiento Pleno.

TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS Y SU FUNCIONAMIENTO. CAPÍTULO I. LOS ÓRGANOS EN GENERAL.

Artículo 43.- Órganos del Ayuntamiento.

1.- El Ayuntamiento se compone del Alcalde y los Concejales, de entre los cuales aquél designará a los Tenientes de Alcalde.

2.- Son órganos necesarios del Ayuntamiento:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Junta de Gobierno Local.
- e) Las Comisiones Informativas permanentes.
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

3.- Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- a) Los Concejales Delegados.
- b) La Junta de Portavoces.
- c) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.
- d) Foros de Participación Ciudadana o Consejos Sectoriales que pueda crear el Ayuntamiento.
- e) Las Comisiones Informativas especiales.

CAPÍTULO II. EL ALCALDE.

Artículo 44.- Presidente de la Corporación.

1.- El Alcalde, órgano unipersonal, es el presidente de la Corporación.

2.- La renuncia del Alcalde a su cargo se realizará, en su caso, ante el Pleno y no supondrá necesariamente renuncia al cargo de Concejál.

Artículo 45.- Cuestión de la confianza.

1.- El Alcalde 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 quórum 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 cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde 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 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, con la siguiente especialidad: siendo un municipio de más de 250 habitantes, el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

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 2º del artículo siguiente.

6.- Cada Alcalde 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 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.

Artículo 46.- Moción de censura.

1.- El Alcalde 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 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 Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario 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 Secretario 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 y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia. Ejercerá de Presidente el concejal de mayor edad.



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 máximo de cinco minutos, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.

g) El candidato proclamado deberá aceptar el cargo y proceder a prestar el correspondiente juramento o promesa. Si no se hallare presente en la sesión, se procederá conforme a lo dispuesto para el caso de toma de posesión del alcalde al inicio de la legislatura.

En el supuesto de no tomar posesión sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

2.- Ningún concejal 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 no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

Artículo 47.- Sustitución del Alcalde.

1.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde, será sustituido, por orden de su nombramiento, por los Tenientes de Alcalde.

En todos los casos que sea posible, la sustitución se realizará previa formalización de la delegación sustanciada por el propio alcalde, mediante Decreto.

En aquellos casos en los que por las circunstancias concurrentes sea difícil la formalización del decreto, será suficiente la puesta en conocimiento del Teniente de alcalde a quien corresponda la sustitución o del Secretario General del Ayuntamiento de la situación que da lugar a la sustitución para que se produzca ésta de forma automática.

En el supuesto de que transcurridas 24 horas se ignorase el paradero del Alcalde, y no se haya producido ni delegación ni puesta en conocimiento de su situación, el Teniente de Alcalde a quien corresponda le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, dando cuenta al resto de la Corporación.

De igual forma, en el caso de que concurra causa de abstención de intervenir, le sustituirá automáticamente el Teniente de Alcalde a que corresponda.

2.- En cualquier caso el Secretario General adoptará las medidas necesarias para dejar



constancia de la situación, y para que la sustitución se produzca sin demora, dando cuenta de todas las sustituciones que se produzcan a la mayor brevedad posible.

Artículo 48.- Atribuciones del Alcalde.

1.- Corresponden al Alcalde las atribuciones previstas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.- El Alcalde podrá delegar sus atribuciones, con las limitaciones previstas en el mismo artículo.

3.- Cuando el Alcalde efectúe delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la misma.

4.- El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

5.- Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejales para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

6.- Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

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

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

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.



7.- En los supuestos de sustitución del Alcalde por ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde sustituto no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

Artículo 49.- Procedimiento de las delegaciones del Alcalde.

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

2.- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto, si la delegación es en favor de la Junta de Gobierno Local, desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa.

En el supuesto de la delegación en favor de algún concejal, desde la aceptación por el Concejal delegado. Si en el plazo de tres días hábiles desde la notificación el Concejal delegado no hace manifestación expresa ante el órgano delegante se entenderá que acepta la delegación.

3.- Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4.- De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la web municipal.

5.- Si en el decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

6.- El Alcalde podrá avocar, revocar o modificar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común, y tras la revocación revisar las resoluciones tomadas por el órgano delegado en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos. Se deberán seguir las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento. Sin embargo, sus efectos serán desde el mismo momento de que se dicte el Decreto.

7.- Las delegaciones no quedan revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la



titularidad de la Alcaldía.

Artículo 50.- Decisiones del Alcalde.

Sin perjuicio de otras formas que pudieran ser de aplicación en cada caso, las decisiones del Alcalde, por lo general, adoptarán alguna de las siguientes formas:

- Decreto de Alcaldía: Adoptarán esta forma las decisiones del alcalde que en los procedimientos pongan fin a la vía administrativa y aquellas otras que contengan respuesta a alegaciones o propuestas presentadas.
- Providencia de Alcaldía: Adoptarán esta forma las decisiones del Alcalde referentes a actos de inicio o trámite de los procedimientos, salvo aquellas decisiones que, conforme al apartado anterior, requieran Decreto de Alcaldía. No es preciso que la misma contenga sustento jurídico ni justificación legal alguna.
- Orden interna de trabajo: Adoptarán esta forma las decisiones de Alcaldía cuyo contenido imponga a un determinado empleado municipal, área, servicio, unidad administrativa, etc., la obligación de realizar un trabajo o tarea determinado. Pueden ser escritas o verbales.
- Instrucción: Adoptarán esta forma las disposiciones o criterios a seguir en la actividad de los órganos, áreas, servicios, unidades administrativas, etc., que integran la Administración Municipal, debiendo respetar, en su caso, las disposiciones del presente Reglamento.
- Bando: Adoptarán esta forma los recordatorios de disposiciones generales emanados de la Alcaldía, así como las manifestaciones de la potestad reglamentaria del Alcalde.

Artículo 51.- Gabinete del Alcalde.

Siempre que las disposiciones presupuestarias lo permitan, el Alcalde podrá contar con un órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente que realiza las tareas de confianza y asesoramiento especial. Los miembros del Gabinete del Alcalde ostentarán la condición de personal eventual, serán nombrados y cesados libremente por éste, y cesan automáticamente al finalizar el mandato de quien los nombró.

El Alcalde obligatoriamente los deberá cesar si al aprobar y entrar en vigor un nuevo presupuesto general del ayuntamiento, no se contempla la posibilidad de contratar personal eventual. En el caso que el nuevo presupuesto contemplara una reducción de este personal, el Alcalde deberá cesar a aquellas personas que se vieran afectadas por la reducción.

El número de componentes de este Gabinete no podrá superar, en ningún caso, los límites que con respecto al nombramiento de personal eventual establezcan las normas de aplicación (actualmente, de conformidad con el artículo 147 bis de la LRBRL, son dos).



El personal eventual al que se refiere este artículo tendrá que asignarse, por lo general, a los servicios generales del Ayuntamiento. Ello no obstante, previa justificación de la necesidad, el Alcalde excepcionalmente podrá asignarlo, con carácter funcional, a otros de los servicios o departamentos de la estructura propia del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Artículo 52.- Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.

1.- Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde 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 Gipuzkoa, 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.

2.- El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

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 53.- Funciones.

Son funciones de los Tenientes de Alcalde las siguientes:

- a) Sustituir al Alcalde, cuando corresponda.
- b) Ocupar accidentalmente la Presidencia del Pleno, cuando en el titular concurra causa de abstención.
- c) Las que le correspondan como miembro de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO IV. EL PLENO.

Sección 1ª. Disposiciones Generales.

Artículo 54.- Composición.

1.- El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde o quien legalmente le sustituya en funciones.

2.- Actuará de Secretario, el de la Corporación.



Artículo 55.- Competencias.

El Pleno ejercerá las competencias que le correspondan por ley, principalmente las contenidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de su capacidad para delegar en el Alcalde o en la Junta de Gobierno Local aquellas que considere. Las delegaciones realizadas por el Pleno serán efectivas desde el mismo momento de la adopción del correspondiente acuerdo y permanecerán en vigor en tanto en cuanto no se adopte nuevo acuerdo en contrario.

Artículo 56.- Lugar de celebración de las sesiones.

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa consistorial, en el Salón destinado para ello, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

Excepcionalmente y en supuestos de especial relevancia institucional, debidamente justificada, podrá el Alcalde convocar sesión plenaria en otro lugar del término municipal.

En todo caso, se harán constar en acta esas circunstancias excepcionales.

Artículo 57.- Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez cada mes, salvo el mes de agosto, en los días y horas que por acuerdo del Pleno se establezcan.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando existan asuntos que las requieran por su carácter especial o cuando la resolución a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente. Serán convocadas con este carácter por el Alcalde, a iniciativa propia o a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación; esta solicitud se realizará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente serán aquellas en las que la inmediata urgencia del asunto a tratar no permite convocar una sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida. En este caso, como primer punto del orden del día, se incluirá la declaración de urgencia, que habrá de aprobarse para poder continuar la sesión.

La convocatoria de las sesiones del Pleno se ajustarán a lo previsto en la ley.



Artículo 58.- Publicidad de las sesiones.

Las sesiones tendrán en general carácter público.

El carácter público de las sesiones no autoriza a los asistentes a intervenir en éstas, sin perjuicio de las fórmulas previstas en este Reglamento para que los interesados puedan ser oídos.

Cualquier ciudadano o ciudadana podrá grabar las sesiones plenarias públicas con los medios que estime oportunos, tanto para retransmitirlas en directo a través de internet como para publicarlas y mantenerlas online, de manera que puedan ser visualizadas a cualquier hora y desde cualquier lugar.

Durante la sesión, los miembros de la Corporación se abstendrán de mantener desde su escaño cualquier tipo de relación con el público asistente, así como de cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión del resto de los Corporativos.

El Alcalde deberá adoptar las medidas precisas para que las sesiones se puedan celebrar con total normalidad, no permitirá manifestaciones de agrado o desagrado, ordenando la expulsión de los que de cualquier modo impidan el normal desarrollo del acto.

En el caso de que el orden se alterara de tal forma que hicieran imposible la continuidad de la sesión, el Alcalde podrá adoptar las medidas precisas para preservar la seguridad de los corporativos y demás asistentes al acto.

Sin perjuicio de todo ello, una vez finalizada y levantada la sesión, la Presidencia puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Sección 2ª. Convocatoria.

Artículo 59.- Convocatoria.

Entre el día de la convocatoria y el de la celebración de la sesión habrán de transcurrir al menos dos días hábiles, salvo el caso de las sesiones extraordinarias con carácter urgente.

Los sábados serán considerados hábiles a esos los efectos, salvo que coincidieran con día festivo.

La convocatoria con el orden de día se entenderá realizada cuando se realice por alguno de los siguientes medios a elección del concejal:

- a) Por correo electrónico en la dirección indicada por el interesado.
- b) Mediante mensaje telefónico al número de teléfono señalado por el concejal.



c) Por comunicación personal en el domicilio manifestado por el interesado.

El medio elegido por el corporativo para recibir la convocatoria y orden de día de los Plenos Municipales también servirá para realizar la convocatoria y enviar el orden del día de las distintas comisiones informativas permanentes o las extraordinarias que se hayan constituido en el Ayuntamiento.

Artículo 60.- Documentación de los asuntos.

Los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General del Ayuntamiento. Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento la competencia para dar las instrucciones precisas acerca del procedimiento y de la forma en que los expedientes han de remitirse a la Secretaría.

Los miembros de la Corporación podrán en consecuencia examinar los expedientes, debiendo cuidar de que los originales no salgan bajo ningún concepto del lugar en que se encuentran de manifiesto.

Sin perjuicio de cuanto antecede, la Secretaría General, con la colaboración de los servicios informáticos, adoptará las medidas precisas para que los Concejales puedan acceder a los expedientes por medios telemáticos. Las personas titulares de las Comisiones Informativas deberán cumplir con las instrucciones que al respecto dicte el Secretario General.

En cualquier caso, las propuestas de acuerdo y dictámenes serán remitidos a los miembros de la Corporación mediante correo electrónico, salvo que de forma expresa renuncien a ello.

Artículo 61.- El orden del día.

El orden del día que se acompañará a la convocatoria será establecido por el Presidente asistido del Secretario General, a cuyo efecto este último adoptará las medidas necesarias para que con la antelación necesaria estén dispuestos y revisados los expedientes completos que hayan de incluirse en la convocatoria. No se podrá incluir en el orden del día ningún asunto cuyo expediente completo no se encuentre con la debida antelación en la Secretaría General.

Por razones de urgencia debidamente motivada, podrá el Alcalde incluir en el orden del día asuntos sobre los que se produzcan propuesta o proposición que no hayan sido previamente informados por la Comisión correspondiente, siempre que el Pleno, antes de entrar en el debate, aprecie la urgencia por mayoría simple.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.



Asimismo, en su caso, se incluirá como punto independiente el informe del órgano interventor sobre las resoluciones adoptadas por el Alcalde contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Sección 3ª. Desarrollo.

Artículo 62.- Colocación de los corporativos en el Salón.

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, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de aquel en que se integre el Alcalde; el resto de Grupos, su colocación se realizará dando preferencia a los grupos que hayan 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 63.- Quórum.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum 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.

Artículo 64.- Dinámica de las sesiones del Pleno.

1.- Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

2.- Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.



3.- No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

4.- En el caso de sesiones ordinarias, cualquier concejal o Grupo Político Municipal podrá plantear la inclusión, por razones de urgencia, de algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. En estos casos, el concejal o portavoz proponente lo deberá poner en conocimiento del Alcalde y de los demás miembros de la corporación mediante reparto de fotocopias con una hora de antelación al inicio de la sesión correspondiente. Concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Portavoz del Grupo o concejal proponentes justificarán la urgencia de su moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate, precisándose el apoyo de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en la ley.

5.- En cualquier caso, en las sesiones extraordinarias no podrán debatirse ni adoptarse acuerdos sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, siendo en su caso nulos de pleno derecho los que pudieran adoptarse.

6.- En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Alcalde que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

7.- Sin perjuicio de lo previsto en el número 5, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias, si el Presidente así lo considerara, podrá informar sobre cuestiones de interés municipal, sin que por ello se abra debate. En las mismas condiciones, podrá autorizar a cualquier concejal para que informe sobre alguna cuestión relativa a los asuntos que le hubieran sido atribuidos.

8.- Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá interrumpirla, a su prudente arbitrio, para permitir deliberaciones entre concejales o Grupos sobre la cuestión debatida, para descanso de los debates, o por cualquier otra cuestión que considere necesario.

Artículo 65.- Retirada de expedientes.

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 66.- Lectura de los puntos incluidos en el orden del día.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura por el Secretario de la propuesta incluida en el dictamen formulado por la Comisión informativa correspondiente 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 Político Municipal 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 67.- De los debates.

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

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente.
- b) En el supuesto de que se hubieran presentado votos particulares y/o enmiendas se procederá a su tratamiento en la forma prevista en este reglamento.
- c) Si no hubiera ni votos particulares ni enmiendas, 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 uno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma. La intervención del proponente no excederá de quince minutos.
- d) A continuación, los diversos Grupos Políticos Municipales y, en caso de su existencia, los concejales no adscritos consumirán un primer turno. En general, las primeras intervenciones no excederán de diez minutos, aunque por acuerdo de la Junta de Portavoces se podrá establecer un tiempo mayor por intervención a la vista de la complejidad de los asuntos a tratar, que deberá ser igual para todos los Grupos. En caso de existencia de concejales no adscritos, su tiempo se verá reducido a la mitad.

Antes de iniciarse el debate, el Alcalde preguntará a los concejales no adscritos y a los Grupos Políticos Municipales si tienen interés en intervenir. El orden de intervención de los concejales o Grupos que lo deseen será el siguiente: en primer lugar tomarán la palabra los concejales no adscritos, por el orden que indique el Sr. Alcalde; a continuación, lo harán los Grupos Políticos Municipales conforme al número de votos que su candidatura hubiera obtenido, de menor a mayor.

e) Una vez iniciada la intervención de un concejal no podrá ser interrumpido sino por el



Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo, llamarle a la cuestión o al orden, o retirarle la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras avisarle una vez que concluya.

f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se le conceda un turno por alusiones. Si a juicio del Alcalde, en el desarrollo del debate se hubieran hecho alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta del Concejal, concederá al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

g) Si lo solicitara algún Grupo o concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno. Las segundas intervenciones no excederán de cinco minutos. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

h) No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2.- 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 reclamen. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3.- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde 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 Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4.- Cuando alguna de las asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Artículo 68.- Desarrollo de la votación de los asuntos debatidos en el Pleno.

1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2.- La votación se realizará sobre el dictamen o propuesta en su conjunto, no pudiéndose realizar votaciones sobre cada uno de los puntos que pudieran contenerse, salvo que previamente al inicio de la votación, a propuesta de algún corporativo, se adopte acuerdo al efecto por la mayoría absoluta de los corporativos que legalmente constituyen el Pleno.

En el caso de que el asunto objeto de debate sea una moción, para que la votación pueda



hacerse individualmente sobre los puntos de la misma, y no sobre el conjunto, se requerirá solamente la previa aceptación del portavoz del grupo o grupos proponentes.

3.- Antes de comenzar la votación el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

4.- Una vez iniciada la votación no puede 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.

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

6.- Inmediatamente de concluir la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 69.- Carácter y sentido de voto.

1.- El voto de los Concejales es personal e indelegable.

2.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

3.- A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del estrado de escaños una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.

En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

4.- En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde o Presidente.

5.- El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

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

La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, y en el supuesto contemplado en el artículo 70 de la LRBRL, en asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1. de la Constitución.



Artículo 70.- Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los Grupos Políticos Municipales o concejales no adscritos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde un turno de explicación de voto.

El orden de intervención se ajustará a lo previsto para el debate de los asuntos.

Sección 4ª. Votos particulares y Enmiendas.

Subsección 1ª. Votos particulares.

Artículo 71.- Definición.

Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa que hubiese votado en contra de lo allí propuesto. Se podrá presentar en el momento de aprobarse el dictamen, lo que será recogido en el acta de la sesión de la Comisión, con inclusión de los fundamentos del mismo, o se podrá presentar por escrito, a lo más tardar en el día siguiente al de la aprobación del dictamen. El escrito se presentará ante la Secretaría de la Comisión, anotándose el día de su presentación, y una vez presentado acompañará al dictamen.

Los votos particulares se tratarán y votarán antes de los dictámenes, y, en su caso, antes de las enmiendas.

En el caso de que quien presentara el voto particular no estuviera presente en la sesión del Pleno, dicho voto particular decaerá.

En el caso de que concurrieran votos particulares y enmiendas, se debatirán y votarán antes aquellos. En el caso de que fuera aprobado algún voto particular, decaerán el resto de votos particulares y las enmiendas que se refieran al mismo aspecto, no habiendo lugar a debatirlos.

Subsección 2ª. Enmiendas. Artículo 72.- Definición y clases.

1.- Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta de acuerdo, de una proposición, de una propuesta de Declaración institucional o una moción presentada por el Portavoz de un Grupo, por miembros no adscritos o por un concejal, de una iniciativa de adopción de acuerdo.

Una vez presentada la enmienda, podrá ser corregida a los efectos de adecuarse a los límites jurídicos señalados por el Secretario General en relación con la misma.



2.- Las enmiendas podrán ser totales o parciales. Las enmiendas totales pueden consistir:

- en una propuesta alternativa a la proposición frente a la que se presenta.
- en una mera propuesta de rechazo total.
- en una propuesta de devolución de esa propuesta para nuevo estudio. Las enmiendas

parciales podrán ser:

- de supresión de algunos extremos.
- de modificación de parte de su contenido.
- de adición en su contenido.
- transaccionales.

En las enmiendas parciales se deberá recoger literalmente la parte del texto a variar o sustituir y la nueva redacción final.

Los autores de iniciativas de adopción de acuerdo podrán asimismo presentar enmiendas de corrección técnica.

Artículo 73.- Enmiendas transaccionales.

La transacción sobre una o varias enmiendas presentadas es el acuerdo entre varios Portavoces o estos y algún concejal no adscrito en relación con la propuesta definitiva de enmienda que se somete a la consideración del Pleno sobre un aspecto concreto de la propuesta o proposición que fue objeto de enmienda.

La transacción sobre una enmienda requiere de la conformidad del proponente de la misma.

Subsección 3ª. Tramitación y debate de las enmiendas.

Artículo 74.- Tramitación.

1.- Las enmiendas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento mediante escrito dirigido a la Alcaldía con una antelación mínima de una hora a la hora determinada para la celebración de la sesión del Pleno, debiendo el promotor trasladar fotocopia de la misma con la misma antelación al Alcalde y al resto de Concejales. En el caso de que el Registro General se encontrara cerrado, se entregará al Secretario General, quien la diligenciará haciendo constar el día y la hora de su presentación.

Sin perjuicio de lo establecido en el anterior párrafo, únicamente se admitirán enmiendas in voce cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar incorrecciones técnicas.

La ausencia de su proponente dará lugar a que la enmienda no sea sometida a la consideración



del Pleno, salvo que la misma sea asumida por otro miembro de la Corporación presente en la sesión.

En cualquier momento anterior a su votación, la enmienda podrá ser retirada por la persona que la suscribió.

2.- En lo que respecta a las enmiendas presentadas frente al proyecto de presupuestos generales o disposiciones de carácter general de competencia municipal, en lo relativo a los trámites y al debate se estará a lo que respecto a ellos se regula en este Reglamento.

Artículo 75.- Debate de las enmiendas.

1.- El debate de las enmiendas comenzará con la intervención del proponente y se realizará con antelación al debate de la propuesta enmendada, una vez conocida esta. El debate se desarrollará de conformidad con lo previsto en el artículo 67.

2.- Las enmiendas presentadas serán tratadas por orden de presentación, respetando lo dispuesto en el punto siguiente. Si la enmienda fuera presentada por el autor de la propuesta enmendada, se tratará en primer lugar.

3.- El debate comenzará por las enmiendas a la totalidad, las cuales finalizado el mismo serán votadas. En el caso de que una enmienda a la totalidad resulte aprobada, el asunto quedará, según lo que en la misma se proponga, automáticamente sobre la mesa para archivo y finalización del expediente o nuevo dictamen y presentación de enmiendas.

4.- A continuación se debatirán las enmiendas parciales una por una. Finalizado el debate de cada enmienda parcial, ésta será sometida a votación. Su aprobación dará lugar a la corrección de la propuesta o proposición presentada.

La aprobación de una enmienda parcial conllevará que decaen las enmiendas parciales que sobre ese mismo aspecto hubieran sido presentadas, por lo que no serán ya tratadas.

5.- Finalizadas las enmiendas se someterá a debate y votación la propuesta o proposición que resultare.

6.- La enmiendas totales o parciales presentadas por un proponente podrán ser, a petición de este o previo su consentimiento, debatidas y/o votadas de forma conjunta.

No será posible la votación de fracciones de enmienda, salvo que así se haya determinado en el momento de la presentación en Registro, por escrito, en el mismo documento que recoge la enmienda.

Sección 5ª. Mociones.

Artículo 76.- Objeto.



Se considera moción la propuesta sobre un asunto de competencia del Pleno que se somete directamente a conocimiento y resolución de dicho órgano.

Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con finalidad determinada. La moción aprobada por el Pleno servirá para iniciar de oficio un expediente que, tras su instrucción, se someterá a resolución del Pleno, previo dictamen de la comisión correspondiente, salvo que por la propia naturaleza de lo que se propone no precise de tales trámites.

Artículo 77.- Trámites.

1.- Las mociones podrán formularse por un concejal o por un Grupo Político Municipal, y por cualquier persona, entidad o asociación.

Las mociones deberán llevar la firma de quien la presente o, en su caso, del Portavoz del Grupo.

2.- Sin perjuicio de lo que se prevé en el apartado siguiente, para que las mociones puedan ser incluidas en el orden del día de la próxima sesión deberán presentarse en el Registro General con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de celebración de la misma; de lo contrario, se incluirán en la sesión siguiente.

3.- Con ocasión de las sesiones ordinarias, podrán presentarse mociones después de la convocatoria de la sesión, hasta una hora antes del comienzo de la misma, pero en este supuesto, para ser debatida por el Pleno, precisará de la previa declaración de la urgencia con el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

4.- En caso excepcionales, podrán presentarse mociones una vez iniciada la sesión ordinaria, precisando para su tratamiento que la misma vaya avalada por dos Grupos Políticos Municipales y la previa declaración de la urgencia con el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

5.- Si la moción prosperase y precisara de su estudio por la comisión correspondiente, se le enviará a esta certificación del acuerdo adoptado. La Presidencia de la Comisión deberá adoptar las medidas precisas para que, de ser posible y previo dictamen, pueda ser incluido el punto en el orden del día de la siguiente sesión del Pleno. De no haber sido posible incluirlo, la Presidencia de la Comisión informará de los motivos que hayan impedido su inclusión.

6.- Podrán también presentarse mociones sobre asuntos que sean de la competencia de la alcaldía o de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, de sus delegados. En este caso, si se aprobase la moción, no será vinculante para el órgano resolutorio competente y únicamente tendrá valor de recomendación.

7.- Para la toma en consideración y tratamiento de las mociones presentadas por particulares y asociaciones se exigirán las mismas condiciones y se seguirá el mismo procedimiento que el



previsto para las declaraciones institucionales.

8.- La moción inscrita en el orden del día será objeto de debate. Tras la exposición inicial del grupo proponente por tiempo máximo de quince minutos, intervendrán durante un máximo de diez minutos los grupos políticos municipales que hubiesen presentado enmiendas a la misma, en orden a su representación, y a continuación aquellos que no las hubieran presentado. Cabrá, finalmente, un turno de réplica de cinco minutos por grupo municipal. El debate se desarrollará de conformidad con lo previsto en el artículo 67.

Concluidas todas las intervenciones, se someterá a votación la propuesta original con la incorporación de las enmiendas aceptadas por el grupo proponente.

En el supuesto de que dicha propuesta sea aceptada, decaerán todas las enmiendas a la totalidad y se procederá a la votación de las enmiendas parciales, en el siguiente orden: en primer lugar las enmiendas de supresión, seguidamente las enmiendas de adicción y por último las enmiendas de modificación. Si alguna de las enmiendas parciales fuera aprobada, la propuesta original con dichas incorporaciones se someterá a votación definitiva; si no lo fuera, se mantiene el resultado de la primera votación.

En el supuesto de que la propuesta original sea rechazada, decaerán todas las enmiendas parciales y se procederá a la votación de las enmiendas a la totalidad; dicha votación se realizará teniendo en cuenta el orden de su presentación en el Registro General.

Las enmiendas a la totalidad o parciales podrán ser, a petición de quien las presenta o previo su consentimiento, debatidas y/o votadas de forma conjunta. No será posible la votación de fracciones de enmienda, salvo que así se haya determinado por escrito, en el mismo documento que recoge la enmienda, en el momento de su presentación en el Registro General.

Sección 6ª. Declaraciones Institucionales. Artículo 78.- Objeto.

Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno, en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general de índole político, social, ético, económico, institucional, etc., y cuya aprobación no provoca mayor nivel de ejecución que la mera comunicación del acuerdo adoptado a las personas, asociaciones e instituciones que pudieran resultar interesadas.

Artículo 79.- Trámites.

1.- La solicitud o propuesta de declaración institucional se deberá presentar en el Registro General.

2.- Podrán presentar solicitudes o propuestas de declaraciones institucionales los Concejales, los Grupos Políticos Municipales y cualquier persona, entidad o asociación.



3.- Los Concejales y Grupos Políticos Municipales podrán presentar solicitudes en las mismas condiciones y con los mismos requisitos previstos para las mociones.

4.- Las presentadas por otras personas o entidades deberán incluir la identidad y NIF de quien la presenta, y en caso de entidad jurídica, además la identificación y NIF de quien la representa; el domicilio a efectos de notificaciones; firma del solicitante o representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad.

5.- Cuando las solicitudes sean presentadas por cualquier persona, entidad o asociación que no sean Concejales del Ayuntamiento o Grupos Políticos Municipales, para su tratamiento en el Pleno se seguirán las siguientes reglas:

a) Si la solicitud es avalada por algún Concejal del Ayuntamiento o Grupo Político Municipal se entenderá que el avalador asume su contenido, y tendrá el mismo tratamiento que en el caso de que la hubiera presentado él.

b) Si la solicitud carece de dicho aval, se presentará ante la Junta de Portavoces quien por mayoría simple de votos resolverá al respecto.

6.- Con independencia de estas declaraciones, el Alcalde por propia iniciativa o a iniciativa de cualquier Concejal podrá proponer, en cualquier tipo de sesión, que la corporación formule manifestaciones relativas a asuntos de cortesía y usos sociales o protocolarios.

Sección 7ª. Ruegos y Preguntas. Artículo 80.- Ruegos.

Ruego es la formulación de una propuesta de actuación en materia de competencia municipal dirigida al equipo de gobierno o a alguno de sus miembros.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Políticos Municipales 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 o concejal a que se dirige lo estima conveniente.

En la formulación de los ruegos se aplicarán las mismas reglas previstas para la formulación de las preguntas, y el Alcalde no admitirá a trámite los ruegos cuando concurran las mismas circunstancias previstas para el caso de las preguntas.

El debate se limitará a la formulación o lectura del ruego y su justificación por el proponente, respuesta por quien corresponda, nueva intervención del proponente, si así lo deseara, y respuesta definitiva del miembro del equipo de gobierno.



Artículo 81.- Preguntas.

Pregunta es la interrogación o interpelación planteada al equipo de gobierno, a alguno de sus miembros o al concejal responsable del área, relacionada con la gestión política o administrativa de que fueran responsables. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Políticos Municipales a través de sus portavoces.

La pregunta podrá contener una escueta justificación directamente relacionada con la cuestión a plantear, sin permitirse divagaciones, ni palabras ni conceptos contrarios a las reglas de cortesía, y deberá contener la formulación de la cuestión.

No se formularán preguntas que se dirijan a más de un interpelado.

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 darles respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darles 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.

La realización de la pregunta se limitará a la formulación o lectura de la misma, con una breve justificación por parte del proponente, respuesta por el miembro de la Corporación a quien se dirija o, en el supuesto de que se dirija al equipo de Gobierno, por quien el Alcalde decida, posibilidad del proponente, a la vista de la respuesta y si así lo deseara, de volver a preguntar y respuesta definitiva del corporativo que la respondió inicialmente.

La sustanciación de cada pregunta durará como máximo ocho minutos, a razón de cuatro minutos por cada interviniente, distribuidos libremente en los siguientes turnos: formulación de la pregunta, respuesta, réplica y réplica.

El Alcalde no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las que en su contenido se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las que en su justificación contengan divagaciones que no tengan relación directa con la cuestión a preguntar.

Sección 8ª. Del orden en las sesiones y del conflicto de intereses. Artículo 82.- Del orden



en las sesiones.

- 1.- El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
 - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - 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.

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

Artículo 83.- Abstención en la deliberación y votación en supuestos de conflicto de intereses.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

CAPÍTULO V. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Sección 1ª. Naturaleza, composición y funciones.

Artículo 84.- Naturaleza.

- 1.- La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y los concejales nombrados por él.

- 2.- Los miembros de la Junta de Gobierno Local son nombrados y separados libremente por el Alcalde.

- 3.- Sin perjuicio de las facultades que para la Alcaldía comporta el número 2, la Junta de Gobierno Local quedará constituida en el plazo de diez días siguientes a la elección del Alcalde. De todo nombramiento que efectúe el Alcalde al respecto dará cuenta al Pleno en el plazo de diez días.

- 4.- Con carácter general, las sesiones no son públicas. No podrán asistir a las sesiones sino los miembros de la propia Comisión, salvo que el Alcalde estime oportuna la presencia de cualquier Concejales o técnico municipal para tratar o informar sobre algún tema determinado.

- 5.- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, serán públicas aquellas sesiones en las que se incluyan en su orden del día asuntos relativos a las atribuciones delegadas del Pleno.



Artículo 85.- Composición.

1.- El número de Concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

2.- Actuará de Secretario, el de la Corporación.

Artículo 86.- Funciones.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las funciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

Sección 2ª. Funcionamiento.

Artículo 87.- Sesiones y convocatoria.

1.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que mediante decreto fije el Alcalde, al inicio de cada legislatura, sin perjuicio de que por causa justificada varíe aquella en el transcurso de la misma. En el mismo decreto se fijará el día y la hora.

2.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión extraordinaria y urgente cuando, con tal carácter, sea convocada por el Alcalde.

3.- 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 sus miembros.

4.- El orden del día será expuesto en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal.

Asimismo será facilitado al resto de corporativos que no estén integrados en la misma, bien personalmente, bien a través de su Grupo.

5.- En cualquier sesión se podrán incluir nuevos asuntos, previo acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 88.- Quórum de celebración de sesiones.



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 3.

Artículo 89.- Adopción de acuerdos.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

Artículo 90.- Acta.

De las sesiones se levantará acta en la que se recogerán los asistentes, los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones y, de forma sucinta, las explicaciones de votos de aquellos que lo soliciten expresamente.

CAPÍTULO VI. LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

Sección 1ª. Naturaleza, composición y funciones.

Artículo 91.- Naturaleza.

1.- Las Comisiones Informativas Permanentes son órganos complementarios, sin atribuciones resolutorias, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.

2.- Las Comisiones informativas Permanentes se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación en 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 estructuren los servicios corporativos.

Artículo 92.- Composición.

1.- Corresponde al Pleno de la Corporación determinar el número de miembros de las Comisiones Informativas permanentes, a propuesta de la Alcaldía.

2.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de los Concejales pertenecientes a los mismos, en las Comisiones Informativas.

Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de las mismas 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 número de suplentes igual al número de miembros del Grupo que la componen, y cada uno de ellos suplirá de manera indistinta a cualquiera de sus titulares.

3.- Los concejales no adscritos podrán formar parte de las Comisiones informativas que lo deseen.

4.- La Secretaría de las Comisiones Informativas Permanentes será desempeñada por un empleado municipal que reuniendo los requisitos exigidos por la ley sea designado por la Alcaldía a propuesta de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 93.- Presidencia.

El Alcalde es el presidente nato de todas las Comisiones Informativas permanentes; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla libremente en cualquier miembro de la Corporación.

Asimismo podrá designar un suplente para los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de los presidentes efectivos de cada una de las Comisiones.

Artículo 94.- Funciones.

1.- Las Comisiones Informativas Permanentes tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que vayan a ser sometidos a la decisión del Pleno, y de la Junta de Gobierno Local o de la Alcaldía cuando actúen con competencias delegadas por el Pleno.

2.- Igualmente informarán 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.

Sección 2ª. Funcionamiento.

Artículo 95.- Sesiones y convocatoria.

1.- Las Comisiones Informativas Permanentes se reunirán con la periodicidad que determine el Pleno de la Corporación, quien también fijará las horas. Se procurará que todas las convocatorias ordinarias se celebren, de forma concentrada, en los días previos a la celebración del Pleno ordinario, con el tiempo suficiente para la preparación de la documentación pertinente.

2.- Con respecto a la convocatoria y régimen de las sesiones serán de aplicación las mismas normas previstas para el Pleno, con las especificaciones recogidas en este capítulo.

3.- El orden del día será expuesto en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal. Asimismo será facilitado al resto de corporativos que no estén integrados en la misma, bien personalmente, bien a través de su Grupo.



4.- A las sesiones de las Comisiones Informativas podrá convocarse a representantes de las asociaciones o entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, constituidas en el Municipio. Asimismo podrán asistir a las sesiones las entidades o personas individuales que tengan un interés directo en los temas objeto de dictamen de las Comisiones Informativas y así lo soliciten.

Por iniciativa propia del Presidente o a petición de algún miembro de la Comisión, aquél podrá permitir la intervención de alguno de los presentes no miembros de la Comisión a fin de ampliar información o aclarar dudas. En ningún otro caso podrá intervenir en los debates y sus intervenciones no podrán contener improperios, palabras ofensivas o despectivas contra persona o institución alguna.

Artículo 96.- Quórum de celebración de sesiones.

Para la válida constitución de las comisiones 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 3.

Artículo 97.- Adopción de dictámenes.

1.- Los resultados de las reuniones de las Comisiones Informativas se manifestarán en forma de dictámenes, propuestas o cualesquiera otros análogos, sin que en ningún caso puedan revestir forma de acuerdo.

2.- Previo al dictamen de la Comisión Informativa se deberá tener conocimiento por la misma del informe de la unidad administrativa o funcionario responsable del área.

3.- Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple, mediante voto ponderado, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad y llevarán la firma del que presida la reunión en que se hubieren formulado.

4.- El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 98.- Acta.

De las sesiones se levantará acta en la que se recogerán los asistentes, acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones, y de forma sucinta las explicaciones de votos de aquellos que lo soliciten expresamente.

Artículo 99.- Conjunción de estudio de materias determinadas.



El Alcalde podrá, en relación con un asunto determinado, decretar el estudio por dos o más Comisiones conjuntamente, a los efectos de evitar dilaciones en el procedimiento.

CAPÍTULO VII. LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Artículo 100.- Comisión Especial de Cuentas.

- 1.- La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es una Comisión Informativa de carácter especial, y se constituirá dentro del mes siguiente a la constitución del Ayuntamiento, al comienzo de cada mandato.
- 2.- Se integrará por Concejales de los Grupos Políticos Municipales, nombrados por el Alcalde a propuesta de cada Grupo.

Será presidida por el Alcalde o Concejales en quien delegue.

3.- Las cuentas anuales se someterán antes del 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad local, la cual estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos Municipales integrantes de la Corporación, y serán asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. Todo ello sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

4.- En lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento de las Comisiones Informativas Permanentes.

5.- Por acuerdo Plenario se podrá resolver que las funciones de esta Comisión queden integradas en alguna de las Comisiones Informativas Permanentes.

CAPÍTULO VIII. LA JUNTA DE PORTAVOCES.

Sección 1ª. Naturaleza, composición y funciones.

Artículo 101.- Naturaleza.

La Junta de Portavoces es un órgano deliberante y consultivo. Estará presidida por el Alcalde o el concejal en quien delegue e integrada por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, en su caso, sus correspondientes sustitutos, y el Secretario General del Ayuntamiento. No podrán formar parte de la Junta de Portavoces los concejales no adscritos.

Artículo 102.- Composición y constitución.

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Alcalde-Presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su



composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 103.- Designación de los Portavoces.

A este fin, cada uno de los Grupos Políticos Municipales designará a su Portavoz y a su sustituto, mediante escrito que se presentará en el Registro General tan pronto se hubiera formalizado dicha designación. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 104.- Funciones.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Asesorar al Alcalde, cuando éste así lo requiera.
- b) Adoptar acuerdos de carácter institucional, sin menoscabo de las atribuciones de los órganos de gobierno, y con la representatividad derivada de su composición.
- c) Proponer la inclusión en el orden del día del siguiente pleno que se celebre de aquellas propuestas de acuerdo de índole meramente declarativo presentadas por ciudadanos, entidades, asociaciones, etc., que no hayan sido asumidas por algún Grupo Político Municipal o por algún concejal no adscrito.

Sección 2ª. Funcionamiento. Artículo 105.- Convocatoria.

Se reunirá, siempre a iniciativa propia del Presidente, a petición del Alcalde o a instancia razonada de un mínimo de dos Portavoces de Grupo.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 48 horas, salvo las sesiones urgentes.

Para realizar la convocatoria se utilizarán los mismos medios previstos para la convocatoria del Pleno. En el caso de sesiones urgentes se utilizará cualquier medio preciso para que los miembros de la Junta tengan conocimiento efectivo de la convocatoria.

Artículo 106.- Quórum de celebración de sesión.

Se entenderá validamente constituida la Junta de Portavoces cuando concurren además del Presidente y del Sr. Secretario, o quienes les sustituyan, la mitad más uno de sus miembros y representen éstos a su vez, con su voto ponderado, al menos la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum habrá de mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 107.- Adopción de acuerdos.

En aquellos supuestos en los que la Junta de Portavoces adopte acuerdos, los mismos se adoptarán por voto ponderado.



El Presidente, salvo que reúna la condición de Portavoz del Grupo Político Municipal al que pertenece, y el Secretario, o quienes les sustituyan, carecen de voto.

En caso de empate, se dirimirá por el voto de calidad del Portavoz del Grupo Político Municipal al que pertenezca el Presidente.

Artículo 108.- Acta.

De las sesiones se levantará acta en la que se recogerán los asistentes, los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones y, de forma sucinta, las explicaciones de votos de aquellos que lo soliciten expresamente.

CAPÍTULO IX. COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES.

Artículo 109.- Naturaleza.

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

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. La constitución de este tipo de comisiones podrá ser propuesta por un Grupo Político Municipal o por cualquier corporativo. En la propuesta se deberá incluir la denominación de la Comisión y el objeto para el que se proponga su constitución.

Artículo 110.- Régimen.

El proponente podrá incorporar el régimen de funcionamiento y el corporativo que considere debe presidir la misma. En caso de no hacerse propuesta alguna sobre estas cuestiones, la Comisión se regirá por las mismas disposiciones aplicables a las comisiones informativas permanentes, y la designación de su presidente corresponderá al Alcalde.

Las propuestas que se presenten para constitución de comisiones especiales no requerirán su estudio en Comisión permanente alguna.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS. CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 111.- Ámbito de aplicación.

El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en el



correspondiente título respecto de la tramitación y aprobación de los Presupuestos. En lo no previsto, serán de aplicación las disposiciones que con carácter general vienen recogidas en este Reglamento.

Artículo 112.- Iniciativa normativa.

1.- La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde:

- a) Al Alcalde.
- b) A la Junta de Gobierno Local.
- c) A los Grupos Políticos Municipales y concejales no adscritos.
- d) A la iniciativa popular.

Artículo 113.- Plazos.

1.- El Alcalde, previa consulta a la Junta de Portavoces, podrá determinar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

2.- Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

3.- No podrán reducirse los plazos que como mínimo vienen exigidos por ley.

CAPÍTULO II. TRAMITACIÓN.

Artículo 114.- Informe Jurídico.

Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico.

Artículo 115.- Documentación del proyecto.

Los proyectos se acompañarán del expediente administrativo elaborado por la unidad administrativa correspondiente, que contendrá el informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.

Artículo 116.- Aprobación inicial.

1.- Una vez ejercida la iniciativa normativa, el proyecto, junto con el expediente, será remitido a la Comisión competente y se abrirá un plazo de diez días para la presentación de enmiendas en Comisión.

Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los Grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.



2.- Debatidas las enmiendas, quedará reformado el proyecto con las que hubieran sido aprobadas por la Comisión, se elaborará dictamen en relación con el proyecto resultante y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3.- Los Grupos Políticos Municipales y los concejales no adscritos, si no lo hubieran hecho en la sesión de la Comisión, dentro del plazo de un día hábil, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno, como votos particulares.

4.- Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores, los concejales y Grupos Políticos Municipales podrán presentar enmiendas frente al dictamen de la Comisión en las mismas condiciones previstas en el artículo 72 y ss. de este Reglamento.

Artículo 117.- Información pública.

1.- En el Acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo establecido por la legislación de régimen local.

2.- La Secretaría General dará traslado del Acuerdo de aprobación inicial al departamento competente, que recibirá y tramitará las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

3.- Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 118.- Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Jefatura del departamento correspondiente emitirá informe que trasladará a la Secretaría General, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 119.- Aprobación definitiva en caso de alegaciones.

1.- En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Jefatura del departamento emitirá memoria que contenga la valoración de las alegaciones, sin perjuicio del requerimiento y remisión de los informes técnicos o de legalidad que con carácter previo pudieran precisarse. Dicha memoria contendrá propuesta de dictamen para su estudio en la Comisión.

2.- El Presidente de la Comisión enviará copia de dicha memoria a los miembros de la misma a fin de que, si fuera de su interés, puedan presentar enmiendas por plazo de cinco días hábiles.

3.- La Comisión debatirá la propuesta de dictamen y, en su caso, las enmiendas. Según el



resultado, se modificará o no el proyecto, se elaborará dictamen en relación con el proyecto resultante y se elevará al Pleno para su aprobación definitiva.

4.- Los Grupos Políticos Municipales y los miembros no adscritos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS.

Artículo 120.- Régimen y preferencia.

El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento se tramitará por el procedimiento previsto para la aprobación de normas, con las especialidades establecidas en el presente Título.

El Presupuesto General del Ayuntamiento gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás procedimientos administrativos.

Artículo 121.- Presentación del proyecto.

La tramitación en Comisión del Presupuesto General del Ayuntamiento se entenderá iniciada con la presentación del Proyecto, ante la Comisión competente.

El Presidente de la Comisión, respetando en todo caso la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la normativa presupuestaria, propondrá y someterá a votación un calendario de tramitación, que gozará de preferencia con respecto a los demás trabajos del Pleno y las Comisiones.

En dicho calendario se deberá contemplar el derecho de los Grupos Políticos Municipales y los concejales no adscritos para presentar Enmiendas al Proyecto de Presupuesto, durante un plazo mínimo de quince días hábiles.

Artículo 122.- Enmiendas al presupuesto.

Las enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales. Se entiende por enmienda a la totalidad aquella que postule la devolución de los Presupuestos para su total reelaboración o que proponga un texto alternativo al del proyecto.

Artículo 123.- Enmiendas parciales.

Las enmiendas parciales podrán formularse como supresión, modificación o adición de un programa, artículo, concepto o base de ejecución de los Presupuestos.



En los tres últimos supuestos deberán contener el texto completo que se proponga en sustitución de lo enmendado, cuyo texto también se recogerá en la enmienda.

Artículo 124.- Enmiendas de sustitución o adición.

Las enmiendas de sustitución o adición que supongan un incremento del gasto o una disminución de ingresos deberán contener las previsiones de ingresos compensatorios o de supresión de gasto alternativo que permitan mantener el equilibrio presupuestario. Ninguna enmienda será aceptada a debate si no contiene tal previsión.

Artículo 125.- Tramitación de las enmiendas.

Una vez presentadas las enmiendas, se convocará la Comisión. A la convocatoria se adjuntará el conjunto de enmiendas presentadas.

En Comisión serán tratadas en primer lugar las enmiendas a la totalidad. Primero las de devolución, y seguidamente las de texto alternativo. Si hubiera varias enmiendas a la totalidad de devolución éstas se agruparán.

Aprobada una enmienda a la totalidad de devolución, decaen el resto de enmiendas, siendo el proyecto devuelto para su reelaboración.

Aprobada una enmienda a la totalidad de texto alternativo, decaen el resto de enmiendas, pasando la propuesta de presupuesto alternativo al Pleno. En este caso, se deberá conceder a los Grupos Políticos Municipales y a los concejales no adscritos un plazo de diez días hábiles para que puedan presentar enmiendas totales o parciales que serán tratadas en el Pleno.

Los miembros de la Comisión podrán emitir voto particular, conforme a lo previsto en el artículo 71 de este Reglamento, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de presentar nuevas enmiendas, de conformidad con lo previsto en el artículo 72.

Artículo 126.- Debate.

El debate de los presupuestos en la sesión plenaria se iniciará con la defensa por el proponente del documento presentado. A continuación, el de los votos particulares o enmiendas a la totalidad, si las hubiere, con los correspondientes turnos a favor o en contra. Finalizado el debate, se procederá a la votación de las enmiendas a la totalidad, en el mismo orden previsto en el artículo anterior.

En el caso de que varios Grupos soliciten la devolución del Presupuesto se hará una única votación, agrupando las citadas enmiendas. Pero si lo que se propone es un texto alternativo, cada enmienda a la totalidad será votada por separado.

Si fuera aprobada la enmienda a la totalidad de devolución, el proyecto será devuelto,



entendiéndose por tanto rechazado.

Si fuera aprobada la enmienda a la totalidad de texto alternativo, este será el presupuesto aprobado inicialmente.

Si no hubiese enmiendas a la totalidad o éstas no hubieran prosperado en la votación, se procederá a tratar las enmiendas parciales. Una vez votadas las enmiendas parciales, se procederá a la aprobación del Proyecto de presupuestos al que se incorporarán las modificaciones de los programas, artículos, conceptos o bases de ejecución que resulten alterados como consecuencia de las enmiendas parciales aprobadas.

Aprobado inicialmente el Proyecto de Presupuesto General se tramitará conforme a lo legalmente establecido, sin perjuicio de que en el acuerdo adoptado se contemple la ampliación de los plazos mínimos previstos para información y presentación de alegaciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, serán de aplicación supletoria a las establecidas en esta Norma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Resoluciones.

El Presidente del Pleno podrá dictar, previo informe del Secretario General y previa consulta a la Junta de Portavoces, resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Anexo complementario.

1.- Al presente reglamento se incorporará como anexo informativo un documento en el que se detalle el contenido de las disposiciones legales relativas a las siguientes cuestiones:

- las competencias del Alcalde, del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.
- los procedimientos y los requisitos de las convocatorias de los órganos colegiados.
- los supuestos de inelegibilidad y de incompatibilidad para el acceso a la condición de concejal.
- los supuestos de abstención y de recusación de los corporativos.
- el régimen de retribuciones.

2.- Será responsabilidad de la Secretaría General del Ayuntamiento que dicho anexo informativo se encuentre actualizado, a través de la incorporación de las modificaciones que pudieran sucederse.



DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Modelos de declaración.

Se incluyen como anexo los modelos de declaración en los que todos los miembros de la Corporación formularán las diferentes declaraciones que se exigen en el capítulo IV del título II del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Derogación.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas de igual o inferior grado estuvieran vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

El Presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su total publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.