



Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villena, aprobado inicialmente este, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, aprobación publicada en el [Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 236, de 12 de diciembre de 2023](#). Transcurrido el plazo de 30 días hábiles de su exposición pública y no habiéndose presentado alegación alguna al mismo, se elevó a definitiva su aprobación, cuyo texto íntegro fue publicado en el [Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 25, de 5 de febrero de 2024](#).

Modificación 1ª (art. 85) del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villena, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, y publicada en el [Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 236, de 10 de diciembre de 2024](#). Transcurrido el plazo de 30 días hábiles de su exposición pública y no habiéndose presentado alegación alguna al mismo, se elevó a definitiva su aprobación, cuyo texto íntegro fue publicado en el [Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 26, de 7 de febrero de 2025](#).

Modificación 2ª (art. 40.2) del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villena, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025, y publicada en el [Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 110, de 11 de junio de 2025](#). Transcurrido el plazo de 30 días hábiles de su exposición pública y no habiéndose presentado alegación alguna al mismo, se elevó a definitiva su aprobación, cuyo texto íntegro fue publicado en el [Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 155, de 18 de agosto de 2025](#).

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLENA

ÍNDICE

Exposición de motivos

1. Potestad municipal para dictar un reglamento orgánico.
2. Carácter necesario del reglamento orgánico municipal.
3. Referencias a su elaboración y tramitación.

Título preliminar

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Sede.

Artículo 3. Organización municipal.

Título I. Constitución del Ayuntamiento y elección de Alcalde/sa

Capítulo 1.-Actos previos a la constitución

Artículo 4. Finalización del mandato y administración ordinaria.

Artículo 5. Aprobación del acta anterior.

Artículo 6. Arqueo y comprobación del inventario.

Artículo 7. Credenciales.

Artículo 8. Formulación y registro de declaraciones de intereses y bienes.



Capítulo 2.-Sesión constitutiva

Artículo 9. Convocatoria y preparación.

Artículo 10. Desarrollo de la sesión.

Artículo 11. Elección de Alcalde/sa.

Título II. Estatuto de los/as Concejales/as

Capítulo 1.-Adquisición, suspensión y pérdida del cargo

Artículo 12. Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.

Capítulo 2.-Derechos, deberes y responsabilidades

Artículo 13. Enumeración.

Artículo 14. Asistencia e intervención en sesiones.

Artículo 15. Derecho de información.

Artículo 16. Derechos económicos.

Artículo 17. Incompatibilidades y deber de abstención.

Artículo 18. Declaraciones de intereses y de bienes.

Artículo 19. Registros de intereses y bienes.

Artículo 20. Otros derechos y deberes.

Artículo 21. Responsabilidades.

Capítulo 3.-Grupos Políticos Municipales

Artículo 22. Naturaleza, composición, constitución, modificación y régimen de funcionamiento de los Grupos.

Artículo 23. Concejales/as no adscritos/as

Artículo 24. Participación de los Grupos en los órganos municipales.

Artículo 25. Otros derechos y deberes de los Grupos.

Título III. Organización municipal

Capítulo 1.- La Alcaldía

Artículo 26. Elección y atribuciones de la Alcaldía.

Artículo 27. Delegación de atribuciones.

Capítulo 2.-Tenientes de Alcalde/sa y Concejales/as Delegados/as

Artículo 28. Tenientes de Alcalde/sa

Artículo 29. Los/as Concejales/as Delegados/as.

Capítulo 3.-Pleno

Artículo 30. Composición y atribuciones.

Capítulo 4.- Junta de Gobierno Local

Artículo 31. Composición y atribuciones.

Capítulo 5.- Comisiones Informativas y Comisión Especial de Cuentas

Artículo 32. Composición y funciones de las Comisiones Informativas

Artículo 33. Comisiones permanentes y especiales

Artículo 34. Comisión Especial de Cuentas. .



Capítulo 6.- Junta de Portavoces

Artículo 35. Naturaleza y funciones.

Artículo 36. Funcionamiento.

Capítulo 7.- Consejos Sectoriales y otros órganos complementarios

Artículo 37. Consejos Sectoriales.

Artículo 38. Otros órganos complementarios.

Título IV. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales

Capítulo 1.- Funcionamiento del Pleno

Sección 1ª.- Clases, requisitos y contenido de las sesiones

Artículo 39. Clases de sesiones.

Artículo 40. Sesiones ordinarias.

Artículo 41. Sesiones extraordinarias.

Artículo 42. Sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 43. Lugar de celebración de las sesiones.

Artículo 44. Convocatoria.

Artículo 45. Orden del día.

Artículo 46. Propuestas de expedientes de tramitación ordinaria.

Artículo 47. Propositiones.

Artículo 48. Declaraciones institucionales.

Artículo 49. Asuntos de urgencia: despacho extraordinario.

Artículo 50. Propuestas de los grupos políticos/concejales

Artículo 51. Mociones.

Artículo 52. Dación de cuenta de Decretos.

Artículo 53. Dación de cuenta de Sentencias.

Artículo 54. Ruegos.

Artículo 55. Preguntas.

Sección 2ª.- Desarrollo de las sesiones

Artículo 56. Duración de las sesiones.

Artículo 57. Publicidad de las sesiones.

Artículo 58. Videoactas.

Artículo 59. Celebración de sesiones telemáticas

Artículo 60. Participación telemática de miembros de la Corporación en sesiones presenciales

Artículo 61. Constitución del Pleno.

Artículo 62. Dirección de la sesión.

Artículo 63. Orden de los asuntos.

Artículo 64. Retirada de asuntos.

Artículo 65. Aprobación del acta de la sesión anterior.



Artículo 66. Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

Artículo 67. Régimen de los debates.

Artículo 68. Enmiendas.

Artículo 69. Votos particulares.

Artículo 70. Asesoramiento legal o técnico.

Artículo 71. Abstención y abandono del salón.

Artículo 72. Participación ciudadana.

Sección 3ª.-Votaciones y adopción de acuerdos

Artículo 73. Determinación de los términos de la votación.

Artículo 74. Carácter del voto.

Artículo 75. Sentido del voto.

Artículo 76. Unidad de acto.

Artículo 77. Clases de votaciones.

Artículo 78. Sistema de votación.

Artículo 79. Resultado de la votación y voto de calidad.

Artículo 80. Explicación de voto.

Artículo 81. Adopción de acuerdos. Mayorías.

Sección 4ª.- Control y fiscalización de los órganos de gobierno

Artículo 82. Medios de control y fiscalización

Artículo 83. Comparecencias.

Artículo 84. Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo 2.-Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 85. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo 3.-Funcionamiento de otros órganos

Artículo 86. Comisiones informativas y Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 87. Funciones de las Comisiones Informativas

Artículo 88. Consejos Sectoriales.

Título V. Organización administrativa municipal

Artículo 89. Niveles de la organización

Artículo 90. Sectores y Áreas.

Artículo 91. Creación de órganos especiales.

Título VI. Organismos y entidades públicas dependientes del Ayuntamiento

Artículo 92. Organismos Autónomos Locales y Fundaciones dependientes del Ayuntamiento.

Artículo 93. Entidades públicas empresariales.

Título VII. Procedimiento y régimen jurídico

Artículo 94. Normas generales.



Artículo 95. Registro electrónico de documentos.

Disposiciones Adicionales

Primera. Estatutos de los Organismos Autónomos Municipales.

Segunda. Libros de Resoluciones.

Disposición Derogatoria

Disposiciones Finales

Primera. Plazos de adaptación.

Segunda. Modificación de la organización administrativa

Tercera. Entrada en vigor.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLENA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Potestad municipal para dictar un reglamento orgánico.

La autonomía local reconocida a los Municipios en el artículo 137 de la Constitución Española incluye, entre sus contenidos, la posibilidad de dotarse de una organización y funcionamiento propios en los términos establecidos por la legislación básica estatal y la normativa valenciana de régimen local.

Como contenido de la autonomía local, La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, además de reconocer a los municipios la potestad reglamentaria y de auto organización en su artículo 4, prevé la posibilidad de establecer y regular órganos complementarios de conformidad con lo previsto en esta norma y en la legislación autonómica (artículo 20), mediante reglamentos orgánicos.

Más explícita en cuanto al objeto de los reglamentos orgánicos municipales es la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, que en su artículo 26.2 establece la disposiciones a las que se ajusta la

organización y funcionamiento municipal, incluyendo junto a la legislación básica de régimen local o sectorial, la propia ley de régimen local valenciana, las normas que la desarrollen o en las leyes sectoriales autonómicas, las normas de organización y funcionamiento que adopten los ayuntamientos por medio del correspondiente Reglamento Orgánico Municipal o a través de acuerdos del Pleno municipal.

Y respecto a la situación en el sistema de fuentes del derecho en que queda el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), en materia de organización y funcionamiento de los órganos municipales, quedarían como supletorios todos sus preceptos que no sean reproducción de los contenidos en la legislación básica estatal.

2. Carácter necesario del reglamento orgánico municipal.

La Ley de régimen local valenciana, en su artículo 28, establece el carácter obligatorio de este reglamento para los ayuntamientos de los municipios de más de 20.000 habitantes, para que los Ayuntamientos pueden “completar la organización municipal, adaptándola a sus necesidades”, por lo que la opción por la no regulación ha quedado



vedada, debiendo aprovechar la ocasión para integrar la distinta normativa aplicable a la organización y funcionamiento municipales

3. Referencias a su elaboración y tramitación.

El actual Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villena, aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de junio de 1986 y modificado por acuerdos de fechas 3 de diciembre de 1987, 26 de abril de 1990, 14 de julio de 1999 y 25 de febrero de 2010, ha dejado de ser aplicable en algunos de sus preceptos por contradecir la regulación dictada con posterioridad modificando la Ley 7//1985, y también la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y la Ley de Régimen Local Valenciano.

Además de incorporar la regulación de las sesiones telemáticas y la posibilidad de participación telemática en sesiones presenciales, en casos determinados, dado que se dispone actualmente de los medios necesarios para garantizar este sistema de participación.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto:

- a) Regular la organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios y complementarios.
- b) Establecer los elementos básicos de la organización administrativa municipal y de los entes públicos dependientes del ayuntamiento.
- c) Establecer unas reglas mínimas en cuanto al procedimiento administrativo y régimen jurídico.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, este Reglamento se aplicará con carácter subsidiario a las disposiciones legales establecidas por el Estado y la Comunidad Autónoma sobre régimen local que sean de preceptiva aplicación.

Artículo 2. Sede.

1. La sede del Ayuntamiento de Villena, a todos los efectos administrativos, se establece en la Plaza de Santiago n.º 1, 03400 de Villena (Alicante).

2. Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia se podrán autorizar otras sedes para la realización de actos determinados o para la ubicación de servicios municipales, con carácter definitivo o temporal.

3. Las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local se celebrarán, en todo caso, en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento, salvo que concurran causas de fuerza mayor que lo impidan, previo Decreto de Alcaldía, con audiencia a la Junta de Portavoces.

Previa consulta con los/as concejales/as electos/as, la sesión constitutiva de la



Corporación se podrá celebrar en la Casa de la Cultura, contigua a la Casa Consistorial.

4. La Corporación podrá reunirse a convocatoria de la Alcaldía en otros edificios municipales o lugares que sean apropiados para ellos, con el único objeto de celebrar actos protocolarios o de entrega de honores y distinciones, para las que la previsible asistencia de público requiera un aforo mayor que el del salón de sesiones. Estas reuniones no tendrán carácter de sesión ni podrán adoptarse en ellas ningún tipo de acuerdo.

5. La sede electrónica del Ayuntamiento se regula mediante la Ordenanza municipal de administración electrónica y es <https://sede.villena.es/>.

6. La página web del Ayuntamiento de Villena es www.villena.es.

Artículo 3. Organización municipal.

1. En el Ayuntamiento existirán los siguientes órganos:

- a) El Pleno, integrado por Alcalde/sa y Concejales/as.
- b) El/la Alcalde/sa, elegido/a por el Pleno.
- c) Los/as Tenientes de Alcalde/sa, designados/as por el/la Alcalde/sa al/la que sustituyen por el orden de su nombramiento
- d) La Junta de Gobierno Local, que componen el/la Alcalde/sa y los/as Concejales/as nombrados/as por éste/a, con las atribuciones que le deleguen el/la Alcalde/sa o el Pleno.
- e) Los/as Concejales/as Delegados/as, con las atribuciones que les delegue el/la Alcalde/sa.

2. También existirán los siguientes órganos:

- a) Comisiones Informativas, permanentes o especiales
- b) Comisión Especial de Cuentas, salvo que se acuerde por el Pleno ejercitar sus funciones a través de la Comisión Informativa permanente para los asuntos de economía y hacienda de la entidad local.
- c) La Junta de Portavoces.
- c) Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en los términos establecidos por el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de Villena.
- d) Consejo de Participación Ciudadana, en los términos establecidos en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de Villena.
- e) Consejos Consultivos sectoriales que se creen conforme al presente reglamento y el de Participación Ciudadana de Villena.



f) El Foro Económico y Social de Villena, en los términos establecidos en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de Villena.

3. La elección o designación, organización y atribuciones de los órganos municipales se concretarán en el presente Reglamento Orgánico y demás reglamentos y resoluciones dictados en su desarrollo y ejecución, conforme a la normativa de aplicación.

TÍTULO I. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DE ALCALDE/SA

Capítulo 1.-Actos previos a la constitución

Artículo 4. Finalización del mandato y administración ordinaria.

1. Una vez finalizado el mandato de los/las miembros de la corporación local, en los términos establecidos por la legislación electoral, los/as concejales/as cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores/as, no pudiendo adoptarse acuerdos plenarios para los que se requiere mayoría cualificada.

2. En particular, se considerarán actos no comprendidos en la administración ordinaria:

a) La aprobación o modificación iniciales de ordenanzas y reglamentos municipales, así como la resolución de alegaciones previa a su aprobación definitiva. Sí se considera administración ordinaria la elevación a definitivo del acuerdo de aprobación

inicial en caso de no haberse presentado alegaciones durante el plazo de información pública.

b) La creación de órganos desconcentrados o descentralizados.

c) El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.

d) La aprobación o modificación inicial del presupuesto, así como la resolución de alegaciones previa a su aprobación definitiva. Sí se considera administración ordinaria la elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial en caso de no haberse presentado alegaciones durante el plazo de información pública.

e) El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.

f) La iniciativa para el ejercicio de nuevas actividades económicas.

g) La aceptación de competencias delegadas de otras administraciones.

h) La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.

i) La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.

j) La concertación de operaciones de crédito.



k) La concesión de subvenciones que no se encuentren nominativamente previstas en el presupuesto municipal.

l) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo. La modificación del régimen y número del personal eventual.

g) La enajenación o adquisición de patrimonio inmueble o cualquier otro acto de naturaleza análoga.

3. Se exceptuarán de lo que dispone el apartado anterior los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción de mayoría absoluta o de otra mayoría cualificada, respondan a supuestos de urgencia o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por las disposiciones administrativas o por las normas procesales en general y de cuya inobservancia o perentoriedad se puedan derivar perjuicios para los intereses municipales.

4. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, excepto para la aprobación de las actas pendientes.

Artículo 5. Aprobación del acta anterior.

El/la Alcalde/sa y los/as demás presidentes/as de los distintos órganos colegiados municipales convocarán sesiones de cada uno de ellos, al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada por los mismos, para su celebración el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos.

Artículo 6. Arqueo y comprobación del inventario.

El/la Secretario/a y el/la Interventor/a municipales tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos autónomos locales.

Artículo 7. Credenciales.

Los/as Concejales/as electos/as presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento las credenciales originales expedidas por la Junta Electoral, para su puesta a disposición de la Mesa de edad en la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

Artículo 8. Formulación y registro de declaraciones de intereses y bienes.

1. Los/as Concejales/as electos/as deberán formular las declaraciones de intereses y bienes en la Secretaría del Ayuntamiento, según los modelos aprobados por el Pleno, no más tarde del día hábil anterior a la sesión constitutiva o, en su caso, la certificación de haber realizado las declaraciones en el Registro especial de la Diputación Provincial de Alicante.

2. La formulación de estas declaraciones constituye requisito previo y necesario para la toma de posesión del cargo de Concej/a.



Capítulo 2.-Sesión constitutiva

Artículo 9. Convocatoria y preparación.

1. La sesión constitutiva se celebrará, de conformidad con la legislación electoral, el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los/as Concejales/as electos/as, en cuyo caso lo será el cuadragésimo día.

2. La sesión se celebrará a las doce horas del día señalado en el párrafo anterior, salvo que la mayoría absoluta de los/as Concejales/as electos/as hayan acordado otra hora, mediante la comparecencia ante la Secretaría del Ayuntamiento con anterioridad al menos de tres días hábiles, anteriores a la celebración de la sesión. La convocatoria en dichos términos se realizará por parte del Alcalde/sa en funciones, y en caso de no realizarla, se entenderá convocada automáticamente según lo anterior, debiendo notificar la Secretaría la convocatoria a los/as Concejales/as electos/as.

3. Si en la fecha y hora indicadas concurriese a la sesión un número inferior a la mayoría absoluta de Concejales/as electos/as, éstos/as se entenderán convocados/as automáticamente para celebrar sesión constitutiva dos días después, que habrá de celebrarse en el mismo lugar y a la misma hora.

Artículo 10. Desarrollo de la sesión.

1. Llegada la hora de celebración de la sesión, el/la Secretario/a de la Corporación accederá al estrado y abrirá el acto, anunciando que por mandato legal se va a constituir la nueva Corporación, resultante de las elecciones recientemente celebradas.

2. A continuación, procederá al llamamiento de los/as Concejales/as electos/as por el orden que aparezca en la certificación de proclamación de los/as mismos/as expedida por la Junta Electoral de Zona, que pasarán a ocupar los lugares en el salón de sesiones previamente reservados a las listas electorales, salvo acuerdo suscrito en los términos del artículo anterior.

3. A continuación se constituirá la Mesa de Edad integrada por los/as elegidos/as de mayor edad, que la presidirá y el/la de menor edad, presentes en la sesión, actuando como Secretario/a el/la de la Corporación.

4. La Mesa comprobará las credenciales presentadas expedidas por la Junta Electoral de Zona, junto a la certificación de proclamación de electos/as expedida por dicha Junta, así como el cumplimiento de la obligación de formulación de las declaraciones de bienes e intereses.

5. A continuación los/as electos/as habrán de prestar juramento o promesa ante la Mesa de edad, en primera persona, comenzando por el/la Presidente/a de la Mesa, después por el mismo orden del llamamiento, salvo que se acuerde otro orden y otra forma de prestación. Tras la prestación del juramento o promesa se les hará entrega de las insignias y/o medallas distintivas del cargo.

6. Realizada la operación anterior la Mesa, y en su nombre su Presidente/a, declarará constituida la Corporación si concurren la mayoría absoluta de los/as Concejales/as electos/as. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, a la misma hora, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de Concejales/as presentes. Si por cualquier circunstancia, no pudiera constituirse la Corporación,



procede la constitución de una Comisión Gestora, en los términos previstos por la legislación electoral general.

7. A continuación se procederá a la elección del/la Alcalde/sa conforme a lo previsto en la legislación electoral y en el artículo siguiente de este reglamento.

Artículo 11. Elección de Alcalde/sa.

1. La Mesa declarará los/as Concejales/as que, conforme a la legislación electoral, pueden ser candidatos/as a Alcalde/sa, por encabezar las correspondientes listas electorales, salvo renuncia.

2. Los/as candidatos/as podrán intervenir, por idéntico tiempo, en orden creciente de votos obtenidos por su lista, salvo que renuncien a hacerlo o hayan renunciado a su condición de candidato/a.

3. Seguidamente se procederá a la votación, que será nominal, realizando el llamamiento a los Concejales/as por orden alfabético de su primer apellido.

4. Finalizada la votación, el/la Secretario/a de la Corporación dará cuenta en voz alta del resultado obtenido y, a continuación, a la vista del mismo, la Presidencia de la Mesa, proclamará Alcalde/sa electo/a al/la candidato/a que haya obtenido el voto de la mayoría absoluta de los/as Concejales/as o, no habiendo obtenido esta mayoría ninguno/a de los/as candidatos/as, al/la que encabece la lista con mayor número de votos populares.

5. A continuación el/la Alcalde/sa electo/a prestará juramento o promesa de su cargo ante la Corporación y el/la Presidente/a de la Mesa le dará posesión del cargo de Alcalde/sa, haciéndole entrega de la vara de mando y demás elementos representativos del mismo, tras lo cual pasará a ocupar la Presidencia del acto y dirigirá la sesión hasta el final, en la forma que estime procedente.

Si el/la Concej/a proclamado/a Alcalde no estuviera presente o, por cualquier motivo no tomara posesión del cargo, el/la Presidente/a de la Mesa continuará ocupando provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento.

6. En caso que el/la proclamado/a Alcalde/sa no tomara posesión del cargo por no estar presente o cualquier otro motivo, se celebrará nueva sesión cuarenta y ocho horas después a la que se citará al/la electo/a, con advertencia que de no comparecer sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los supuestos en que quede vacante la Alcaldía.

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS/AS CONCEJALES/AS

Capítulo 1.-Adquisición, suspensión y pérdida del cargo

Artículo 12. Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.

1. Los/as Concejales/as adquirirán su cargo y lo perderán o se suspenderán sus derechos, de conformidad, con lo previsto en la legislación electoral general y la normativa de régimen local.

2. En caso de pérdida o renuncia al cargo de un/a Concej/a, se iniciarán inmediatamente los trámites para cubrir la vacante.



3. Los/as Concejales/as designados/as para cubrir una vacante deberán cumplir los trámites establecidos para que los/as Concejales/as electos/as tomen posesión de su cargo.

4. En caso de pérdida o renuncia del cargo de Alcalde/sa, en supuestos distintos a la destitución por moción de censura o del cese por cuestión de confianza, la vacante se resuelve por el procedimiento previsto para la elección de Alcalde/sa en la sesión constitutiva, considerándose candidato/a el/la Concejál/a siguiente en la lista que figuraba el/la Alcalde/sa, a no ser que renuncie a la candidatura.

Capítulo 2.-Derechos, deberes y responsabilidades

Artículo 13. Enumeración.

Los/as Concejales/as tienen legalmente reconocidos los siguientes derechos, cuyo contenido se desarrolla en el presente reglamento:

- a) De asistencia, voz y voto en los órganos de que formen parte, así como la formulación de propuestas y mociones.
- b) A la información.
- c) De control y fiscalización de los órganos de gobierno en el Pleno.
- d) Económicos.

Artículo 14. Asistencia e intervención en sesiones.

1. De conformidad con la normativa aplicable, los/as Concejales/as tienen el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones del Pleno y demás órganos municipales de que formen parte, pudiendo ser sancionados/as económicamente o privados/as de sus retribuciones o asignaciones, en los términos previstos en el artículo 126 de la Ley de Régimen Local Valenciana.

2. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días hábiles deberán ser puestas en conocimiento del/la Alcalde/sa, por escrito, bien personalmente o bien a través del portavoz de su grupo, indicándose la duración previsible de la ausencia.

3. Los/as Concejales/as tendrán derecho de voz y voto en el Pleno y en los demás órganos colegiados de que formen parte, en los términos establecidos en este reglamento para el desarrollo de los debates y demás intervenciones en las sesiones. Además, tienen derecho a formular propuestas y mociones, ruegos y preguntas de conformidad, con lo establecido en este reglamento y en la legislación aplicable sobre régimen local.

4. La participación en los órganos municipales complementarios se realiza a través de la designación efectuada por los grupos políticos en los términos que establezca la reglamentación de dichos órganos, sin perjuicio de lo que corresponda a los/as Concejales/as no adscritos/as.

No obstante, se reconoce a todos/as los/as Concejales/as el derecho a asistir a las sesiones celebradas por las Comisiones Informativas, aunque no formen parte de las



mismas, sin voz ni voto, previa autorización de la Presidencia.

5. La participación de los/as miembros de la Corporación en las entidades dependientes del Ayuntamiento o aquéllas en las que participara el Ayuntamiento se realizará en los términos que prevean las normas constitutivas y organizativas de dichas entidades.

Artículo 15. Derecho de información.

1. Todos/as los/as Concejales/as tienen, con carácter personal e indelegable, derecho a obtener los antecedentes, datos o información que obren en poder de los servicios municipales y de las entidades dependientes del Ayuntamiento que sean necesarios para el desempeño de su cargo, en los términos establecidos por la legislación básica

estatal y la normativa de régimen local valenciana.

2. Salvo la información de acceso directo relacionada en el artículo 128.2 de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, los/as Concejales/as deberán solicitar por escrito, que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, indicando el objeto de su petición, sin que puedan formularse genérica o indiscriminada de documentos o sus copias, entendiéndose autorizada la solicitud, por silencio positivo, en caso de no dictarse la correspondiente resolución en el plazo de cinco días naturales siguientes a su presentación.

Se habilitará a todos/as los/as concejales/as acceso directo a las anotaciones del registro de entrada y de salida, con exclusión de los datos de carácter personal que los mismos contengan y los documentos asociados a los mismos, para cuyo acceso se seguirá el régimen indicado en el párrafo anterior.

3. La solicitud de información sólo podrá denegarse motivadamente en los supuestos de uso desmedido o abuso del derecho que asiste a los/as Concejales/as en relación con sus funciones fiscalizadoras y de control de la actividad municipal y siempre que no pueda autorizarse el acceso solicitado de forma escalonada a fin de evitar un quebranto grave del normal funcionamiento de los servicios municipales. También podrá denegarse por tratarse de información legalmente calificada como reservada o por la protección de derechos que deban prevalecer al de información o participación en los asuntos públicos. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación o información solicitada, habrá de hacerse mediante resolución o acuerdo motivado, precisando las razones que sirvan de base o justifiquen la denegación.

4. La consulta o acceso a los documentos correspondientes se realizará, por regla general, por medios telemáticos mediante autorización de acceso al expediente electrónico o mediante remisión de la información a través de la sede electrónica (comunicación con anexos). En caso de que estén en soporte papel, se realizará la consulta o acceso en las dependencias en que se encuentren dichos documentos, o en el Archivo municipal en su caso, en horario normal de las mismas y procurando no entorpecer el normal funcionamiento de los servicios.

5. La información obtenida al amparo de estos derechos tiene carácter confidencial y no puede ser objeto de reproducción o copia en soporte físico o electrónico, sin perjuicio de las copias entregadas a los/as Concejales/as cuando ésta sea la forma de acceso autorizada.

6. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la legislación vigente en



materia de transparencia, tanto estatal como autonómica, a cuyo amparo podrán acudir los/as Concejales/as siempre que lo estimen oportuno.

Artículo 16. Derechos económicos.

1. El Pleno determinará, al principio de cada mandato corporativo, la relación de cargos que pueden desempeñarse con dedicación exclusiva o parcial, lo que supone el derecho a percibir retribuciones fijas y periódicas así como el alta en el régimen general de la Seguridad Social, de conformidad con la normativa básica estatal de régimen local.

2. El número máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva será el establecido en la legislación sobre régimen local y podrá incluir los cargos con responsabilidades de gobierno y otros/as Concejales/as.

2. Los cargos con dedicación exclusiva serán 10 como máximo, incluyendo a la persona titular de la Alcaldía y hasta otros 9 Concejales/as que ostenten responsabilidades de gobierno (tenencias de alcaldía, delegaciones, miembros de la Junta de Gobierno Local) u otras responsabilidades asociadas a presidencia de órganos complementarios o portavocías de grupos municipales.

Podrán tener dedicación parcial todos los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva.

3. Para facilitar la continuidad en el funcionamiento de la Corporación en los periodos de inicio de nuevo mandato Corporativo, la Alcaldía podrá designar a las personas que ocupen estos cargos desde el momento de su toma de posesión, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente y adecuada para financiar el coste tanto de las retribuciones como de las cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes.

En este supuesto, y hasta que el Pleno acuerde el número de cargos y su régimen de dedicación y retribuciones, sólo se podrá designar un número de cargos, dedicaciones y retribuciones igual al que estaba vigente en el momento de finalización del anterior mandato. Las nuevas dedicaciones y retribuciones, en su caso, sólo serán aplicables desde el momento de su aprobación por parte del Pleno.

3. Los/as titulares de los cargos a desempeñar mediante dedicación exclusiva o parcial, deberán acreditar su dedicación efectiva a las funciones correspondientes, mediante la comunicación de un horario y jornada de trabajo para la Corporación, que se entenderá vigente en tanto no se comunique su variación por parte de la persona interesada.

4. La designación de un/a Concej/a para desempeñar un cargo incluido en la relación referida en los apartados anteriores, supondrá la aplicación del régimen de dedicación, sin perjuicio de la necesaria aceptación por el/la interesado/a, de lo que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

5. Las retribuciones asignadas a los cargos municipales se determinarán en su importe bruto anual y número de pagas, no podrán superar los límites establecidos por la normativa vigente y deberán guardar proporción a la responsabilidad y dedicación asignada al cargo.

La dedicación parcial no podrá contemplar una jornada ni unas retribuciones superiores al 75% de las que corresponderían en régimen de dedicación exclusiva



para un cargo equivalente en cuanto a sus funciones.

6. Sin perjuicio de lo anterior, los/as Concejales/as tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo que sean efectivos y justificados, según las normas establecidas por el Ayuntamiento en las Bases de ejecución del Presupuesto municipal.

7. Sólo los/as Concejales/as que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, tendrán

derecho a percibir las asignaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte, en las cuantías aprobadas por el Pleno, que serán idénticas para todos/as, pudiendo establecerse en el acuerdo plenario que las fije, un techo de percepción mensual o anual u otros límites en caso de coincidencia de dos o más sesiones en un mismo día.

8. La relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial, así como el importe de las retribuciones por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, tras su aprobación al inicio del mandato, cuando se modifique y con ocasión de la publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto municipal.

9. Todos los derechos económicos de los/as Concejales/as podrán ser objeto de renuncia, mediante escrito presentado en la Secretaría del Ayuntamiento. Del escrito se dará traslado a la dependencia correspondiente para su efectividad.

Artículo 17. Incompatibilidades y deber de abstención.

1. Los/as Concejales/as deberán observar en todo momento las normas de incompatibilidad para el ejercicio o realización de actividades distintas a las del cargo edilicio, en los términos legalmente establecidos, no pudiendo invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2. Cuando se produzca una causa de incompatibilidad, los/as afectados/as deberán optar por renunciar a la condición de Concej/a o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad. En caso que el Pleno declare producida aquella causa, la opción referida deberá ejercerse en el plazo de diez días siguientes a la sesión plenaria o, si estuviera ausente en la misma, desde la notificación del acuerdo, entendiéndose que renuncia a su cargo de Concej/a si transcurrido dicho plazo no ejercitado la opción referida, procediendo el Pleno a declarar la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral.

3. Los/as Concejales/as deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto cuando concurra alguna de las causas previstas la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos del sector público, vigentes en cada momento.

La abstención se formulará por escrito dirigido al Presidente, que se presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, antes de que se someta a consideración el asunto correspondiente.

Artículo 18. Declaraciones de intereses y de bienes.

1. Todos/as los/as Concejales/as formularán 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 ellos/as participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, de sociedades.

2. Las declaraciones se llevará a cabo antes de la toma de posesión del cargo, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso, en el plazo de un mes desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría del Ayuntamiento y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

4. Las declaraciones formuladas será firmados por el/la interesado/a ante el/la Secretario/a de la Corporación, en calidad de fedatario público. La formulación de las declaraciones no exige que se acrediten con escrituras, certificaciones o documentos de clase alguna.

5. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato.

Artículo 19. Registros de intereses y bienes.

1. Las declaraciones de intereses y bienes se inscribirán en sendos registros constituidos en el Ayuntamiento.

2. La llevanza y custodia de estos registros corresponderá al/la Secretario/a del Ayuntamiento y tendrán carácter público.

3. El acceso a los registros exigirá acreditar un interés legítimo directo de la persona solicitante, entendiéndose que los/as Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documento de los registros, cuando fuese necesario para el ejercicio del cargo.

El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés de la persona solicitante y la identificación del Concej/a al que se refiere la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

4. Las solicitudes de acceso a los registros se resolverán por el Presidente, previo informe del/la Secretario/a de la Corporación, excepto en los casos en que un Concej/a se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el/la Secretario/a se los entregará directamente.

El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada, o expedición por el/la Secretario/a de la Corporación de certificación relativa a los datos concretos solicitados.

Artículo 20. Otros derechos y deberes.

1. Los/as Concejales/as están obligados/as al cumplimiento de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo, cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales o de



terceros, o implicar utilización de información privilegiada, cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los/as ciudadanos/as, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aun se encuentran pendientes de decisión. Esta reserva o confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su conocimiento.

2. Los/as Concejales/as tienen derecho a solicitar asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la Concejalía o el Área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

Cuando no sea posible la asistencia jurídica por los servicios municipales por motivos de conflictos de interés, el/la Concej/a que atribuya su defensa o representación a un/a letrado/a y/o procurador/a externo/a, podrá ser indemnizado/a de los gastos ocasionados siempre que se solicite previamente conformidad del Ayuntamiento para la contratación de dichos/as profesionales, con aportación de presupuesto de honorarios, para comprobar la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a dicho gasto, así como para su previa fiscalización.

La petición será resuelta mediante decreto de Alcaldía, previo informe de la Secretaría municipal.

3. Este derecho a asistencia jurídica tendrá como presupuestos, en todo caso:

a) Que los hechos tengan su origen o causa directa en una actuación realizada en cumplimiento de sus funciones.

b) Que la intervención no haya sido llevada con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios o de terceras personas.

c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad penal que no dimane de la concurrencia de causas eximentes o de extinción de dicha responsabilidad.

Excepcionalmente, podrá acordarse que dichos gastos sean anticipados por el Ayuntamiento, con la obligación de reembolso de los mismos si finalmente se constata que no concurrían las circunstancias referidas en el párrafo anterior.

4. En todo caso, la actuación de los/as Concejales/as deberá inspirarse en los principios éticos y de conducta previstos en las normas vigentes de buen gobierno local, persiguiendo la eficiencia y modernización de la administración, la mejora de la gestión, la transparencia y la democracia participativa.

5. Utilización de medios electrónicos por los miembros de la Corporación. De modo ordinario y salvo imposibilidad técnica, todas las notificaciones, comunicaciones e informaciones que deban recibir los miembros de la Corporación, se cursarán exclusivamente por medios electrónicos. Se utilizará para ello el programa, las aplicaciones y la plataforma electrónica que tenga establecidos en cada caso el Ayuntamiento, debiendo proveer la corporación a cada uno de sus miembros de los medios de acreditación precisos para poder acceder a las comunicaciones e informaciones que sean preceptivas. Los servicios informáticos del Ayuntamiento proporcionarán a todos los miembros de la Corporación el asesoramiento preciso para que sea efectiva la recepción de esas notificaciones, comunicaciones e informaciones.



Artículo 21. Responsabilidades.

1. Los/as Concejales/as están sujetos/as a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, exigible ante los juzgados y tribunales competentes, en los términos establecidos por el artículo 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás normativa aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos de los órganos municipales los/as miembros de los mismos 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.
4. Cuando, sin justificación suficiente, los/as Concejales/as no asistieran o se ausentaran de dos reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones de que formen parte, o de tres alternativas, durante el período de un año contado de fecha a fecha, podrán ser sancionados por la Alcaldía con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado/a.

Asimismo, el/la Presidente/a de la Corporación, previa autorización del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los miembros de la corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior. Dicha privación no tendrá naturaleza sancionadora.

Capítulo 3.- Grupos Políticos Municipales

Artículo 22. Naturaleza, composición, constitución, modificación y régimen de funcionamiento de los Grupos.

1.- Son órganos colegiados de carácter político y necesario en la organización municipal, que tienen como función canalizar la actuación de los/as miembros de la Corporación que, a estos efectos actuarán a través de aquellos, para el mejor funcionamiento de los órganos de gobierno, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que la legislación de régimen local les atribuya a título individual.

Dada su naturaleza política, las decisiones adoptadas en su seno no tendrán carácter administrativo ni serán, en consecuencia, fiscalizables por la jurisdicción contencioso-administrativa.

2. Los/as Concejales/as se constituirán en Grupos Políticos Municipales a los efectos de su actuación corporativa, correspondientes a los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones por cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación, sin que, en ningún caso puedan constituir grupo separado Concejales/as que hayan resultado electos/as perteneciendo a una misma lista electoral, no pudiendo tampoco ningún/a Concej/a pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

Como excepción, las candidaturas presentas como coalición electoral podrán formar Grupos independientes cuando se disuelva la misma, siempre que los/as miembros de cada partido o formación constituyan en cada caso un mismo Grupo. Los /as que no lo hagan así, pasarán al Grupo Mixto.



3. Los Grupos Políticos Municipales deberán contar, como mínimo, con dos Concejales/as para su constitución. Los/as Concejales/as elegidos que no puedan constituir grupo municipal se integrarán en el Grupo Mixto.

4. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos/as sus integrantes, que se presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y el funcionamiento municipal, en la que se dará cuenta de la formación de los Grupos. Dicho escrito deberá incluir la denominación del Grupo, la identificación de todos/as sus miembros, y la designación de su Portavoz y en su caso, Portavoz suplente e irá firmado por todos/as los/as integrantes del grupo. Para la variación de los Concejales/as designados/as como Portavoz y/o Portavoz suplente se dirigirá escrito a la Secretaría del Ayuntamiento que deberá ir firmado por al menos dos tercios de sus integrantes.

5. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes, así como de las posibles variaciones que se produjeran durante el mandato, se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre. Al disfrutar estos grupos de autonomía en su funcionamiento interno, este acto es puramente informativo, el Pleno tomará conocimiento sin que derive ningún acto administrativo.

6. Los/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos/as, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, presentando escrito dirigido al/la Alcalde/sa y firmado por el/la correspondiente Portavoz. En su defecto y si no se materializa otra opción, quedarán en situación de no adscritos.

Artículo 23. Concejales/as no adscritos/as.

1. Pasarán a tener la condición de Concejales/as no adscritos/as aquellos/as miembros de la corporación en los/as que concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa de régimen local.

2. Los/as miembros no adscritos/as en ningún caso tendrán los derechos asignados a los Grupos por este reglamento, en cuanto no formen parte al derecho de participación política reconocido a los/as Concejales/as.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine este reglamento orgánico.

Los concejales no adscritos, al no pertenecer a ningún grupo político municipal, no tendrán portavoz, sin perjuicio de que puedan intervenir en las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan a título individual. El tiempo de duración de sus intervenciones no será superior al del grupo al que se le asigne el tiempo de menor duración.

No podrán presentar mociones ni propuestas de resolución como grupo municipal, aunque sí sumarse a las iniciativas que presenten otros grupos o conjunto de concejales a título individual.

Por lo expuesto, no formarán parte de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de que la



Alcaldía considere procedente invitarles a las sesiones de este órgano.

No tendrán derecho a la utilización de espacios municipales ni despachos para ejercer su labor, si no se justifica previamente que existe disponibilidad de los mismos sin detrimento de su uso por parte de otros grupos, servicios o recursos municipales.

Tendrán derecho a los recursos técnicos y acceso a aplicaciones necesarias para ejercer su labor, en la misma medida que el resto de miembros de la Corporación, y en función del cargo que ocupen.

Seguirán siendo miembros, si así lo desean, de las Comisiones Informativas de las que formaban parte antes de pasar a la condición de no adscritos/as, pero no podrán recibir delegaciones para los cargos de Presidencia o Presidencia suplente de las mismas. En este caso el Pleno determinará la forma de mantener la proporcionalidad en la participación de los diferentes grupos en cada Comisión Informativa, incluyendo la posibilidad de establecer un sistema de voto ponderado.

Los/as miembros no adscritos/as podrán asistir como invitados/as al resto de comisiones informativas de las que no formaban parte anteriormente, a efectos de recibir completa información de los asuntos a tratar por el Pleno. Cuando asistan como invitados/as no percibirán las asignaciones correspondientes a la asistencia a estos órganos.

No podrán designar miembros en otros órganos colegiados de otras entidades (consorcios, mancomunidades u otras entidades externas, organismos autónomos, consejos consultivos, grupos de trabajo, y similares). En caso de pasar a la condición de no adscritos todas las personas que integren el grupo político municipal, cesarán los/as representantes que hubieran sido nombrados/as a propuesta del mismo en los anteriores órganos colegiados.

Habrán de respetar en su actuación municipal lo que se prevé en este reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, habiendo de observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los diferentes órganos de la Corporación que ese establecen en este reglamento.

Artículo 24. Participación de los Grupos en los órganos municipales.

Los Grupos Políticos Municipales designarán, mediante escrito dirigido al/la Alcalde/sa y presentado en la Secretaría, a aquellos/as de sus componentes que hayan de integrarse en las Comisiones Informativas y otros órganos colegiados complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de las entidades dependientes del Ayuntamiento.

Artículo 25. Otros derechos y deberes de los Grupos.

1. Los Grupos Políticos Municipales, representados por sus Portavoces, ostentarán los siguientes derechos:

a) Proponer al/la Alcalde/sa la inclusión en el orden del día de propuestas o someter mociones directamente a conocimiento del Pleno, por razones de urgencia, en los términos de la legislación vigente de régimen local.

b) Formular ruegos y preguntas, en las sesiones ordinarias del Pleno y de los demás órganos colegiados municipales.



d) Disponer de una sala, local o despacho, preferentemente en la sede del Ayuntamiento, donde realizar sus tareas, en función del número de Concejales/as que componen el Grupo, dotado de teléfono, ordenador personal con acceso a Internet e impresora.

e) Utilizar, para la realización de sus funciones, y dentro de los límites que se establezcan por la Alcaldía, los servicios de correo o mensajería del Ayuntamiento.

f) Hacer uso de los locales del Ayuntamiento para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones y otras entidades ciudadanas, siempre que no coincidan con sesiones de los órganos municipales y las necesidades de espacio y funcionales así lo permitan.

g) Ser invitados a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento .

h) Participar, mediante representantes, en las Comisiones Informativas y en los órganos colegiados municipales.

i) Tienen legitimación activa para impugnar los actos municipales que les afecten como Grupo y los acuerdos adoptados por los órganos colegiados municipales que hayan sido votados en contra por la totalidad de los/as Concejales/as integrados/as en ellos.

2. Los Grupos Políticos Municipales habrán de respetar en su actuación municipal lo que se prevé en este reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, habiendo de observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los diferentes órganos de la Corporación que ese establecen en este reglamento.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Capítulo 1.-La Alcaldía

Artículo 26. Elección y atribuciones de la Alcaldía.

1. El/la Alcalde/sa será elegido/a en la sesión constitutiva, conforme a lo previsto en la normativa electoral y el presente reglamento o, en caso de cese en los supuestos previstos en dichas normas, en la primera sesión que celebre el Pleno.

2. El/la Alcalde/sa es el/la Presidente/a de la Corporación y de los órganos colegiados municipales, sin perjuicio de la posibilidad de delegación de la presidencia de los órganos complementarios en otros/as miembros de la Corporación.

3. El/la Alcalde/sa ostenta la condición de Jefe/a de la Administración Municipal y ostenta las atribuciones que le vienen conferidas por la normativa de régimen local vigente, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales, sin perjuicio de las delegaciones que confiera en otros/as miembros de la Corporación.

Artículo 27. Delegación de atribuciones.

1. El/la Alcalde/sa, cuando lo estime conveniente y existan circunstancias de índole



técnica, económica, social o jurídica, que lo aconsejen, podrá delegar sus atribuciones, salvo las previstas en la normativa vigente, en los términos previstos en el presente reglamento.

2. Mediante decreto podrá conferir delegaciones en asuntos o materias de carácter general y permanente en la Junta de Gobierno Local, que deberán ser agrupadas sistemáticamente conforme a la organización administrativa municipal prevista en el presente reglamento.

3. También podrá conferir delegaciones genéricas referidas a una o varias de las Áreas administrativas en que se organiza la administración municipal, abarcando tanto la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes como la facultad de resolver mediante Decretos que se entenderán dictados por la Alcaldía, debiendo indicarse expresamente que se dictan por delegación y la resolución que ha conferido la misma. Estas delegaciones sólo podrán efectuarse en Concejales/as miembros de la Junta de Gobierno Local.

4. Además, puede realizar delegaciones especiales para cometidos específicos en favor de cualesquiera Concejales/as, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno. En este caso, el/la Concej/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/as Concejales/as con delegaciones especiales para cometidos específicos en su área.

5. Todas las delegaciones referidas, así como sus modificaciones, deberán ser realizadas mediante Decreto que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de la misma, surtiendo efecto desde el momento de su adopción, pudiendo la Alcaldía, en cualquier momento, modificar, revocar o avocar para sí todas o parte de las atribuciones que hubiere delegado. En caso de avocación deberá darse cuenta de las resoluciones adoptadas al órgano delegado.

6. De todos los actos de delegación que el Alcalde realice en aplicación de lo establecido en el presente artículo deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, ordinaria o extraordinaria, debiendo ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Capítulo 2.-Tenientes de Alcalde/sa y Concejales/as delegados/as.

Artículo 28. Tenientes de Alcalde/sa.

1. La Alcaldía nombrará o cesará libremente a los/as Tenientes de Alcalde/sa, de entre los/as miembros de la Junta de Gobierno, mediante Decreto del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los/as designados/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el/la Alcalde/sa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. Su número no puede superar el número de miembros de la Junta de Gobierno Local y en la resolución de nombramiento, se señalará la prelación en el orden de Tenientes de Alcalde/sa de cada uno de los/as nombrados/as, a efectos de garantizar la sustitución automática del/la Alcalde/sa, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, cuando el Alcalde/sa no haya efectuado delegación expresa de sus funciones.



3. Son funciones de los/as Tenientes de Alcalde/sa las previstas en la normativa de régimen local.

Artículo 29. Los/as Concejales/as Delegados/as.

1. La Alcaldía podrá delegar sus atribuciones, en los términos establecidos en la normativa de régimen local y en este reglamento.

2. Salvo que en el Decreto de delegación se disponga otra cosa, en caso de ausencia o enfermedad o cualquier otro impedimento para el ejercicio de las delegaciones conferidas superior a veinticuatro horas, o cuando concurra causa de abstención, la Alcaldía podrá realizar los actos y dictar las resoluciones necesarias correspondientes al ámbito delegado, en sustitución del/la Concej/a delegado/a.

Capítulo 3.-Pleno

Artículo 30. Composición y atribuciones.

1. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el/la Alcalde/sa, que ostenta su Presidencia y los/as Concejales/as, en el número que determine la legislación electoral.

2. El Pleno ostenta aquellas atribuciones que le vienen conferidas por la legislación vigente, pudiendo delegar en la Alcaldía o en la Junta de Gobierno Local aquellas en que no exista prohibición, mediante acuerdo que surtirá efectos desde el día siguiente a su adopción, debiendo ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Las modificaciones de la delegación se producirán igualmente mediante acuerdo, con los mismos efectos que el anterior.

Capítulo 4.-Junta de Gobierno Local

Artículo 31. Composición y atribuciones.

1. La Junta de Gobierno Local se integra por el/la Alcalde/sa y un número de Concejales/as no superior al tercio del número legal de los/as mismos, nombrados/as y separados/as libremente por aquél/la, mediante Decreto que ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y darse cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es de carácter voluntario. Notificado a los/as Concejales/as afectados la resolución de nombramiento, se entenderá tácitamente aceptado este si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente al/la Alcalde/sa.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia al/la Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones, el ejercicio de todas aquellas que le confieran las leyes o le delegue el Pleno o el/la Alcalde/sa, o el/la Alcalde/sa someta puntualmente, de los asuntos de su competencia, a conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno Local.

3. Las atribuciones delegadas en la Junta de Gobierno Local se conferirán debidamente estructuradas según la organización administrativa vigente.



Capítulo 5.-Comisiones Informativas y Comisión Especial de Cuentas

Artículo 32. Composición y funciones de las Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por Concejales/as, son órganos colegiados sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta en los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando ésta actúe con competencias delegadas del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del/la Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local o los/as Concejales/as que ostenten delegaciones.

2. Las Comisiones Informativas se compondrán de un número de miembros no superior a nueve, incluida la Presidencia. Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación Municipal tendrán derecho a participar en las Comisiones mediante la presencia de Concejales/as pertenecientes a los mismos, siendo su composición proporcional a la representación que ostenten en la Corporación, salvo que no sea posible conseguir esa proporcionalidad, en cuyo caso podrá optarse por la aplicación del sistema de voto ponderado.

3. Cuando se acuerde aplicar el sistema de voto ponderado, le corresponderá a cada Portavoz o Concej/a que éste designe, emitir el voto correspondiente a su grupo político, que tendrá el valor equivalente a su número de miembros, sin perjuicio del número de representantes que tenga en la Comisión.

4. En cualquier caso, podrán asistir a las sesiones de las Comisiones informativas todos los/as Concejales/as, sin voz ni voto y, previa invitación de la Presidencia, el personal municipal al que corresponda asesorar a los/as miembros de la Comisión en los asuntos que se vayan a tratados.

En caso de asistir como invitados/as, los/as miembros de la Corporación no tendrán derecho al percibir asignación económica por esta asistencia.

5. Los acuerdos relativos a los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno o, por delegación de este órgano, a la Junta de Gobierno Local, tendrán la consideración de dictámenes, que tienen carácter preceptivo, salvo en los supuestos de urgencia, y no vinculante.

6. La Secretaría de las Comisiones informativas corresponderá al titular de la Secretaría del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

Artículo 33. Comisiones permanentes y especiales.

1. Las Comisiones informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

2. Al inicio de cada mandato, en la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal, se acordará la creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, en un número máximo de cinco, que se corresponderán con los niveles básicos de la organización administrativa municipal, y a las que compete el estudio, informe o consulta en los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando ésta actúe con competencias delegadas del Pleno.



3. Son Comisiones Informativas especiales las que se crean por el Pleno para el tratamiento de un asunto concreto en consideración a sus características, trascendencia o causas similares, que quedarán disueltas automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

4. Se incluirán en el orden del día de la Comisión Informativa que corresponda, los acuerdos adoptados por el Pleno que no hayan sido dictaminados por razones de urgencia, para conocimiento de la Comisión.

Artículo 34. Comisión Especial de Cuentas.

En la sesión plenaria de organización y funcionamiento municipal, se acordará la creación y composición de la Comisión Especial de Cuentas, que responderá a los mismos criterios que las Comisiones Informativas permanentes, pudiendo disponerse por el Pleno que actúe como tal para los asuntos en materia económica o financiera.

Capítulo 6.-Junta de Portavoces

Artículo 35. Naturaleza y funciones.

La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario, de carácter deliberante y no resolutorio, presidido por la Alcaldía o Concejal/a en que delegue, e integrado por los/as portavoces de los distintos grupos políticos municipales.

La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter de órgano complementario y deliberante, en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar ante terceros.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Acceder a la información proporcionada por la Presidencia para su difusión entre los/as miembros de los grupos políticos.
- b) Ser consultada, si la Alcaldía lo estima oportuno, acerca de la convocatoria de las sesiones plenarias y la confección del Orden del Día.
- c) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- d) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas, en el marco del presente reglamento.
- e) Cualquier otro asunto que le consulte la Alcaldía.

Artículo 36. Funcionamiento.

1. La Junta de Portavoces, se convocará por la Alcaldía con una antelación mínima de 24 horas hábiles, y se reunirá, con carácter ordinario con periodicidad trimestral, y con carácter extraordinario a iniciativa de la Alcaldía o a petición, al menos, de dos Portavoces, o de un Portavoz que represente como mínimo la cuarta parte de los/as miembros de la Corporación.

También asistirá, como Secretario, el/la Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a



municipal en quien delegue.

2. La Junta de Portavoces expresará su voluntad mediante votaciones en las que cada Grupo ostentará el voto ponderado que le corresponda en función de su representatividad. En ningún caso adoptará acuerdos con efectos jurídicos.

3. En las reuniones en que así se determine, los/as Portavoces, o sus suplentes, podrán estar acompañados por un/a miembro de su Grupo, que no tendrá derecho a voto.

4. El resultado de las reuniones celebradas se consignará en un acta autorizada por el/la Secretario/a de la Junta de Portavoces en la que constarán, la fecha, hora y lugar de la reunión, los/as asistentes a la misma, así como los asuntos tratados, que será aprobada en la siguiente reunión.

Capítulo 7.-Consejos Sectoriales y otros órganos complementarios

Artículo 37. Consejos Sectoriales.

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Consejos Sectoriales para canalizar la participación ciudadana y de entidades relacionadas con un sector de la actividad municipal, cuya organización y funcionamiento se contendrán en el

reglamento de participación ciudadana o, en los términos que éste determine, en una norma propia, respetando las reglas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 38. Otros órganos complementarios.

El Reglamento municipal de Participación Ciudadana de Villena, regula los siguientes órganos municipales:

- a) Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- b) Consejo de Participación Ciudadana.
- c) Foro Económico y Social.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

Capítulo 1.-Funcionamiento del Pleno

Sección 1ª.-Clases, requisitos y contenido de las sesiones

Artículo 39. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.



c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 40. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.
2. El Pleno del Ayuntamiento de Villena celebrará sesión ordinaria, como mínimo mensualmente, en el día y la hora determinada por acuerdo plenario adoptado en la sesión de organización y funcionamiento municipal, pudiendo establecerse reglas especiales por la concurrencia de festividades, períodos vacacionales o circunstancias análogas, así como la previsión de no celebración de sesiones ordinarias durante el mes de julio o de agosto, sin que pueda excepcionarse la celebración de sesión ordinaria en ambos meses del mismo año, dando cuenta a la Junta de Portavoces.

Artículo 41. Sesiones extraordinarias.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno y que no obedecen a una periodicidad establecida, por decisión del/la Alcalde/sa o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, en los términos indicados en la normativa vigente.

Artículo 42. Sesiones extraordinarias y urgentes.

1. Son aquéllas motivadas por la urgencia del asunto o asuntos a tratar, que no permite su convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.
2. En este caso, no será necesario que los puntos a tratar hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de la urgencia de la convocatoria que, en caso de no aprobarse por el Pleno, dará lugar a la finalización de la sesión.
3. La motivación de las razones de urgencia deberá detallarse expresamente por parte de la Presidencia en la resolución de convocatoria que se notifique a los miembros del órgano.

Artículo 43. Lugar de celebración de las sesiones.

El Pleno celebrará sus sesiones en la sede del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 44. Convocatoria.

1. La celebración de las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes se realizará mediante Decreto de la Alcaldía, acompañando el orden del día comprensivo de los asuntos que hayan de tratarse. Sin perjuicio de los supuestos previstos legalmente de convocatoria automática.
2. La convocatoria se hará por medios electrónicos, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.
3. La convocatoria se notificará a los/as Concejales/as a través de la aplicación informática habilitada y con comunicación mediante la cuenta de correo electrónico corporativa facilitada a cada miembro al principio del mandato.



4. A la convocatoria se adjuntará el borrador de acta o actas que se someten a aprobación del Pleno, y la relación de expedientes incluidos en el orden del día de la sesión a celebrar. Desde ese momento, los/as Concejales/as tendrán a su disposición a través de la aplicación informática habilitada para su examen y consulta toda la documentación comprendida en los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día.

5. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes se llevará a efecto por el mismo cauce que las ordinarias y con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada a todos/as los/as Concejales/as y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

6. Cuando la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación solicite la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, deberá celebrarse dentro del plazo de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Dicha solicitud deberá ir suscrita por todos/as los/as solicitantes, debidamente identificados/as con el nombre y apellidos e incluir el asunto o asuntos que la motiva, acompañando, en caso que se pretenda la adopción de algún acuerdo, la correspondiente propuesta.

7. La convocatoria de las sesiones referidas en el apartado anterior incluirá el orden del día de la sesión que será el que se haya indicado en la solicitud, no pudiendo incorporarse estos asuntos al orden del día al de otra sesión plenaria, a menos que lo autoricen expresamente los/as solicitantes de la convocatoria.

8. Si la Alcaldía no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado en los términos establecidos por el artículo 46.2 a) de la Ley de Bases Reguladora del Régimen Local.

Artículo 45. Orden del día.

1. El orden del día será fijado por el/la Presidente/a, asistido por el/la Secretario/a, ordenado según la siguiente estructura, para las sesiones ordinarias:

- .- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- .- Parte resolutive.
- .- Parte informativa y de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Las sesiones extraordinarias sólo incluirán asuntos comprendidos en la parte resolutive, y, en su caso, la aprobación de las actas anteriores.

2. Cada una de las partes anteriores tendrá el siguiente contenido:

a) Con el ordinal 1º, se incluirá la **“aprobación del acta”** de la sesión anterior.

b) Los siguientes ordinales, dentro de la **“parte resolutive”**, incluirán por este orden:

1º. DICTÁMENES: Los asuntos previamente dictaminados y agrupados por la denominación de la Comisión informativa.

2º. PROPOSICIONES: Los asuntos no dictaminados por la Comisión informativa



correspondiente, que se incluyan en el orden del día del Pleno por razones de urgencia debidamente motivada, debiendo ser ratificada su inclusión por el mismo por mayoría simple. Se dará cuenta de los acuerdos adoptados por el Pleno a la Comisión Informativa correspondiente.

Tanto en el apartado de los Dictámenes como en el de las Propositiones, podrán incluirse propuestas de resolución presentadas por Grupos Políticos o una cuarta parte de los miembros del Pleno, siempre que se refieran a asuntos de competencia plenaria y se haya tramitado previamente el expediente de forma completa y correcta. En caso de no haberse presentado con 10 días naturales de antelación a la fecha del pleno ordinario, se ratificará su inclusión en la sesión por mayoría absoluta.

3º DECLARACIONES INSTITUCIONALES: Propuestas de resolución presentadas por todos los Grupos Políticos acerca de asuntos que no son de competencia municipal, no requieren tramitación de previo expediente, ni tienen efectos jurídicos para la Corporación. Pueden haber sido dictaminados o no, y se podrán incluir en el orden del día sin necesidad de plazo previo de presentación, o directamente incluirse en la sesión, previa ratificación de su urgencia. Su aprobación requerirá unanimidad de los asistentes a la sesión.

4º PROPUESTAS SOBRE ASUNTOS NO MUNICIPALES: Propuestas de resolución presentadas por uno o varios Grupos Políticos o una cuarta parte de los miembros del Pleno, acerca de asuntos que no son de competencia municipal, no requieren tramitación de previo expediente, ni tienen efectos jurídicos para la Corporación. Pueden haber sido dictaminados o no, pero en caso de no haberse presentado con 10 días naturales de antelación a la fecha del pleno ordinario, se ratificará su inclusión en la sesión por mayoría absoluta. Su aprobación requerirá el voto de la mayoría simple de asistentes a la sesión.

5º. Además, para facilitar la adecuada ordenación de los asuntos en el acta, se incluirá un punto denominado **DESPACHOS EXTRAORDINARIOS**, destinado a incluir las propuestas de acuerdo de carácter resolutivo que se someten a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, y que no han podido ser incluidos en el orden del día. Podrán incluirse tanto asuntos de competencia municipal como declaraciones institucionales. En todo caso requerirán previa ratificación de su urgencia por mayoría absoluta.

c) Finalmente, en la parte denominada **“informativa y de control y fiscalización”**, se incluirán los siguientes asuntos:

a) Propuestas incluidas en el orden del día presentadas por los grupos municipales o $\frac{1}{4}$ parte de miembros, relativas a asuntos municipales que no sean de competencia del Pleno, no se haya tramitado el expediente administrativo necesario para adoptarla. Pueden haber sido dictaminados o no, pero en caso de no haberse presentado con 10 días naturales de antelación a la fecha del pleno ordinario, se ratificará su inclusión en la sesión por mayoría absoluta.

b) Mociones (propuestas no incluidas en el orden del día presentadas por los grupos municipales o $\frac{1}{4}$ parte de miembros relativas a asuntos municipales que no sean de competencia del Pleno, o no se haya tramitado el procedimiento administrativo necesario para adoptarla) Se ratificará su inclusión en la sesión por mayoría absoluta.

c) Dación de cuenta de resoluciones de Alcaldía y Concejalías delegadas



- d) Dación de cuenta de otros asuntos
- e) Comparecencias e interpelaciones
- f) Ruegos y Preguntas

Artículo 46. Propuestas de expedientes de tramitación ordinaria.

1. La propuesta es el pronunciamiento que se solicita al Pleno, en el momento del procedimiento en que la intervención de dicho órgano municipal es necesaria para continuar o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables.

La propuesta exige que el expediente se encuentre completo en sus trámites e informado reglamentariamente.

2. La propuesta se completa con el dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, conforme se establece en este Reglamento.

3. El dictamen es la propuesta sometida al Pleno, una vez aprobada por la Comisión Informativa.

4. Los/as miembros de las Comisiones podrán formular, como votos particulares, propuestas de modificación del dictamen, debiendo presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la Comisión.

Artículo 47. Propositiones.

1. Las proposiciones son propuestas de resolución de un expediente que se someten directamente al Pleno y se incluyen en el orden del día sin contar con el dictamen de la Comisión informativa correspondiente, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas.

2. El/la Presidente/a podrá incluir proposiciones en el orden del día por razones de urgencia, debiendo el Pleno, antes de debatir y votar el asunto, ratificar su inclusión en el orden del día, por mayoría simple.

Artículo 48. Declaraciones institucionales.

1. 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, que afecten al municipio, sobre hechos, circunstancias, eventos o efemérides de transcendencia política contrastada, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Ayuntamiento, cuya importancia y singularidad permitan al Pleno Municipal emitir un pronunciamiento que refleje el parecer general de la ciudadanía a través de sus representantes democráticamente elegidos.

2. La propuesta podrá ir acompañada de un texto básico o de los criterios a tener en cuenta con respecto a los acontecimientos reseñados, a iniciativa de uno o más grupos municipales.

Artículo 49. Asuntos de urgencia: despacho extraordinario.

1. Previa declaración de urgencia efectuada por el Pleno, por mayoría absoluta, se podrán someter a la consideración del Pleno, únicamente en las sesiones ordinarias, por despacho extraordinario, propuestas de acuerdo sobre asuntos no incluidos en el



orden del día.

2. Todos los asuntos de urgencia que quieran tratarse en la sesión, serán puestos en conocimiento del/la Presidente/a y de los/as Portavoces de los grupos municipales, por parte de su proponente, con entrega de copias tan pronto como sea posible, y en todo caso, antes del comienzo de la sesión correspondiente.

Artículo 50. Propuestas de los grupos políticos/concejales

1. Propuesta, incluida en el orden del día, es el pronunciamiento que se solicita del Pleno suscrita por los Grupos Políticos Municipales, representados por su Portavoz, o por una cuarta parte de los/as miembros de la corporación, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de celebración de la sesión ordinaria del Pleno, en cuyo caso habrán de incluirse en el orden del día correspondiente. Deberán contener una parte expositiva y otra dispositiva con los acuerdos a adoptar y no requerirán ratificación por el Pleno de su inclusión en el orden del día, aunque no hayan sido previamente dictaminadas por Comisión Informativa.

Se deberá ratificar su urgencia por mayoría absoluta en caso de que no se hayan presentado en el registro municipal con 10 días naturales de antelación a la fecha de celebración de la sesión plenaria, aunque hayan sido previamente dictaminadas por la comisión informativa correspondiente.

2. Con carácter general, estas propuestas tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar determinadas actuaciones, careciendo de eficacia inmediata para la adopción de acuerdos que requieran informes jurídicos, económicos o de otro orden, limitándose en este caso sus efectos a la declaración de voluntad política por el Pleno.

También podrán tener como objeto proponer al Pleno la aprobación de una Declaración Institucional.

3. La Alcaldía podrá acordar su inclusión en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente, para su dictamen o la remisión de la propuesta al servicio municipal competente para la emisión del informe pertinente.

4. Deberán incluirse en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente las propuestas en que así se solicite y se presenten con una antelación de 3 días naturales a la fecha de convocatoria de la sesión ordinaria de la Comisión.

5. Salvo que la Junta de Portavoces determine un número mayor para determinadas sesiones, se establece un número máximo de tres propuestas por grupo municipal en cada sesión plenaria (independientemente de que por su contenido se traten como dictámenes, proposiciones, declaraciones institucionales o propuestas de resolución).

Artículo 51. Mociones.

1. Moción es la propuesta no incluida en el orden del día, suscrita por los Grupos Políticos Municipales, representados por su Portavoz, o por una cuarta parte de los/as miembros de la corporación, para su consideración por el Pleno, no más tarde del día anterior a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno, salvo las formuladas por los/as Portavoces de los Grupos políticos que podrán presentarse incluso en la propia sesión plenaria.



2. Las mociones deberán contener una parte expositiva y uno o varios acuerdos o adoptar y requerirán, para su debate y votación, que el Pleno acuerde, por mayoría absoluta, la previa declaración de urgencia. Si se refieren a asuntos o actuaciones de

competencia municipal, se tratarán ordinariamente en la parte de control a otros órganos, y no podrán contener la aprobación de acuerdos que exijan una previa tramitación administrativa o la incorporación de informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.

También podrán tener como objeto proponer al Pleno la aprobación de una Declaración Institucional. En este caso se tratarán en el punto Despachos Extraordinarios de la parte resolutive de la sesión.

3. Antes de iniciarse el debate de cada moción, deberá acordarse la declaración de urgencia por el Pleno, por mayoría absoluta. A estos efectos, el/la proponente de la moción podrá intervenir para justificar la concurrencia de dicha urgencia, pudiendo pedir la palabra los portavoces de los demás grupos políticos para explicar su apoyo o rechazo a la urgencia.

4. Salvo que la Junta de Portavoces determine un número mayor para determinadas sesiones, se establece un número máximo de una única moción por grupo municipal en cada sesión.

Artículo 52. Dación de cuenta de Decretos.

En todas las sesiones ordinarias, se dará cuenta particularizada de los Decretos de la Alcaldía o de los/as Concejales/as delegados/as.

Artículo 53. Dación de cuenta de Sentencias.

Se dará cuenta sucinta al Pleno de las sentencias dictadas por los juzgados y tribunales de lo contencioso-administrativo, del orden civil, mercantil y social, en que haya sido parte el Ayuntamiento en relación asuntos de competencia plenaria, una vez se haya recibido comunicación oficial de las mismas, así como de otras resoluciones judiciales que la Presidencia estime conveniente informar al Pleno.

Se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local del resto de resoluciones judiciales en que haya sido parte el Ayuntamiento en asuntos que no sean de competencia plenaria.

Artículo 54. Ruegos.

1. Todos/as los/as Concejales/as, individual o colectivamente, o los Grupos Políticos a través de su Portavoz, pueden presentar ruegos, oralmente o por escrito, en los que formulan una petición dirigida al equipo de gobierno o a un/a miembro del mismo, en relación con una actuación concreta.

2. Los ruegos presentados por escrito con setenta y dos horas antes, como mínimo, del inicio de una sesión ordinaria se debatirán durante la misma, y los presentados con menor antelación o formulados oralmente durante la sesión, se debatirán en la sesión siguiente, salvo que el/la miembro del equipo de gobierno que corresponda decida hacerlo en la misma.



3. En los ruegos debatirán únicamente el que lo formula y a quien vaya dirigido, y el debate seguirá las siguientes reglas:

- a) Se formulará el ruego brevemente.
- b) Intervendrá el/la Concejál/a al que se dirija y luego el que lo formula por un tiempo máximo de dos minutos cada uno.
- c) Se podrá pedir un segundo turno, que tendrá igual duración.
- d) La Presidencia, por razón del asunto a tratar, podrá ampliar dichos tiempos de intervención.

4. En ningún caso los ruegos darán lugar a votación.

Artículo 55. Preguntas.

1. Todos/as los/as Concejales/as podrán formular preguntas, oralmente o por escrito, relativos a la actuación de los/as miembros del equipo de gobierno y la gestión política o administrativa de que sean responsables. Tendrán esta misma consideración las interpelaciones que versen sobre los motivos o propósitos de la actuación del/la Alcalde/sa, de la Junta de Gobierno Local o de alguna Concejalía-Delegada en cuestiones de política general. asunto de competencia o interés municipal.

2. Cuando se pretenda la respuesta oral ante el Pleno, el escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, sobre si el gobierno municipal ha realizado o va a realizar alguna acción en relación con un asunto de competencia o interés municipal.

3. Las preguntas presentadas por escrito con setenta y dos horas de antelación al inicio de una sesión ordinaria, serán contestadas en la misma por el orden de su presentación, sin perjuicio de la acumulación de las relativas al mismo objeto o materia. En otro caso o cuando el/la destinatario/a pida justificadamente el aplazamiento de la misma, se contestarán en la sesión siguiente, salvo que el/la miembro del equipo de gobierno que corresponda responder decida hacerlo en la misma.

4. La Alcaldía podrá no admitir a trámite las preguntas cuando se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento, del exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada o las que en su formulación vulneren las normas básicas de cortesía corporativa. También podrá derivar a los servicios municipales correspondientes, las que contengan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica.

5. También podrán formularse preguntas a responder por escrito, que tendrán que ser contestadas en el plazo máximo de un mes, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

6. En ningún caso las preguntas darán lugar a debate, consistiendo en formular la pregunta y dar contestación a la misma.

Sección 2ª.-Desarrollo de las sesiones

Artículo 56. Duración de las sesiones.



1. Todas las sesiones habrán de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que terminen en el mismo día en que hubieran comenzado. Finalizado el día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión, si lo estima oportuno, aunque no se hubiesen debatido ni resuelto todos los asuntos del orden del día. En este caso, dichos asuntos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Si por motivos justificados es imposible o concurre una seria dificultad de continuar una sesión, el/la Presidente/a podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los/as Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

Artículo 57. Publicidad de las sesiones.

1. Por regla general, las sesiones del Pleno son públicas, estando condicionado al acceso al salón a su aforo.

No obstante, el Pleno previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros, a propuesta de cualquier de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los/as ciudadanos/as relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por el artículo 18.1, de la Constitución, y, en este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solamente afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando sea aconsejable por razones debidamente motivadas, previo acuerdo adoptado al efecto a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

En determinadas sesiones en que se prevea una gran afluencia de público, superior a la del aforo del local, el/la Presidente/a podrá regular la entrada mediante tarjetas o invitaciones personales a los/as asistentes. Estas invitaciones no podrán suponer más del 50% de aforo del local.

2. Las sesiones plenarias se retransmitirán por televisión, radio o internet, siempre que no haya impedimento técnico, salvo supuestos en que se acuerde el carácter no público de la sesión según el artículo anterior.

3. Se garantiza al acceso a espacios habilitados a los medios de comunicación, debiendo los propios servicios de prensa e imagen municipales facilitarles su labor y, si lo requieren, la grabación en video o sonido y la captación de imágenes, sin interferir el desarrollo de las sesiones.

4. En cualquier caso, cuando se pretenda realizar la retransmisión o grabación sonora o audiovisual de las sesiones, deberá recabarse autorización de la Alcaldía con tres días hábiles de antelación a su celebración, que podrá denegarse únicamente por razones de orden público. La autorización podrá recabarse con carácter permanente.

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, fuera de los términos que autorice el presente reglamento o el de participación ciudadana, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los/as miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el



desarrollo de la sesión. La Presidencia podrá ordenar la expulsión de los/as asistentes del Salón de Sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario.

Artículo 58. Video-actas.

1. En el Ayuntamiento de Villena se podrá adoptar el sistema de emisión de las actas plenarias y también de otros órganos por sistema de video-actas. Para ello se requerirá disponer de los medios materiales y aplicaciones informáticas necesarias, previo informe de la Secretaría del Ayuntamiento y acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Junta de Portavoces. Para el resto de órganos que quieran adoptar este sistema, se requerirá también acuerdo del órgano correspondiente, previo informe de la Secretaría del Ayuntamiento y a propuesta de la presidencia de dicho órgano.

2. La video-acta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los elementos siguientes:

a) Acta sucinta: documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos adoptados en cada uno de los puntos del citado orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de la que se haya de levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por la legislación vigente.

b) Documento audiovisual o video: grabación en video de todo aquello que ha ocurrido en la sesión o reunión, y que contiene audio e imágenes. Este documento contiene la literalidad de las intervenciones de cada una de las personas participantes en la sesión o reunión y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

c) Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de las personas que ejercen la Presidencia y la Secretaría de la sesión le dota de autenticidad y le otorga de efectos de derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de las citadas personas.

3. La video-acta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la re-publicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguarden igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o re-difusión de la video-acta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

4. En lo no previsto en este artículo será aplicable a las video-actas el régimen jurídico vigente de las actas.

Artículo 59. Celebración de sesiones telemáticas

De conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985 los órganos colegiados pueden constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos de forma presencial, con asistencia física de sus miembros a la sede del órgano, y no presencial o a distancia mediante medios electrónicos o telemáticos.



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

Las normas establecidas para el desarrollo de la convocatoria, deliberación y votación en las sesiones presenciales son de aplicación a las no presenciales con las salvedades de las siguientes reglas:

a). Este régimen de sesiones a distancia, por medios electrónicos y telemáticos, es aplicable tanto a las sesiones previstas con carácter ordinario como a las de carácter extraordinario, sea este urgente o no.

b). Este régimen de sesiones en cuanto a la convocatoria, debate y votación es aplicable a todos los órganos colegiados municipales, tanto los necesarios u obligatorios como los voluntarios siempre que tengan naturaleza jurídica municipal.

c). Por la Alcaldía o Presidencia del órgano correspondiente en la convocatoria motivará suficientemente los hechos que justifican la celebración telemática de la sesión del órgano por la concurrencia de situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones.

En caso de órganos colegiados diferentes al Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas, la celebración de sesiones telemáticas no requerirán la concurrencia de las situaciones excepcionales indicadas en el punto anterior, pero sí se motivará suficientemente en la convocatoria las razones que para su celebración por este medio. No será necesaria esta motivación expresa en caso de que esta forma de celebración esté regulada en los Estatutos o Reglamento de funcionamiento del órgano.

d) En la convocatoria se determinará motivadamente el medio o medios electrónicos concretos para la celebración de cada sesión. La persona que convoque la sesión podrá recabar el asesoramiento y auxilio del personal de la Corporación que proceda a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados en el párrafo anterior.

Será responsabilidad de la Secretaría del órgano realizar la notificación de convocatoria de la sesión y, si procede, su publicidad por los medios habituales, y también, además, la convocatoria de la videoconferencia con invitación a todas las personas convocadas, pudiendo recabar a estos efectos la colaboración del servicio municipal de informática.

Por parte del servicio municipal de informática se habilitarán los medios necesarios para que la sesión celebrada por videoconferencia sea grabada, y en el caso de las sesiones plenarias o las que deban celebrarse públicamente, también retransmitidas en directo en alguna plataforma accesible de forma gratuita a través de internet. Con este objeto se habilitará un enlace en la página web municipal para que se pueda acceder fácilmente a dicha retransmisión en directo.

En el anuncio de la sesión se indicará claramente la forma de acceso a dicha retransmisión en directo.

e) Los miembros participantes deberán acreditar que se encuentran en territorio español en el momento de constitución de la sesión y durante su celebración.



La identidad se acreditará por medio de la imagen y voz. Si por parte de la persona titular de la Secretaría se manifiestan dudas acerca de la identidad de algún/a o algunos/as de los participantes, se exigirán medios complementarios de acreditación de la misma, sin los cuales no podrá validarse su participación en la constitución y celebración de la sesión.

En todo caso han de quedar garantizadas la participación de los/las miembros en la votación de los asuntos que se traten, lo cual equivale a la garantía de expresar de manera inequívoca el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre todos los miembros del órgano y la persona titular de la Secretaría en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

La conexión a la videoconferencia por parte de los participantes implica su implícita declaración responsable de que se encuentran en territorio nacional.

f) Siendo que todos los miembros de la Corporación tienen dispositivos móviles electrónicos habilitados para su acceso a las videoconferencias que se convocan, con los que se pueden conectar y participar con imagen y sonido en tiempo real, es su responsabilidad conectarse a la hora establecida a la sesión convocada. Cualquier problema técnico deberá comunicarse por la persona afectada al departamento de Informática antes de la celebración de la sesión. De no poderse solucionar, y no conectarse el miembro a la videoconferencia, constará excusada su asistencia a la sesión, por motivos técnicos.

En caso de órganos complementarios y en relación a los/las personas que formen parte del mismo pero no sean miembros de la Corporación, deberá acreditarse que disponen de medios técnicos adecuados para su participación en las sesiones telemáticas con las mismas garantías y condiciones que las indicadas anteriormente para los miembros de la Corporación. En caso de no disponer de las mismas, no podrá convocarse este tipo de sesiones a menos que el Ayuntamiento no facilite dichos medios a todos los asistentes, pudiendo hacerlo en dependencias municipales.

g) Las votaciones se harán a mano alzada, asegurándose los participantes de que es visible el sentido de su voto. Finalizada la votación, y al igual que en las sesiones

presenciales, la Presidencia expresará en voz alta el resultado de la misma. Cualquier rectificación u observación a dicho resultado tendrá que hacerse en ese mismo momento.

h) Si durante la sesión se produce alguna desconexión, voluntaria o no, o deja de recibirse la imagen o el sonido de alguno de los participantes, se considerará como ausencia de la sesión, con los efectos dispuestos en el art. 100 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, y hasta que se normalice la conexión.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que permanezcan desconectados (en imagen o sonido) en el momento de la votación. En el supuesto de que se restablezca la conexión antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

La Presidencia podrá alterar el orden de asuntos a tratar o suspender



momentáneamente la sesión, o aplazar una votación, hasta que se restablezca la conexión, durante un tiempo prudencial que no perturbe significativamente el desarrollo de la sesión. Será obligatorio adoptar dichas medidas y esperar un mínimo de 10 minutos para reanudar la sesión, en caso de que se compruebe que la desconexión ha sido involuntaria, que se está intentando restablecer la conexión y así se comunique telefónicamente a la Presidencia.

Artículo 60. Participación telemática de miembros de la Corporación en sesiones presenciales

1. Los miembros del Pleno y demás órganos colegiados del Ayuntamiento, que se encuentren en situación de baja o permiso de maternidad o paternidad, o en periodo equivalente aunque no trabajen por cuenta ajena ni propia, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que impida su asistencia personal a la sesión (siempre que en este caso su participación en la sesión correspondiente no perjudique en ningún aspecto su sanación), podrán participar en la sesión, debatir y emitir su voto a través de videoconferencia u otro procedimiento similar que ofrezca suficientes garantías del sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Se exigirán para este caso los mismos requisitos técnicos y de acreditación de la permanencia en territorio nacional, identificación, comunicación y garantías que para la celebración de las sesiones telemáticas.

Deberán solicitar a la Presidencia su participación telemática para cada sesión, acreditando las circunstancias que la motivan, y con antelación suficiente para su comprobación, autorización por parte de la Presidencia del órgano, y habilitación de los recursos técnicos necesarios para garantizar su participación en la sesión con los requisitos indicados en el párrafo anterior.

En estos casos, la Presidencia indicará al inicio de la sesión, a efectos del cómputo del quorum legal de asistencia para considerar válidamente constituido el órgano, el nombre de las personas que teleasistirán a la sesión.

Artículo 61. Constitución del Pleno.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del tercio del número legal de miembros de la Corporación y, en todo caso, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan, procediendo su comprobación antes del inicio de la sesión por el/la Secretario/a.

2. El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión, de manera que, si en algún momento de ésta no se consigue, por ausencia de algún/a Concej/a, se habrá de suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, el/la Alcalde/sa habrá de levantar la sesión por falta de quorum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendiente del orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad.

Las salidas momentáneas de los/as miembros del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque, en todo caso, si no estuvieran presentes en el salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido.

3. Superado el período de cortesía establecido por la Presidencia, si en la primera convocatoria no existiera el quórum de asistencia para celebrar sesión, según el



párrafo primero, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, dos días hábiles más tarde, y si tampoco se alcanzase en ésta la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiéndose la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

4. En ambos casos, el/la Secretario/a de la Corporación sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá en el libro oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de miembros de la Corporación que hayan asistido y los que se hayan excusado.

5. Los/as Concejales/as que deban ausentarse del salón de sesiones, cuando concurra alguna causa de abstención en la deliberación y votación de un asunto, o por cualquier otra causa justificada, lo comunicarán previamente a la presidencia.

Artículo 62. Dirección de la sesión.

1. Corresponde a la Presidencia la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidando de que los debates sigan el curso establecido y manteniendo el orden de los mismos, para garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a los/as miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, en condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos a tratar y del tiempo disponible.

2. El/la Presidente/a podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección y también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos Grupos y

concejales, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

3. Los/as Concejales/as sólo podrán hacer uso de la palabra con la previa autorización de la Presidencia, y sus intervenciones sin dicha autorización no se consignarán en el acta, cuando así se declare por la Presidencia. Concedida la palabra, el/la interviniente no podrá ser interrumpido por nadie, salvo por la Presidencia para advertirle de que se está separando notoriamente de la materia objeto de debate, de que ha transcurrido el tiempo establecido o los motivos que pueden dar lugar a una llamada al orden que se recogen en el apartado siguiente. En estos casos, le podrá retirar el uso de la palabra, previa advertencia cuando ésta no fuere atendida.

4. Cuando un/a miembro de la Corporación haga uso de la palabra sin haberle sido concedida o una vez que la haya sido retirada, realice intervenciones, profiera palabras o conceptos ofensivos o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones, la Alcaldía-Presidencia podrá llamarle/a al orden. Si tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar al/la Concejál/a de que se trate que abandone el salón de sesiones, adoptando las medidas que considere oportuno para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 63. Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la relación establecida en el



orden del día, sin perjuicio de la posibilidad de que el/la Presidente/a, pueda alterar el orden de los asuntos, exponiéndose las razones que hubiere para ello.

2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el/la Presidente/a, oídos los/as Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

3. El/la Presidente/a a iniciativa propia o a petición de algún Grupo o Concejal/a no adscritos/as, podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquélla, o anticipándolo, cuando algún/a miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

En todo caso, si en el momento definitivamente fijado para tratar de un asunto, no hay el número de Concejales/as presentes para decidir válidamente sobre él, se retirará el asunto del orden del día para su posterior inclusión en la sesión siguiente.

Artículo 64. Retirada de asuntos.

1. Los/as autores/as de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cuando algún/a Concejal/a considere que algún asunto requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplase su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa.

En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones, con una duración máxima de 2 minutos para cada grupo municipal, y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no se someterá a votación el asunto.

3. Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de Concejales/as, o propuestas o mociones presentadas por Grupos políticos municipales, se requerirá la conformidad de los/as proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

Artículo 65. Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Al comienzo de la sesión, el/la Presidente/a preguntará si algún/a Concejal/a tiene que formular alguna observación al acta o actas de las sesiones anteriores, que se hubieren distribuido con la convocatoria o anteriormente. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas y, en su caso, se dará cuenta al departamento o unidad administrativa correspondiente de los rectificado para su constancia en los respectivos expedientes.

4. Con ocasión de la aprobación del acta, los/as Concejales/as podrán poner de



manifiesto la existencia de errores o deficiencias en la misma que, previa comprobación con la video-acta, en su caso, se subsanarán.

Artículo 66. Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

1. La Presidencia leerá el epígrafe que corresponda del orden del día y el/la Secretario/a dará lectura de los acuerdos a adoptar, así como de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para la mejor comprensión del asunto o que solicite algún/a Concejál/a.

2. A continuación, por el/la Secretario/a se leerán o explicarán los votos particulares que se hayan presentado en la Comisión Informativa, así como las enmiendas presentadas por escrito al/la Alcalde/sa antes de la deliberación del asunto.

A estos efectos, el/la Alcalde/sa podrá dar la palabra a los/as Concejales/as que la hayan planteado, para que den cuenta de ellas

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

Artículo 67. Régimen de los debates.

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Presidente/a, conforme a las siguientes reglas generales:

1ª) El/la Presidente/a otorgará la palabra al/la firmante de la propuesta o proposición, o a algún/a miembro del equipo de gobierno, si así lo solicitasen, para que describa, aclare o justifique los términos de la propuesta.

2ª) Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos Municipales.

3ª) Terminado el primer turno de deliberaciones, a petición del proponente, se iniciará un segundo turno. Cerrará este segundo turno de palabra el/la Concejál/a proponente

4ª) El/la Presidente/a, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación, y fijar los términos de la votación.

2. La duración de intervenciones, por regla general será la siguiente:

- Exposición: cinco minutos.
- Primera intervención: cinco minutos.
- Segunda intervención: tres minutos.
- Conclusión del ponente: dos minutos.

En el caso de someterse a aprobación el Presupuesto Municipal la duración de las intervenciones será:

- Exposición: diez minutos.
- Primera intervención: diez minutos.
- Segunda intervención: cinco minutos.
- Conclusión: cinco minutos.

4. De haberse formulado votos particulares o/y enmiendas se expondrán en el primer



turno, quedando ampliado este un minuto más para todos los intervinientes.

5. El Alcalde, con la conformidad de la Junta de Portavoces, podrá acordar la ampliación o reducción de los tiempos de forma justificada para asuntos concretos.

6. Las intervenciones se realizarán siguiendo el orden menor a mayor representación de los Grupos municipales, y los no adscritos intervendrán en primer lugar.

7. El tiempo asignado a todos/as los/as Concejales/as no adscritos/as se distribuirá entre todos/as ellos/as, sin que en ningún caso pueda superar al que correspondería a un Grupo municipal.

8. Los Grupos y Concejales/as no adscritos/as podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros/as Grupos municipales.

9. Quien se considere aludido de forma directa podrá pedir a la Presidencia que se le conceda la palabra y abra turno por alusiones.

En este turno sólo intervendrán los afectados, durante un máximo de dos minutos. La Presidencia podrá conceder una segunda intervención de un minuto. Este turno por alusiones no computa a efectos del debate.

10. Además de las intervenciones referidas, los/as Concejales/as podrán solicitar el uso de la palabra, resolviendo la Presidencia lo que proceda, y sin que pueda entablarse nuevo debate para plantear una cuestión de orden, en cualquier momento, invocando la norma cuya aplicación se reclama.

11.- En los debates que no tengan una duración especificada en este Reglamento se aplicarán los tiempos indicados para los debates ordinarios en el pleno, y que para los asuntos de especial complejidad como las comparecencias de los concejales o el debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno, se aplicarán los tiempos indicados para el debate de los presupuestos, salvo que en una Junta de Portavoces previa al Pleno, se establezcan tiempos de intervención mayores.

12. El debate en los asuntos que requieran de una previa apreciación de su urgencia para ser tratados (estén o no incluidos en el orden del día) presenta las siguientes reglas especiales:

1ª) El/la Portavoz del grupo correspondiente o alguno/a de sus miembros presentará el asunto y justificará su urgencia, durante dos minutos, pudiendo intervenir la representación de los demás grupos, durante el mismo tiempo cada grupo o Concejales/as no adscritos/as, para motivar su posición en la votación de la declaración de urgencia.

2ª) Si es apreciada la urgencia, se iniciará el debate del asunto conforme a las reglas generales.

En caso de no apreciarse la urgencia, se dará por terminada la consideración de este asunto, y sólo constará el título o una referencia sucinta a la moción o propuesta correspondiente.

13. En los ruegos cabe debate, en las preguntas no.



Artículo 68. Enmiendas.

1. Son enmiendas las modificaciones o alternativas formuladas por cualquier Concejál/a, respecto a los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones que se van a someter a consideración del Pleno, en las que se plantea añadir, suprimir o modificar todo o parte de la redacción inicial.

2. Son enmiendas transaccionales las que se formulan conjuntamente por el/la proponente o el/la portavoz de su grupo y el del grupo político que previamente ha presentado enmienda.

3. Salvo en el caso señalado en el párrafo anterior, las enmiendas, por regla general, deberán presentarse por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento 24 horas antes, al menos, de la hora señalada para el inicio de la sesión plenaria y señalarán la parte a

modificar y la nueva redacción que se propone, debiendo trasladarse copia a la Alcaldía y a los Grupos Políticos y Concejales/as no adscritos/as. No obstante, las enmiendas transaccionales se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran. Como excepción, se admitirán enmiendas orales cuando tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas, semánticas o simples omisiones.

4. Sólo en los asuntos y mociones de urgencia podrán presentarse enmiendas fuera del plazo antes indicado e, incluso, en el transcurso de la sesión. Pero, en todo caso, se harán constar por escrito y se entregarán al/la Presidente/a para que consten en el expediente a que corresponde y para que el/la Secretario/a las incorpore al acta.

5. No cabrán enmiendas en las propuestas, declaraciones institucionales, ni mociones presentadas por los Grupos Políticos o una cuarta parte de concejales/as, salvo que las acepten los/as firmantes de las mismas.

6. Las enmiendas se votarán, en su caso, con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieran, tras la exposición y motivación por el/la proponente.

7. Las enmiendas aprobadas, se entenderán incorporadas a la propuesta o dictamen que se somete a votación por el Pleno.

8. Lo previsto en el presente artículo será de aplicación a las enmiendas relativas a las ordenanzas u otros documentos que se sometan a aprobación al pleno, debiendo acompañarse el texto que se pretende modificar.

Artículo 69. Votos particulares.

1. Tendrán la consideración de votos particulares los que se formulen por un/a miembro de una Comisión Informativa, siempre que se presenten dentro del día hábil siguiente a la celebración de la sesión en que se haya dictaminado el asunto.

2. Al dar cuenta del dictamen al Pleno, se dará cuenta también de los votos particulares presentados.

Artículo 70. Asesoramiento legal o técnico.

1. El/la Secretario/a e Interventor/a actuantes en la sesión podrán intervenir cuando fueran requeridos por el/la Presidente/a, por razones de asesoramiento técnico o



aclaración de conceptos, o cuando a iniciativa de los mismos, el/la Presidente/a les conceda la palabra.

2. En el caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo del/la Secretario/a o del/la Interventor/a, si no pudieran emitirlo en el acto a reserva de dejar constancia del mismo por escrito en el expediente, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze la consideración y resolución para una próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 71. Abstención y abandono del salón.

1. En el supuesto de que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, podrá ausentarse voluntariamente del Salón de sesiones o se la sesión telemática durante el tratamiento de dicho asunto.

Deberá abandonar el Salón del Pleno o desconectarse de la sesión telemática sólo si así lo requiere la Presidencia y mientras duren las mismas.

2. No obstante, cuando se trate de debatir la actuación del/la interesado/a, como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación tendrá derecho a permanecer en el Salón o conectado a la sesión telemática y defenderse.

Artículo 72. Participación ciudadana.

1. Cuando alguna asociación para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía o cualquier otro colectivo, reconocidos por el Ayuntamiento, 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/a o cuyo objeto afectara directa o especialmente a su ámbito, deberá solicitarlo a la Presidencia.

2. La solicitud se presentará por registro general de entrada del Ayuntamiento, con 24 horas de antelación como mínimo a la de la señalada para la sesión.

3. Si se autoriza la intervención por la Presidencia, la persona representante de la asociación o colectivo, expondrá, antes del debate de la propuesta incluida en el orden del día, lo que estime conveniente en relación con el asunto, durante el tiempo que la Presidencia fije.

Sección 3ª.- Votaciones y adopción de acuerdos

Artículo 73. Determinación de los términos de la votación.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación que comprenderá la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen, propuesta o moción tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.

Antes de comenzar la votación, la Alcaldía o la Presidencia, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2. A efectos de quorum de constitución y votación los votos presenciales físicos o



emitidos telemáticamente o por delegación computan, junto con los presenciales físicos, con igual validez y eficacia que ellos.

Artículo 74. Carácter del voto.

1. El voto de los/las Concejales/as es personal e indelegable y no está sometido a mandato imperativo alguno.

Artículo 75. Sentido del voto.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo, negativo, pudiendo asimismo los/as miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. A los efectos de la votación, se considerará que se abstienen los/as miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del salón de sesiones o estén desconectados (en imagen o en sonido) de la sesión telemática, una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubiesen reintegrado a sus escaños (o restablecido la conexión en tiempo real en imagen y sonido) antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

Artículo 76. Unidad de acto.

1. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Ningún/a miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla.

2. Durante la votación la Presidencia no concederá a nadie el uso de la palabra.

Artículo 77. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

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

5. Las votaciones nominales y las secretas se realizarán siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los/as Concejales/as, que irá anunciando el/la Secretario/a, haciéndolo en último lugar la Presidencia.

Artículo 78. Sistema de votación.

1. En las sesiones del pleno y resto de órganos municipales, como regla general se utilizará la votación ordinaria.

2. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la



consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la ley lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple, a propuesta de la Alcaldía, de un Grupo Político o de un/a Concej/a no adscrito/a.

También se utilizará votación nominal para votación de moción de censura y para la elección de Alcalde en la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3. La votación secreta se podrá utilizar previo acuerdo adoptado por mayoría simple, para la elección o destitución de personas, excepto la persona titular de la Alcaldía. También podrán ser secretos, previo acuerdo adoptado por mayoría absoluta, el debate y la votación de aquéllos asuntos que pueden afectar al derecho fundamental a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 79. Resultado de la votación y voto de calidad.

1. Terminada la votación ordinaria, el/la Presidente/a proclamará lo acordado.
2. Tras las votaciones nominales o secretas, el/la Secretario/a computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.
3. Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

Artículo 80. Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, tendrán derecho a explicar su voto, durante un tiempo máximo de 2 minutos:

- a) Los/as Concejales/as que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su Grupo.
- b) Los Grupos y Concejales/as no adscritos/as que no hubieran intervenido en la deliberación.
- c) Los Grupos y Concejales/as no adscritos/as que, habiendo intervenido en la deliberación, hubiesen cambiado el sentido del voto anunciado o de la postura defendida en ella.

Artículo 81. Adopción de acuerdos. Mayorías.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad cuando voten a favor todos/as los/as Concejales/as presentes en la sesión, por mayoría simple o por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, en los supuestos en que la normativa lo exija.

Sección 4ª.- Control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 82. Medios de control y fiscalización.

Además de la posibilidad de formular proposiciones, mociones, ruegos y preguntas, el Pleno ejercerá el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno municipales a través de los siguientes medios:



- a) Comparecencias
- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local
- c) Moción de censura, en los términos establecidos por la normativa electoral.

Artículo 83. Comparecencias.

1. El/la Alcalde/sa y los/as Concejales/as con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno, en sesión ordinaria, para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a petición de un Grupo municipal o la cuarta parte del número legal de Concejales/as.
2. Las solicitudes de comparecencia, para ser incluidas en el orden del día del Pleno deberán presentarse con diez días naturales de antelación a la fecha de la sesión ordinaria del Pleno, no pudiendo formularse más de una para cada sesión ordinaria.
3. La Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, podrá no admitir a trámite las solicitudes de comparecencia, en los mismos supuestos previstos para las Preguntas en el presente reglamento.
4. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:
 - a) En su caso, exposición del solicitante de la comparecencia, al objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia, por un tiempo máximo de 5 minutos.
 - b) Intervención del compareciente, por un tiempo máximo de 5 minutos.
 - c) Los grupos políticos que lo soliciten podrán intervenir para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas, por un tiempo máximo de 5 minutos.
 - d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de 5 minutos.

Artículo 84. Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

1. A propuesta de la Alcaldía o mediante solicitud de un Grupo municipal o la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, podrá celebrar, una sesión extraordinaria del Pleno para debatir la actuación de la Junta de Gobierno Local.
2. No podrá celebrarse más de una sesión plenaria al año con este objeto, ni podrá realizarse durante el año en que se celebren elecciones municipales.
3. Intervendrá en primer lugar la Alcaldía o Concej/a en que delegue para exponer las líneas generales de la actuación de la Junta de Gobierno, abriéndose a continuación un debate conforme a las reglas generales establecidas en este reglamento.
4. En esta sesión plenaria no podrán adoptarse acuerdos.

Capítulo 2.-Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 85. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.



1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria semanalmente el día y hora que se establezca por la Alcaldía y sesiones extraordinarias (urgentes o no), por decisión de la Alcaldía. Podrá acordarse por parte de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía la celebración de sesiones ordinarias con periodicidad quincenal con motivo de periodos vacacionales durante los meses de julio a septiembre y diciembre y enero.

2. La convocatoria se notificará a los/as miembros de la Junta de Gobierno Local, con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión, salvo las extraordinarias de carácter urgente. Junto con el orden del día y los borradores de las actas que se hayan de someter a su aprobación. La convocatoria se realizará mediante Decreto de Alcaldía.

3. La Junta de Gobierno Local se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quorum, se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. En todo caso, se requiere la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia y del/a Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Requerirá en todo caso la ratificación de su urgencia por mayoría absoluta de los/as miembros de la Junta de Gobierno Local la adopción de acuerdos no incluidos en el orden del día de las sesiones ordinarias (despachos extraordinarios). En caso de no ratificarse la urgencia, no se tratará el asunto, sin perjuicio de las medidas que considere necesario adoptar la Alcaldía respecto a la tramitación del mismo.

En las sesiones extraordinarias y urgentes se deberá ratificar la urgencia de la convocatoria por mayoría simple de los/as miembros de la Junta, previamente a tratar los asuntos incluidos en su orden del día. En caso de no ratificarse la urgencia, no se celebrará la sesión, sin perjuicio de las medidas que considere necesario adoptar la Alcaldía respecto a la tramitación de los asuntos incluidos en el orden del día.

En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos no incluidos en el orden del día.

4. El orden del día será fijado por la Alcaldía asistido de la Secretaría, incluyéndose los expedientes que, siendo atribución de éste órgano, incorporen toda la documentación pertinente y se entreguen en la Secretaría del Ayuntamiento al menos tres días hábiles antes de la celebración de la sesión, sin perjuicio de lo que se disponga por la Alcaldía en caso de urgencia.

5. El orden del día se confeccionará conforme a las siguientes reglas:

a) Tras la aprobación del acta de la sesión anterior, se incluirá un punto sobre información de disposiciones generales o actos de interés y de conocimiento de Decretos de la alcaldía dictados avocando las delegaciones en la Junta.

b) Los asuntos se relacionarán estructurados según la organización administrativa vigente.

c) En las sesiones ordinarias, se incluirá un punto denominado despacho extraordinario, destinado a incluir los asuntos urgentes que no han podido ser incluidos en el orden del día.



d) En las sesiones ordinarias se incluirá el punto de ruegos y preguntas.

6. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas. No obstante, la Alcaldía podrá requerir la presencia de Concejales/as no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio del Ayuntamiento al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

7. Será de aplicación supletoria a lo dispuesto en este artículo, las normas de aplicación para el Pleno, salvo las que fueren específicas de éste órgano.

Capítulo 3.- Funcionamiento de otros órganos

Artículo 86. Comisiones informativas y Comisión Especial de Cuentas.

1. Corresponde a la Alcaldía presidir, con carácter nato, todas las Comisiones, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de las mismas.

2. Las Comisiones informativas permanentes celebrarán sesiones ordinarias mensualmente, antes de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, siempre y cuando existan asuntos de su competencia, en los días y horas que establezca su Presidente/a.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario que podrán ser urgentes, bien a iniciativa de su Presidencia o a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

3. Las sesiones de las Comisiones no son públicas. No obstante, podrán asistir a las sesiones, sin voz ni voto, todos los/as Concejales/as que no sean miembros de la Comisión, pudiendo la Presidencia de la Comisión requerir la presencia del personal al servicio del Ayuntamiento, para asesorar o informar sobre los asuntos a tratar.

4. En las actas de las sesiones celebradas se dejará sucinta constancia de las intervenciones producidas, salvo que alguno de los miembros de la Comisión solicite su constancia literal y aporte su intervención por escrito.

5. Las especialidades en el funcionamiento de las Comisiones especiales será determinado en el acuerdo plenario en que se apruebe su creación.

6. Será de aplicación supletoria a lo dispuesto en este artículo, las normas de funcionamiento del Pleno.

Artículo 87. Funciones de las Comisiones Informativas.

1. Sometidos a una Comisión Informativa los asuntos sobre los que el Pleno (o la Junta de Gobierno o el Alcalde, en el caso de competencias delegadas por el Pleno) deba adoptar acuerdo, ésta emitirá dictamen que, por lo general, se limitará a aprobar o mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo correspondiente, o no aprobarla o formular una alternativa, pudiendo acompañarse de enmiendas y/o votos particulares, cuyo proponente deberá presentar a la Presidencia dentro del día hábil siguiente a la celebración de la sesión.

2. Cuando el asunto no requiera acuerdo por el Pleno, la Comisión se limitará a tomar conocimiento.

3. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los presentes, sin perjuicio del



voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 88. Consejos Sectoriales.

1. El Pleno podrá acordar la creación de Consejos Sectoriales para canalizar la participación ciudadana en relación con la actividad municipal de un sector o sectores concretos.

2. La composición, organización y funcionamiento de estos órganos se establecerá en reglamentos específicos, debiendo respetar las siguientes reglas básicas:

a) La presidencia nata corresponde a la Alcaldía y la vicepresidencia al/la Concejál delegado/a del área o servicio correspondiente.

b) Formarán parte de todos los Consejos un/a Concejál/a de cada grupo político municipal.

c) La representación social o ciudadana deberá ser mayoritaria.

d) Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, entendiéndose que existe esta mayoría cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

e) Será de aplicación supletoria las normas establecidas para el Pleno.

f) El Consejo, en el ejercicio de sus funciones, aprobará informes y mociones presentados por sus miembros, previo debate de los mismos.

En dichos informes se reflejarán las diferentes propuestas.

g) Los/as responsables de los servicios municipales deberán trasladar al Consejo los proyectos o propuestas de acuerdo que afecten, repercutan o interesen a las materias que integren las funciones de éste órgano.

h) La condición de miembro del Consejo no dará derecho a retribución, ni compensación económica alguna.

TÍTULO V – ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Artículo 89. Niveles de la organización.

1. Se establecen como divisiones de la organización administrativa municipal los siguientes:

1º Sector

2º Área

3º Servicio

4º Unidad

5º Sección

6º Negociado



2. Podrán existir otros niveles inferiores al Negociado y también otras divisiones distintas a las anteriores.

Artículo 90. Sectores y Áreas.

1. La administración municipal se organiza en los siguientes Sectores:

- Alcaldía, Hacienda, Contratación y Personal.
- Medio Ambiente, Urbanismo, Obras y Servicios.
- Derechos ciudadanos, Cultura y Bienestar Social.

2. Cada sector se divide, a su vez, en las siguientes Áreas:

- Alcaldía, Hacienda, Contratación y Personal. Incluye las materias relacionadas con las áreas de:

ÁREA DE ORGANIZACIÓN
ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA
ÁREA PROMOCIÓN ECONÓMICA

- Medio Ambiente, Urbanismo, Obras y Servicios. Incluye las materias relacionadas con las áreas de:

ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO

- Derechos ciudadanos, Cultura y Bienestar Social. Incluye las materias relacionadas con las áreas de:

ÁREA EDUCATIVA
ÁREA SOCIAL
ÁREA CULTURA Y DEPORTES

3. Los Sectores serán la referencia para la creación de las Comisiones Informativas Permanentes y las Áreas para las delegaciones genéricas en Concejales.

4. Las responsabilidades en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales se atribuirán al departamento de Personal, integrado en el Área de Organización, al que se deberá dotar de los recursos suficientes para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 91. Creación de órganos especiales.

1. La creación de órganos técnicos, tales como grupos de trabajo, comisiones técnicas, de seguimiento o análogos, adscritos a un Área o Servicio municipal corresponderá a la Alcaldía u órgano en que delegue.

2. Con ocasión de la creación de los órganos deberá determinarse sus funciones y competencias, su composición y el procedimiento para designar a sus integrantes y si se trata de órganos permanentes o temporales.

TÍTULO VI– ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES DEL



AYUNTAMIENTO

Artículo 92. Organismos Autónomos Locales y Fundaciones dependientes del Ayuntamiento.

1. La creación, modificación y disolución de Organismos Autónomos Locales (Patronatos) y Fundaciones dependientes del Ayuntamiento, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el resto de normas aplicables y las siguientes reglas:

a) Los estatutos se aprobarán inicialmente con ocasión del acuerdo plenario de creación y seguirán la tramitación prevista para las Ordenanzas municipales.

b) Deberá incorporarse al expediente la acreditación de la conveniencia y oportunidad de esta forma de gestión o su modificación, desde el punto de vista organizativo y económico.

2. Los órganos de gobierno de los Organismos Autónomos Locales y Fundaciones dependientes del Ayuntamiento serán los que se determinen en sus respectivos estatutos.

Artículo 93. Entidades públicas empresariales.

1. La creación, modificación y disolución de entidades públicas empresariales dependientes del Ayuntamiento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el resto de normas aplicables y las siguientes reglas:

a) Los estatutos se aprobarán inicialmente con ocasión del acuerdo plenario de creación y seguirán la tramitación prevista para las Ordenanzas municipales.

b) Deberá incorporarse al expediente la acreditación de la conveniencia y oportunidad de esta forma de gestión o su modificación, desde el punto de vista organizativo y económico.

2. Los órganos de gobierno de las entidades públicas empresariales locales serán los que se determinen en sus estatutos.

TÍTULO VII- PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 94. Normas generales.

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de este Ayuntamiento.

2. Todos los procedimientos se tramitarán a través de las herramientas de administración electrónica que el Ayuntamiento disponga en cada momento.

3. Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos o los que se emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios,

gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por las



leyes.

4. Todas las actuaciones administrativas automatizadas relativas a las notificaciones y comunicaciones a los/as ciudadanos/as de las resoluciones de Alcaldía, resoluciones de los/as Concejales/as Delegados/as, acuerdos de la Junta de Gobierno Local, acuerdos del Pleno, resoluciones de la Presidencia de los Organismos Autónomos Locales (Patronatos Municipales) y Fundaciones y acuerdos de sus órganos colegiados, la expedición de la diligencia de exposición de los edictos o anuncios publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villena y la expedición de certificados y volantes del Padrón de Habitantes, se podrán firmar mediante el sello electrónico de Órgano de Secretaría del Ayuntamiento de Villena.

Artículo 95. Registro electrónico de documentos.

1. Existirá en el Ayuntamiento un registro general electrónico en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba y la salida de los documentos dirigidos a otros órganos o particulares.

2. El Registro General se ajustará en su funcionamiento a la legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Estatutos de los Organismos Autónomos Municipales.

Los vigentes estatutos de los Organismos Autónomos Municipales, continuarán vigentes en lo que no se oponga al presente reglamento.

Segunda. Libros de Resoluciones.

1. Los decretos de Alcaldía serán transcritos en su libro electrónico de resoluciones.

2. Los decretos de los/as Concejales/as delegados/as se transcribirán en el mismo libro electrónico de resoluciones.

3. Las resoluciones dictadas por la Presidencia de los Organismos Autónomos Municipales y Fundaciones Dependientes del Ayuntamiento de Villena, se incorporarán a cada uno de los libros electrónicos de resoluciones creados para cada entidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Villena que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente reglamento orgánico y, específicamente, el reglamento orgánico aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de junio de 1986 y modificado por acuerdos de fechas 3 de diciembre de 1987, 26 de abril de 1990, 14 de julio de 1999 y 25 de febrero de 2010.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Plazos de adaptación.

1. Las normas reglamentarias o estatutos reguladores de los órganos y entidades



municipales contrarias a lo dispuesto en el presente reglamento orgánico deberán adaptarse al mismo en el plazo de doce meses desde su entrada en vigor.

Segunda. Modificación de la organización administrativa.

La modificación de las Áreas establecidas en el presente Reglamento deberá hacerse simultáneamente con la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para guardar la debida coordinación entre órganos políticos y servicios municipales.

Tercera. Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor tras la publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
