



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**

Publicado en el B.O.P. Nº 45 de 17 de Abril de 2.024

### **CAPITULO I.- PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 1º.- OBJETO**

1.- El presente reglamento tiene por objeto, regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Hellín, y se aprueba en ejercicio de la autonomía constitucionalmente reconocida al Municipio y regulada en la Legislación Básica de Régimen Local, y de las potestades reglamentarias y de autoorganización que la propia normativa le atribuye.

2.- Tendrá preferencia sobre la legislación, que, en su caso apruebe la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local, conforme a la citada normativa estatal básica.

3.- Se considera integrado en este reglamento las disposiciones del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Hellín.

#### **Artículo 2º.- ÓRGANOS MUNICIPALES. EJERCICIO DE ATRIBUCIONES.-**

El Gobierno y la Administración del Municipio se efectuará por el Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, y a través de los órganos representativos configurados por la Legislación Básica de Régimen Local y demás Órganos que, conforme a ella y al presente Reglamento Orgánico, integran la Administración Municipal.

1.- Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación. Las delegaciones se formalizarán, en su caso, mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan y con arreglo a las normas que regula la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- El alcalde y el pleno de la corporación municipal podrán efectuar las delegaciones que en cada caso acuerden en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su Texto Refundido, aprobado por Real decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y en la legislación autonómica correspondiente.

#### **Artículo 3º.- RÉGIMEN.**

Sin perjuicio de lo previsto en la vigente Legislación Básica aplicable a las Corporaciones Locales, la Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Hellín y sus órganos, se regirán por el presente Reglamento Orgánico.

### **CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

#### **SECCIÓN 1ª.- DEL AYUNTAMIENTO PLENO. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

#### **Artículo 4º.- EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

1.- El Pleno de la Corporación Municipal, con el carácter de Asamblea Municipal representativa de toda la ciudadanía del Municipio de Hellín, está integrado por todos los Concejales elegidos democráticamente.



**Artículo 5º.- COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

1.- Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

- a) Las que otorga la Ley 7/85, de 2 de abril, las del texto refundido aprobado por RD Legislativo 781/, de 18 de abril, y las demás atribuciones que le confieren las normas legales y reglamentarias aprobadas en materia de Régimen Local.
- b) Las que le confieren las demás leyes y normas sectoriales.
- c) Las que le confiere el reglamento Orgánico Municipal

En todo caso, corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

**A) De carácter DELEGABLE:**

- 1) La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 2) El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- 3) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe **supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.157,16** de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a **cuatro años** y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- 4) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
- 5) Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la corporación.
- 6) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, **cuando sea superior a 3.005.078,58 de euros, así como las enajenaciones patrimoniales cuando su cuantía no exceda el 20 % de los recursos ordinarios del presupuesto, en los siguientes supuestos:**
  - Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el presupuesto.
  - Cuando, estando previstas en el presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
- 7) La concertación de operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el **15 % de los ingresos corrientes** liquidados en el ejercicio anterior.



- 8) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- 9) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

**B) De carácter NO DELEGABLE:**

- 10) Elegir y destituir al alcalde de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.
- 11) Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales, a través de los medios previstos en los artículos 104 a 106 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, en los términos del artículo 46.2.e) de la Ley 7/85, de 2 de abril.
- 12) Aprobar el Reglamento Orgánico, las ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.
- 13) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril ; creación de órganos desconcentrados ; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- 14) Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual.
- 15) La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- 16) Aprobar las bases y adoptar los acuerdos a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- 17) Imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.
- 18) La aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas, en los términos previstos por la legislación de las Haciendas Locales.
- 19) La aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del **10 %** de los recursos ordinarios del presupuesto.
- 20) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
- 21) La enajenación de los bienes cuando su valor supere el **20 %** de los recursos ordinarios del presupuesto.
- 22) La cesión gratuita de bienes a otras administraciones o Instituciones públicas.
- 23) La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de **CINCO años**, siempre que su cuantía exceda del **20 %** de los recursos ordinarios de su presupuesto.



- 24) La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.
- 25) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás administraciones públicas.
- 26) Las aprobaciones inicial y provisional del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística. En particular, las siguientes:
  - \* Las aprobaciones inicial y provisional del **Plan General de Ordenación Urbana**
    - Las aprobaciones inicial y provisional de las normas de ordenación complementarias y subsidiarias de planeamiento.
    - La aprobación definitiva de los planes parciales, planes especiales y estudios de detalle.
- 27) La aprobación de la forma de gestión de los servicios.
- 28) La municipalización de actividades en régimen de monopolio y la aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- 29) La creación, modificación o disolución de mancomunidades y otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- 30) La transferencia de funciones o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- 31) La imposición y ordenación de los recursos propios de carácter tributario
- 32) La moción de censura del alcalde.
- 33) La votación sobre la cuestión de confianza planteada por el alcalde.
- 34) El planteamiento de los conflictos en defensa de la autonomía local, en los términos previstos en el artículo 75 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, en su redacción dada por la Ley 7/1999, de 21 de abril.
- 35) La periodicidad de las sesiones plenarios y los demás aspectos organizativos de la corporación que se precisen tras la celebración de los comicios municipales, en los términos previstos, en su caso, en el Reglamento Orgánico Municipal
- 36) La declaración de las causas de incompatibilidad con el cargo de concejal y, en su caso, la declaración de la vacante correspondiente, poniendo el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que se provea su sustitución.
- 37) La toma de razón y aceptación de la renuncia al cargo que puedan formular por escrito los concejales del Ayuntamiento, poniendo el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea su sustitución, al igual que en los casos de fallecimiento e incompatibilidad.
- 38) Los conflictos de atribuciones que afecten a órganos colegiados, miembros de estos o entidades locales de ámbito territorial inferior
- 39) Aquellas otras que deban corresponder al pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.



40) La resolución de los recursos administrativos contra los acuerdos adoptados por el pleno, así como los emitidos por el alcalde o la comisión de gobierno en el ejercicio de facultades delegadas por aquél.

2.- En especial, corresponderá al Ayuntamiento Pleno el control y fiscalización de los órganos Municipales de Gobierno, a cuyo efecto los miembros de estos, que asimismo forman parte del Pleno, deberán responder a las interpelaciones, ruegos y preguntas que se les formulen, y sin perjuicio de los demás medios de control previstos en las leyes.

3.- La Presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, incluso cuando pudieran sobrevenirle durante la celebración de la sesión, será sustituido por los Tenientes de Alcalde, de acuerdo al orden establecido en su nombramiento.

#### **Artículo 6 .- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES**

El pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el alcalde y en la comisión de gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.2.b),segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las que se refiere el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

1. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, **que se adoptará por mayoría simple de votos**, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

2. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

3. Las delegaciones del pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

4. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

#### **Artículo 7.- LOS PORTAVOCES. LA JUNTA DE PORTAVOCES DEL PLENO**

1. Como miembros permanentes de comunicación con el Alcalde y con los demás órganos municipales, se instituye la figura del Portavoz.

Consecuentemente, los Concejales pertenecientes a cada Grupo Municipal, elegirán entre ellos, al que vaya a ser Portavoz, y un suplente, de cuyas designaciones se dará cuenta al Pleno Municipal. Ello no impide que los demás Concejales ejerciten cuantos derechos de petición, gestión, debate o negociación le confieran las Leyes o este Reglamento.

Los Portavoces de los distintos Grupos de Concejales que existan en el Ayuntamiento, junto con el Alcalde, constituirán la junta de Portavoces.

Sus decisiones no constituirán acuerdos ni precisarán la redacción de actas ni la asistencia del Secretario a sus reuniones, salvo que el Alcalde-Presidente o cualquier Portavoz lo considere necesario.



En el supuesto de que no sea designado por su Grupo, lo será el primero de la lista a que pertenezca. Será el órgano de comunicación de los diversos Grupos con la Presidencia.

2.- A la Junta de Portavoces le corresponde conocer el orden del día de las sesiones plenarias en relación con los dictámenes y otras propuestas que deban ser sometidas al Pleno. Concretamente, serán responsables de la recepción formal de las convocatorias y ordenes del día de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento pleno y la comisión municipal de gobierno que se notifiquen a los miembros de su grupo municipal, así como de su entrega a cada uno de los concejales interesados.

La fecha de recepción de dichas convocatorias por el portavoz surtirá todos los efectos previstos en este Reglamento.

Facultativamente podrán responsabilizarse también de la recepción de la convocatoria y órdenes del día de los órganos complementarios municipales, con idénticos efectos.

3.- La Junta de Portavoces será oída, en todo caso, previamente a la adopción de acuerdos sobre los siguientes asuntos:

- a) Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.
- b) Delimitación o alteración del término municipal.
- c) Alteración del nombre, bandera, escudo o capitalidad del Municipio.
- d) Creación, modificación o supresión de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases del Régimen Local.
- e) Fijación de criterios que contribuyan a ordenar y facilitar el desarrollo de las Sesiones del Pleno de la Corporación.
- f) Fijación del número y denominación de las Comisiones Informativas.
- g) Asignación de escaños a los miembros de los Grupos Municipales en el Salón de Sesiones.
- h) Creación, modificación o supresión de órganos especiales de gestión, organismos autónomos locales o sociedades municipales.

4.- La Junta se reunirá, previa convocatoria de la Presidencia, para estudio y adopción de criterios a seguir en las propuestas de Alcaldía.

5.- A cada uno de los portavoces se les facilitará los medios suficientes para el desarrollo de su función.

6.- El Grupo Mixto, de existir, podrá establecer un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz, y si no lo hiciese será designado por el Alcalde.

7.- Con carácter general la Junta de Portavoces se reunirá, previa convocatoria de la Presidencia, en la mañana del día que corresponda a la celebración de las sesiones. Con carácter extraordinario cuando así lo considere el Alcalde Presidente.

## ***SECCIÓN 2ª.- DE LOS GRUPOS MUNICIPALES***

### **Artículo 8º.- LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES.**

1.- Los Concejales deben constituirse en Grupos Municipales, que podrán ser de dos clases: Grupo Político y Grupo Mixto, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Los Grupos Políticos son los que se constituyen bajo el nombre del Partido o Agrupación electoral con la que hubieran comparecido en las elecciones, y sólo podrán pertenecer a cada uno de ellos los Concejales que hubieren sido elegidos



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN**

por tal representación. Se requerirá un mínimo de dos Concejales para la constitución de un Grupo Político.

- b) No se podrá constituir Grupo Político bajo nombre o siglas de Partidos o Agrupaciones electorales que no hubieran obtenido representación municipal.
- c) El Grupo Mixto Municipal estará formado por los Concejales y Concejales que, perteneciendo a una lista electoral, no tengan el número suficiente de miembros para formar Grupo Municipal, siempre que comuniquen a la Alcaldía su deseo de formar parte de dicho Grupo en el plazo señalado al efecto, dicho grupo tendrá la consideración de Grupo Municipal con independencia del número de miembros.

2.- Todos los concejales deberán integrarse en un grupo político, federación, coalición electoral o agrupación independiente de electores. En ningún caso, pueden constituir grupo municipal separado, concejales que pertenezcan a una misma lista electoral.

Los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos. 3.- La constitución de los Grupos Municipales, se comunicará mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el grupo, deberá constar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los Concejales que, en caso de ausencia puedan sustituirle.

4.- Ningún concejal, podrá formar parte de más de un grupo municipal. Las formaciones que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes, cuando se disuelva la coalición correspondiente.

5.- Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

6.- Los Concejales, que adquieran su condición con posteridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Municipal, formado por la lista en que haya sido elegido.

7.- Cada Grupo designará su Portavoz que formará parte de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de su sustitución o delegación atribuida a otra Concejala o Concejal del mismo Grupo.

8.- El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

9.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

10.- 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.



No tendrán derechos al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

11.- El Grupo mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los Grupos.

Las personas integrantes del Grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de Portavoz y su representación en los órganos municipales, según el orden que ellos mismos determinen. En caso de que no haya acuerdo entre ellos, se sorteará en presencia del Secretario o de la Secretaria municipal el orden de ejercicio de la portavocía y de la representación en los órganos municipales, así como su duración. Todo ello de entre las propuestas presentadas.

Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al/a la Portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo. En caso de que un miembro del Grupo renuncie a intervenir en un punto del Orden del Día, su tiempo se acumulará al de los restantes miembros.

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

#### **Artículo 9.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL.**

El Concejal proclamado electo, adquirirá la condición de Concejal, por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

1. Presentación en la Secretaría General de la credencial expedida por la junta Electoral de Zona.
2. Formalización de su declaración de bienes y actividades, exigida en el número 5 del artículo 75 de la Ley 7/ 85.
3. Prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, conforme a la fórmula legalmente establecida, en la primera sesión del Pleno a que asista.

#### **Artículo 10.- SUSPENSIÓN Y PERDIDA DE LA CONDICION DE CONCEJAL**

Los Concejales quedarán suspendidos en sus derechos, deberes y prerrogativas municipales, cuando una sentencia condenatoria firme así lo disponga.

El Concejal perderá su condición de tal, cuando se den alguna de las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato para el que fue elegido.
4. Por renuncia expresa formalizada por escrito.

#### **Artículo 11.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES**

1.- Todos los Concejales, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, y estarán asimismo obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición de Concejal.

2.- Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones de Pleno, así como de las Comisiones de las que sean miembros, y a cuantos actos oficiales de protocolo, organice y asista la Corporación. La no asistencia, sin causa justificada, que será apreciada por el Presidente, oído el portavoz del Grupo a que pertenezca el Concejal, permitirá a este sancionar la falta dentro de los límites generales de su potestad sancionadora, hasta tanto no se regule según el art. 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril.





3.- Podrán ejercer el derecho de voto en el Pleno y en dichas Comisiones, estando obligados a observar la debida cortesía y las normas de orden y disciplina establecidas en el presente Reglamento y guardar sobre las actuaciones y resoluciones que tengan este carácter, así como guardar el debido sigilo sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo.

4.- Cada Concejal pertenecerá, al menos, a una Comisión Informativa. Podrán asistir **con voz pero sin voto**, a las sesiones de/ las Comisiones de las que no formen parte.

5.- Los Concejales podrán presentar individualmente Mociones de acuerdo con lo previsto en este Reglamento

6.- Asimismo, los Concejales pueden formular propuestas, las cuales darán lugar a la apertura de expediente, y previa la tramitación de éste, serán sometidos al conocimiento y resolución del Órgano Municipal competente.

7.- Causas de abstención. Cualquier Concejala o Concejal que se encuentre en una causa de abstención deberá comunicar por escrito dicha circunstancia a la Alcaldía. Si la causa de abstención se refiere a un asunto competencia de Pleno, además, deberá comunicarlo por escrito a la Presidencia de la Comisión Informativa competente quién a su vez dará cuenta al resto de las personas miembros de la misma.

8.- La resolución de las causas de abstención y sus plazos se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

9.- Con independencia de las facultades que se les reconocen en los demás preceptos de este Reglamento y en la Ley de Bases del Régimen Local, los Concejales podrán intervenir directamente en la gestión de los servicios cuyas materias les delegue el Alcalde, obteniendo por sí mismos la información pertinente, ejerciendo la vigilancia o inspección y adoptando las decisiones que procedan, según los términos de la delegación, sobre la materia específicamente delegada. Los demás Concejales tendrán acceso a los expedientes, servicios e instalaciones, en los términos recogidos en el artículo siguiente, cuando expresamente lo autorice, por escrito, el Alcalde.

#### **Artículo 11.BIS- POSIBILIDAD DE CELEBRACIÓN DE SESIONES TELEMÁTICAS DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

El Ayuntamiento de Hellín, de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el RD-ley 11/2020, podrá, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno, celebrar sesiones de dichos órganos de forma telemática.

A tal efecto, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde, o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

Dicha previsión resultará de aplicación al Pleno de la Corporación, Junta de Gobierno Local, Junta de Portavoces y comisiones informativas permanentes y especiales.

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



según proceda legalmente en cada caso, permitiéndose a los efectos anteriores, y según prevé el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local - LRBRL-, en su redacción dada por el RD-ley 11/2020, 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.

En todo caso, los medios telemáticos empleados deberán respetar y garantizar el cumplimiento de las determinaciones del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Asimismo, la celebración de las citadas sesiones con carácter telemático podrá generar el derecho de indemnización por asistencia a la sesión si así lo acuerda el Pleno de la Corporación en los acuerdos pertinentes.”

#### **Artículo 12.- DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS CONCEJALES.**

1.- Todos los Concejales, tienen derecho a obtener del Alcalde, Comisiones de Gobierno, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación que resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.- Este derecho informativo podrá ser limitado total o parcialmente en los casos que siguen:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes solicitados pueda vulnerar el derecho constitucional del honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen de las personas.
- b) Si se refieren a materias concernientes a seguridad ciudadana, cuya publicidad no fuese aconsejable.
- c) Si se trata de asuntos clasificados en los términos de la Ley 91/ 1.968 de 5 de Abril, modificada por la Ley 48/1978 de/ 7 de Octubre, sobre secretos oficiales.
- d) En caso de que afecten a extremos objeto de secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación limitadora de acceso a los bancos informativos de datos.
- e) Los antecedentes incorporados a un proceso penal mientras permanezcan bajo secreto de sumario.

3.- La petición de información a que se refieren los apartados anteriores, que se formalizarán por escrito, se entenderá concedida por el silencio administrativo en el caso de que el órgano a que se ha hecho la solicitud no dicte resolución denegatoria en el plazo de cinco días naturales a contar de la fecha de aquella. La denegación, será motivada, y podrá ser recurrida ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo recurso de reposición.

#### **Artículo 13.- EJERCICIO DEL DERECHO DE CONSULTA POR LOS CONCEJALES.**

1. La consulta o examen de expedientes, libros y documentación citados en el artículo precedente se hará de acuerdo con las normas que siguen:

- a) En ningún caso podrán extraerse de la Casa Consistorial u Oficinas o Dependencias Municipales situadas fuera de ella, documentos originales.



- b) Las consultas de los Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía deberán hacerse en la Secretaria General, o en/ el Archivo si ya estuviesen en él depositados.
- c) La consulta de cualquier expediente o documentación, no comprendidos en los párrafos b) y c) del apartado anterior, podrá realizarse en el archivo General o dependencia en que se encuentra, ante la presencia del funcionario responsable de la misma.

#### **Artículo 14.- RETRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES.-**

1.- Los Concejales que desempeñen sus cargos en la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir retribuciones del Ayuntamiento y a ser dados de alta en el régimen de Seguridad Social que les corresponda asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales. El reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial al Alcalde o a un Concejal, supondrá su dedicación plena o parcial a las tareas municipales que legalmente le correspondan o que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa, en la dedicación exclusiva, a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma en el ejercicio de sus obligaciones municipales, admitiéndose como única excepción, la gestión del patrimonio personal o familiar del interesado.

2.-El Pleno de la Corporación determinará, a propuesta del Alcalde y con sujeción a los créditos presupuestarios, el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en el régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como el volumen total de los créditos dedicados a tal fin, y las retribuciones individuales que les correspondan en atención a la responsabilidad de cada uno de ellos en la actividad municipal, correspondiendo al Alcalde la determinación de los cargos y Concejales con derecho a percibir retribución por dedicación exclusiva o parcial. El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo con dedicación exclusiva o parcial, ha de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

3.-Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas generales que rijan, o los criterios que al efecto establezca el Pleno de la Corporación.

4.-Los miembros de la Corporación podrán recibir, dentro de los créditos presupuestarios, y conforme a los criterios que establezca el Pleno Municipal, las cantidades que éste determine en concepto de indemnización por conceptos distintos a los anteriores

#### **Artículo 15.- EL REGISTRO DE INTERESES.**

1.- El registro de intereses de los miembros electivos de la Corporación, se llevará en la Secretaria del Ayuntamiento y bajo la custodia de su titular.

2.- A cada Concejal, por orden alfabético de apellidos, se le asignará un número de Registro, que permanecerá invariable durante su mandato.

3.- Los bienes y actividades privados que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos y afecten al ámbito de competencias de la Corporación, deberán ser declarados por parte de cada Concejal titular o beneficiario de los mismos, según las normas que siguen:

- a) La declaración se formulará antes de la toma de posesión del cargo, y como requisito previo a la misma. También a lo largo del mandato cuando se



produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este último caso, las variaciones se declararán en el plazo de un mes a contar desde el día en que se hubiesen producido.

- b) La declaración podrá instrumentarse en documento notarial u ordinario, haciéndose constar como mínimo la identificación de los bienes, con designación registral si la tuviere y fecha de adquisición y el ámbito de las actividades privadas.

4.- El incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de la obligación de declarar una vez que haya sido recabada al interesado, facultará a la Alcaldía para imponer una multa al Concejal responsable, previa audiencia del mismo, y dentro de los límites generales de su potestad administrativa sancionadora.

5.- Sólo podrá expedirse certificación sobre los datos obrantes en el Registro de Intereses a quien acredite ser interesado, con arreglo a la legislación vigente.

#### **Artículo 15. bis**

La pagina Web del Ayuntamiento mantendrá información actualizada sobre la relación de concejales de la Corporación, grupo de pertenencia, régimen de dedicación, cargos y comisiones a que pertenecen y retribuciones e indemnizaciones que perciban. Asimismo se incluirá dicha información respecto al personal eventual o de confianza de los grupos políticos.

### ***SECCIÓN 3ª.- DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO.***

#### **Artículo 16.- LA COMISIÓN DE GOBIERNO. MIEMBROS.**

1. La comisión de gobierno está integrada por el alcalde, que la preside, y los concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2. El número de concejales a los que el alcalde puede nombrar miembros de la comisión de gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la corporación; a los efectos del cómputo de dicha cifra, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres aquel número.

3. El alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualquiera de los miembros de la comisión de gobierno.

4. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del alcalde, de la que se dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los interesados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

#### **Artículo 17.- ATRIBUCIONES**

1. Constituyen atribuciones de la comisión de gobierno las previstas en el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y, concretamente, las siguientes:

- a) La asistencia al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones cuyo ejercicio le delegue el alcalde, por tener ese carácter a tenor de lo señalado al respecto en el artículo 10 de este Reglamento.



Los acuerdos adoptados por la comisión de gobierno en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde, en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la comisión.

c) Esta delegación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia

Las que le delegue el pleno municipal, por tener ese carácter a tenor de lo señalado al respecto en el artículo 5º de este Reglamento.

El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere y las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del presente Reglamento Orgánico Municipal.

Las delegaciones del pleno en materia presupuestaria y de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

#### ***SECCIÓN 4ª.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES***

##### **Artículo 18.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

1.- Como Órgano complementario del Ayuntamiento, se establecen las Comisiones Informativas, para el estudio, informe y consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno Municipal, sin perjuicio de las mociones de la Alcaldía Presidencia. Su número y composición serán las que se acuerden por la Corporación a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

2.- En todo caso, existirá la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento. Las cuentas anuales siguientes: Cuenta General del Presupuesto, Cuenta de Administración del Patrimonio y cualquier otra, se someterán antes del día 1 de Julio a informe de esta Comisión, que estará constituida por los miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, respetando la proporcionalidad establecida para las Comisiones Informativas, y serán asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, para que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones.

3.- Todos los Grupos Políticos con representación Municipal, tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas, mediante adscripción de Concejales pertenecientes a cada uno de dichos Grupos, en proporción a sus resultados electorales y propuestos por el portavoz de cada Grupo.

4.- En la sesión del Pleno Municipal, inmediata siguiente a la de su constitución, a propuesta del Alcalde, o en su defecto a propuesta de cualquier Grupo Municipal, se atribuirá a cada uno de los Grupos los puestos de Presidente, Vicepresidente o de Vocales que les corresponda en cada una de las Comisiones Informativas, y teniendo en cuenta que todos los Grupos Políticos deben estar representados en las Comisiones Informativas.

Una vez hecha esta asignación de puestos, la adscripción nominal a ellos de los Concejales, así como de los suplentes, si así lo decidiera el Grupo Municipal, se hará en virtud de escrito de los Portavoces dirigido al Alcalde, y que surtirá plenos efectos a partir de los tres días hábiles siguientes al de haberse presentado el mencionado escrito en el Registro Municipal, sin perjuicio de la obligación de la Alcaldía de dar cuenta al Pleno Municipal en la sesión ordinaria inmediata, de las adscripciones antedichas. En cualquier momento los Portavoces de los Grupos Municipales pueden modificar las adscripciones a los puestos que les hayan



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN**

correspondido a sus respectivos Grupos en las Comisiones Informativas, en la forma y plazos dichos para la adscripción.

5.- El Alcalde, será el Presidente nato de la Comisiones Informativas, si bien podrá designar como Presidente efectivo de cada una de ellas a un Concejales, así como un Vicepresidente entre los miembros de la Comisión Informativa. Las Comisiones Informativas fijas se integran por el Presidente, el Vicepresidente y el número de Vocales que fije el Pleno, proporcional al número de concejales que haya obtenido cada Grupo Municipal y sin que pueda exceder de siete, todos los cuales han de tener la condición de Concejales.

6.- El Secretario General de la Corporación, será el Secretario nato de todas las Comisiones, Juntas, Consejos, Patronatos y Servicios Municipales, con personalidad jurídica, pública o privada. Cuando no asista a las reuniones de tales órganos, o entidades, podrá delegar el ejercicio de las funciones que legalmente le competen, en el funcionario idóneo que estime conveniente.

7.- Las Comisiones Informativas deberán ser consultadas en los asuntos que corresponde a la competencia del Pleno de la Corporación Municipal, salvo cuando hayan de adaptarse acuerdos declarados urgentes. También podrán ser consultadas por el Alcalde o la Comisión de gobierno, en los asuntos en que y así se considere conveniente por alguno de estos órganos.

8.- Los dictámenes de todas las comisiones informativas tienen el carácter de preceptivos y no vinculantes

9.- Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una reunión conjunta de las mismas por el alcalde, a propuesta de los presidentes efectivos o de la mayoría de votos ponderados de las respectivas comisiones.

En este supuesto, la presidencia la ostentará el alcalde o teniente de alcalde de una de las comisiones afectadas por delegación expresa de aquél, utilizándose el sistema de voto ponderado, debiendo estar presentes en la reunión conjunta, al menos, tres miembros de cada comisión que representen la mayoría de votos ponderados de cada una de ellas.

10.- El dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida por los responsables de cada área, servicio u órgano de apoyo, encargados de tramitar los expedientes respectivos, o bien formular una alternativa, que deberá ser informada por los servicios jurídicos del área correspondiente antes de la celebración del pleno.

11.- En el supuesto de que las propuestas fueran rechazadas el alcalde decidirá sobre su inclusión o no en el Orden del día del órgano de gobierno competente para resolver.

12.- Para poder elaborar los dictámenes a que se refiere este artículo todos los expedientes y propuestas debidamente formalizados y completos, procedentes de las diversas áreas y servicios, deberán ponerse a disposición de todos los miembros de la comisión informativa correspondiente, en los lugares habituales, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la reunión.

13.- Los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra y /o formular voto particular para su defensa en el pleno.

El voto particular será tratado en la sesión plenaria en primer lugar, de acuerdo con las reglas previstas en este Reglamento para las enmiendas.



## ***SECCIÓN 5ª.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES Y COMISIONES TÉCNICAS***

### **Artículo 19.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES**

El alcalde, de oficio o a instancia del Ayuntamiento pleno, podrá constituir otras comisiones informativas especiales para un asunto concreto, en consideración a sus características específicas o de cualquier tipo.

Estas comisiones se extinguen automáticamente, una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye el objeto de su creación, salvo que el acuerdo de creación disponga otra cosa diferente.

Salvo que la alcaldía, en su decreto de constitución, determine lo contrario, la composición de las mismas, régimen de organización y funcionamiento serán similares a las de las comisiones informativas.

### **Artículo 20.- DE LAS COMISIONES TÉCNICAS**

1.- El alcalde podrá crear comisiones técnicas formadas por miembros de la Corporación municipal, funcionarios y directivos, especializados en determinados Temas, al objeto de estudiar tareas concretas de naturaleza temporal o permanente, que afecten al Ayuntamiento o a cualquiera de las Instituciones públicas o sociedades mercantiles de titularidad exclusivamente municipal, tales como la planificación, preparación de normas generales, coordinación de unidades, fijación de objetivos o evaluación de resultados, entre otros.

2.- Actuará de presidente de estas comisiones técnicas el alcalde o corporativo en quien delegue, actuando de secretario el de la corporación municipal, quien podrá delegar en el funcionario que en cada caso juzgue conveniente.

## ***SECCIÓN 6ª.- DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS***

### **Artículo 21.- LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

1.- La Comisión especial de cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 193 y concordantes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de las Haciendas Locales, su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás comisiones dictaminatorias, tanto permanentes como especiales.

2.- La Comisión será presidida por el alcalde o por el Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, en su caso.

3.- La Comisión especial de cuentas tendrá la misma estructura y régimen de funcionamiento que las comisiones informativas, designándose sus miembros por el mismo sistema.

4.- Asistirán a la citada comisión el Interventor, así como el Tesorero, cuando a tal efecto fuere requerido por el Alcalde o Presidente efectivo, o bien a requerimiento motivado y justificado de concejales miembros de la comisión que representen cuando menos a un grupo político municipal.



### **Artículo 22.- COMPETENCIAS**

1. Corresponde a esta comisión el examen, estudio e informe de los estados y cuentas anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, patrimoniales y de tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la legislación sobre haciendas locales que resulte aplicable, integradas básicamente por:

- a) Las del propio Ayuntamiento.
- b) Las de sus organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

2. La actuación de esta comisión se llevará a cabo conforme a las prescripciones del artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las cuentas anuales del Ayuntamiento serán objeto de información pública antes de someterse a la consideración del pleno, al objeto de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones reparos u observaciones. A tal fin, los responsables de los organismos autónomos y sociedades públicas municipales dispondrán de lo necesario para la presentación puntual de la documentación que se requiera para su tratamiento por la Comisión dentro de los plazos previstos por la Ley, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

## **CAPITULO III.- EL GOBIERNO MUNICIPAL**

### **SECCIÓN 1ª.- DE LA ALCALDÍA**

### **Artículo 23.- EL ALCALDE**

1. El alcalde es el presidente de la corporación y jefe de toda la Administración municipal.
2. El alcalde es elegido por los concejales, en los términos que establece la legislación electoral general y, en su desarrollo, el presente Reglamento.
3. El alcalde cesa por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) Por término del mandato.
  - b) Por renuncia o fallecimiento.
  - c) Por la aprobación de la moción de censura, de acuerdo con el artículo 197 de la Ley 8/99, de modificación de la Ley 5/85, Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos en los artículos 92 a 96 de este Reglamento.
  - d) Por la no superación de la cuestión de confianza, en los términos previstos en el artículo 197 bis. de la Ley señalada en el párrafo anterior, en relación con el artículo 92 de este Reglamento.
  - e) Por el resto de las circunstancias previstas en la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación electoral general.

### **Artículo 24.- COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO.**

1. Constituyen atribuciones del alcalde:
  - a) Las que le otorga la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; las del texto refundido de la Ley anterior, aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como las que le confieren las demás leyes y reglamentos aprobados en materia de Régimen Local.





- b) Las que le confieren las demás leyes y normas sectoriales.
  - c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.
2. Dichas atribuciones, en todo caso, son las siguientes:
- A) De carácter delegable:**
- 1) Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo que pueda disponer la normativa sobre protocolo.
  - 2) Hacer cumplir las ordenanzas y reglamentos municipales.
  - 3) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.
  - 4) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos, bagajes, alojamientos y prestaciones personales y de transportes.
  - 5) Dirigir la Policía administrativa en todas sus vertientes dictando al efecto órdenes o circulares e instrucciones.
  - 6) El otorgamiento de licencias municipales de todo tipo, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al pleno o a la comisión de gobierno, y en particular las siguientes:
    - a) La concesión de licencias de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de nueva planta; las de ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes; las de modificación o reforma que afecten a la estructura de los edificios e instalaciones existentes; las de modificación del aspecto exterior de los edificios e instalaciones existentes; las de obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualquiera que sea su uso; las de obras que hayan de realizarse con carácter provisional; las parcelaciones urbanísticas; los movimientos de tierra; las obras menores, y en general, todos los actos urbanísticos sujetos a previa licencia en los términos expresados en el planeamiento municipal y en la normativa urbanística aplicable.
    - b) Dictar resoluciones de ejecución subsidiaria de obras, por incumplimiento de los administrados de la normativa urbanística vigente en el municipio, de las ordenanzas municipales o de las condiciones particulares que sirvieron de base a la correspondiente licencia municipal de obras.
    - c) Ordenar la demolición de edificaciones, elementos de los mismos, plantaciones e instalaciones de carácter fijo, en caso de que por su estado resulte peligro inminente para la seguridad pública, de las personas o de los bienes, tanto públicos como privados y por el riesgo que entrañaren resulte inaplazable esta clase de resolución.
    - d) Ordenar la suspensión de obras y actos de edificación o uso del suelo que se efectuaren sin licencia municipal o sin ajustarse a las condiciones de las mismas.



e) Ordenar la incoación de expedientes por infracciones urbanísticas a instruir con arreglo al vigente reglamento de disciplina regulador de esta materia.

f) Conceder autorizaciones dentro de la competencia municipal, para celebrar actos en lugares y locales de dominio público y privado del Ayuntamiento.

g) Conceder licencias de instalación y apertura de establecimientos comerciales, fabriles e industriales, previa la instrucción del correspondiente expediente en forma reglamentaria, con sujeción, cuando ello sea preceptivo por la naturaleza de la actividad, al Reglamento de Actividades Molestas, Nocivas, Insalubres y Peligrosas, y demás normativa ambiental.

Asimismo será competencia de la alcaldía decretar la incoación de esta clase de expedientes.

h) Conceder licencia de primera utilización de los edificios y viviendas, una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones exigidas en la licencia municipal de obras, así como la concesión a los usuarios de los mismos de los servicios obligatorios de abastecimiento domiciliario de agua, recogida de basuras, alcantarillado, con arreglo a las ordenanzas municipales.

7) Presidir las mesas de contratación de las subastas y concursos que se convoquen para la venta, arrendamiento y demás formas de cesión de bienes municipales, así como con motivo de las obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, las que sean de su competencia y provisionalmente aquellas en que haya que decidir la corporación en pleno.

8) La aprobación de los pliegos de condiciones y la tramitación de los correspondientes expedientes administrativos en todas sus fases, incluida la adjudicación de los contratos y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.157,16 millones de euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

9) Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

10) Ejercer la jefatura de la Policía municipal.

11) Formar los proyectos de presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento en los plazos previstos en las leyes.

12) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Tesorería.

13) Desarrollar la gestión económica municipal de acuerdo con el presupuesto aprobado y rendir cuentas a la corporación de las operaciones



efectuadas en cada ejercicio económico. Aprobar la liquidación del presupuesto en los plazos previstos en la normativa de las haciendas locales.

**En particular, le corresponden las siguientes competencias:**

13.1) En materia de ordenación de gastos, reconocimiento y liquidación de obligaciones:

a) La aprobación de las nóminas del personal y de los demás emolumentos, incluidas indemnizaciones y dietas.

b) Los derechos pasivos que corresponda satisfacer a la corporación, incluidas las correspondientes al régimen de pagos delegados.

c) Los seguros sociales y demás prestaciones de previsión, así como los gastos de asistencia médico-farmacéutica.

d) Las retribuciones o indemnizaciones de los miembros de la corporación, de conformidad con las condiciones y cuantías fijadas por el Ayuntamiento pleno, así como las cuotas empresariales que por tales corporativos corresponda abonar a la Seguridad Social.

e) Los gastos de representación municipal tales como recepciones, gastos de viajes, anuncios, publicidad, entre otros.

f) Los gastos derivados de la recaudación de recursos legalmente establecidos, así como los concernientes a impuestos y contribuciones a cargo de la corporación.

g) Las aportaciones y anticipos a las fundaciones públicas municipales.

h) La amortización e intereses de las operaciones de crédito.

i) La aprobación de facturas y certificaciones correspondientes a contratos, de tracto sucesivo o no, previamente aprobados por el órgano municipal competente, tales como alquileres, seguros, energía eléctrica, teléfonos.

j) Las provisiones de fondos a letrados y procuradores, y costas judiciales.

k) La autorización de endosos.

l) La aprobación de las liquidaciones giradas por otras administraciones públicas, correspondientes a sostenimiento de servicios mancomunados, consorciados o agrupados, sin perjuicio del previo dictamen de los servicios técnicos económicos municipales correspondientes.

m) La aprobación de facturas y certificaciones que sean consecuencia de la realización de gastos previamente ordenados por él mismo.

13.2) En materia de ordenación de pagos y rendición de cuentas:

a) La ordenación de la totalidad de los pagos.

b) Rendición de las cuentas que preceptivamente correspondan al alcalde.

13.3) En materia de rentas y exacciones:



a) La aprobación de liquidaciones de cualquier naturaleza, tributarias y no tributarias, y tanto si se trata de ingresos directos como de padrón.

b) La aprobación de los expedientes de alta, baja y modificación en padrón y las anulaciones de recibos y liquidaciones practicadas de oficio.

c) La resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

d) La concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de las deudas tributarias.

13.4) En general, las que en materia de gestión presupuestaria le atribuya la correspondiente norma de ejecución.

14) Concertar operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

15) Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

16) Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

17) Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de Intervención.

18) Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

19) Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento.

20) Convocar y presidir las sesiones de los órganos municipales distintos del pleno y de la comisión de gobierno.

21) La aprobación de los proyectos de obras ordinarias y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

22) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni los 3.005.078,58 millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que, sin superar dichos límites, se encuentre en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

- La de bienes muebles, en todos los casos, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

23)

a) La concesión arrendamiento o cesión de uso de los bienes cuyo valor no supere el 20% de los recursos ordinarios del presupuesto.

b) Ordenar el desalojo de los bienes municipales, tanto públicos como privativos, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, para recuperar su posesión, cuando resulte acreditada su ocupación indebida por



personas físicas o jurídicas, así como para proceder al lanzamiento y desahucio en vía administrativa.

c) Aprobar, previo dictamen de los servicios técnicos municipales, relaciones de materiales y efectos municipales inutilizables y ordenar, previa tasación pericial, su enajenación, de resultar ello pertinente o posible, por los procedimientos legalmente establecidos.

24) La jefatura directa del personal municipal que incluye las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del pleno ni de terceras administraciones, excluidas aquellas que tienen el carácter de no delegable, y en particular las siguientes:

a) Aprobar las ofertas de empleo público de acuerdo con el presupuesto y plantilla aprobados por el pleno.

b) Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, efectuar las convocatorias nombrar funcionarios de carrera de la corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen los correspondientes procesos.

c) Aprobar las bases que han de regir en los concursos para la provisión de los puestos de trabajo, efectuar las convocatorias y resolverlas adscribiendo a los funcionarios que resulten propuestos por los correspondientes órganos. Igualmente efectúa la convocatoria y resuelve la provisión de puestos sujetos al régimen de libre designación, en todos los casos, siempre que la Ley no lo haya reservado al Ayuntamiento pleno.

d) Aprobar las bases de selección y contratación indefinida del personal laboral de la corporación, asignando al mismo a los distintos puestos de ese carácter previstos en las correspondientes relaciones, resolver sobre la extinción de la relación con este personal, todo ello de acuerdo con la legislación laboral.

e) La aprobación de las bases que han de regir en la contratación del personal laboral temporal y en la selección del personal funcionario interino así como su contratación y extinción de la relación, nombramiento y cese, en los términos previstos en la legislación aplicable.

f) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y aperebrir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

g) Premiar y sancionar a todo el personal de la corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de Habilitación Nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

h) El reconocimiento de servicios previos, la antigüedad, la declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

i) La asignación individualizada de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, conforme a las normas



reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de la Administración Local.

j) Dar posesión de sus puestos a los funcionarios de carrera e interinos y la formalización de los contratos del personal laboral indefinido y temporal.

k) La aprobación de los planes de vacaciones del personal, tanto funcionario como laboral, así como la concesión de licencias, permisos y autorizaciones conforme a las disposiciones vigentes.

l) Aprobación liquidaciones por finiquito que se practiquen como consecuencia de cese o rescisión de contratos de personal sujeto a régimen laboral, así como las correspondientes a funcionarios de plantilla sujeta a derecho administrativo, con sujeción a las disposiciones legales y en ejecución de los acuerdos adoptados por el pleno de la corporación.

m) Disponer la asistencia a cursos, congresos, reuniones y jornadas, fuera del término municipal, de los concejales que integran el Ayuntamiento y del personal adscrito a la corporación

25) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

**B) De carácter NO DELEGABLE:**

26) Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la corporación.

27) Nombrar y cesar a los tenientes de alcalde a los miembros de la comisión de gobierno y a los concejales delegados de las áreas y servicios municipales. Nombra y cesa al personal eventual; el nombramiento se efectuará de acuerdo con las características establecidas, en su caso, en la relación de puestos de trabajo.

28) Convocar y presidir las sesiones del pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/85, de 2 de abril, y en la legislación electoral general, y de la comisión de gobierno, así como decidir los empates con voto de calidad.

29) Dictar bandos.

30) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y acordar la separación del servicio de los funcionarios de la corporación y el despido disciplinario del personal laboral, dando cuenta al pleno en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99.1 y 3 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

31) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre para su ratificación.



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

33) Concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios.

34) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización. En particular, las siguientes:

- La aprobación inicial de los planes parciales, planes especiales y estudios de detalle.

- Las aprobaciones inicial y definitiva de los proyectos de urbanización.

- Las aprobaciones inicial y definitiva de los estatutos y bases de las juntas de compensación.

- Las aprobaciones inicial y definitiva de los proyectos de compensación, reparcelación y de expropiación.

El ejercicio de las facultades contenidas en este apartado, a pesar de su carácter, podrá ser objeto de delegación en la comisión de gobierno.

35) La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril.

36) La iniciativa para proponer al pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la alcaldía.

37) La iniciativa para plantear al Ayuntamiento pleno las cuestiones de confianza a que se refiere el artículo 197.bis de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/1 999, de 21 de abril.

38) La elevación a definitivos de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento pleno en materia de ordenanzas y reglamentos a que se refiere el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al que se le añadirá cuando no se hubieran producido alegaciones en el período de información pública y audiencia a los interesados.

39) La resolución de los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes del Ayuntamiento que no sean de la competencia del pleno.

40) La resolución de los recursos de reposición interpuestos contra sus decretos o los acuerdos y resoluciones adoptados por delegación, tanto por la comisión de gobierno como por los concejales delegados.

3. El alcalde ostenta, igualmente, la presidencia nata de todos los organismos y sociedades mercantiles de titularidad exclusivamente municipal, con derecho a voz y voto cuando concurriera a las reuniones de los mismos, dirimiendo los empates con el voto de calidad.



4. Corresponde al alcalde, de acuerdo con el procedimiento que, en su caso, pueda prever el Reglamento de Honores y Protocolo, el otorgamiento de los nombres a las calles, plazas y vías de Hellín, oído el parecer de los asesores en la materia a los que entienda pertinente oír su consejo.

#### **Artículo 25.- FUNCIONES ESPECIFICAS**

El alcalde, como jefe de la Administración municipal, tendrá además de las obligaciones y atribuciones establecidas por las normas legales en vigor, y atendidas las circunstancias del caso, las siguientes específicas:

- a) Procurar a todos los ciudadanos el normal, pacífico, continuado y libre acceso y uso de todo tipo de instalaciones, propiedades y servicios municipales.
- b) Vigilar e inspeccionar el correcto funcionamiento de toda la Administración municipal y de sus diversos servicios, así como de los organismos y sociedades mercantiles de titularidad exclusivamente municipal eliminando los impedimentos a su normal funcionamiento.
- c) Remover los obstáculos que impidan el libre ejercicio de las atribuciones de los miembros de la corporación municipal y de los funcionarios y empleados.

#### **Artículo 26.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

1. El alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en los términos previstos en el artículo 24 de este Reglamento.

2. La delegación se efectuará con el alcance determinado por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El alcalde puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la comisión de gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos tomados por ésta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

4. El alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la comisión de gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenecieran a aquella comisión.

5. El ejercicio de las delegaciones de competencias y atribuciones que, en cada caso confiera la alcaldía, así como la avocación de las mismas, la delegación de firma, suplencias y demás se regirán con arreglo a las normas que sobre esta materia regula la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente reseñada.

6. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.





**Artículo 27.- DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.**

1. Todos los decretos y resoluciones del alcalde y de los concejales delegados de la alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias, deberán ir refrendados por secretaría general, mediante la correspondiente toma de razón.

2. El refrendo anterior acreditará que la firma de la autoridad que aparece en el documento es auténtica, que dicha autoridad se halla en el ejercicio de sus funciones y que el acto administrativo ha sido debidamente inscrito en el correspondiente libro registro.

3. Sin perjuicio del posterior desarrollo a través de la correspondiente norma técnica, a fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, la racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se autoriza la incorporación de los medios técnicos oportunos en orden a la simplificación y agilización de las notificaciones que realice la secretaría general de los actos, emplazamientos, requerimientos, edictos y anuncios que lo requieran, debiendo quedar garantizada, en todo caso, la seguridad jurídica y la autenticidad e integridad documental en los términos previstos en el párrafo 52 del ya mencionado artículo 45.

4. Atendida la organización de las diversas oficinas y dependencias municipales, no se exigirá, en la firma de los documentos anteriores que lo requirieran, el cumplimiento del principio de la unidad de acto.

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

**Artículo 28.- LOS TENIENTES DE ALCALDE**

1.- Corresponde al Alcalde nombrar y revocar libremente a los Tenientes de Alcalde, entre los Concejales miembros de la Comisión de Gobierno.

2.- Los Tenientes de Alcalde, sustituirán al Alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase que afecte a éste. El Decreto de designación de los Tenientes de Alcalde determinará el orden de su nombramiento, para fijar la prelación que corresponde a cada uno de ellos a efecto de sustitución del Alcalde cuando procediera.

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

**Artículo 29.- LOS CONCEJALES DELEGADOS**

1. La dirección política de las Áreas, salvo que el alcalde se reserve su control total o parcial, corresponderá a los concejales delegados de Área cargos que habrán de recaer en miembros de la comisión de gobierno. Podrán designarse delegados adjuntos de área, cargo que habrá de recaer en concejal y que se ejercerá en régimen de dedicación parcial o exclusiva, si así se determina.

2. Podrán asimismo crearse otras delegaciones especiales para cometidos específicos, relativas a un proyecto o asunto determinado, que podrán ejercerse, en régimen de dedicación exclusiva plena.

3. Podrán simultanearse por un mismo corporativo dos o más delegaciones.



**Artículo 30.- NOMBRAMIENTO**

1. El nombramiento de los Concejales Delegados es competencia del alcalde, que podrá revocarlo en cualquier momento, pudiendo asimismo avocar atribuciones total o parcialmente. Dichos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Por decreto del alcalde se dispondrá el orden de sustitución de los Concejales Delegados en los casos de ausencia de los mismos.

**Artículo 31.- ATRIBUCIONES**

Los Concejales Delegados de Área o de Servicios tendrán las siguientes atribuciones:

- 1) Ejercer la superior dirección del área o servicio.
- 2) Vigilar y controlar que se cumplan las directrices y los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, velando además porque los funcionarios del área mantengan la debida reserva respecto a los asuntos que tengan conocimiento por razón de sus funciones.
- 3) Someter a los órganos de gobierno las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia.
- 4) Elaborar la propuesta de presupuesto del área o servicio .
- 5) Elaborar planes y programas de actuación.
- 6) Resolver en las materias propias de su área o servicio que le sean delegadas, incluso mediante actos administrativos y resoluciones que afecten a terceros, cuando así se autorice expresamente por el alcalde.
- 7) Resolver cuestiones de competencia dentro de su área, servicio u órgano de apoyo y promover las que se produzcan respecto de otras áreas o servicios.
- 8) Ejercer la jefatura sobre el personal del área o servicio , dentro de las normas derivadas de la alcaldía como jefatura superior de todo el personal.
- 9) Dictar órdenes internas, circulares e instrucciones respecto al funcionamiento del área o servicio
- 10) Formar parte como miembros de los consejos de administración de los órganos especiales de gestión, instituciones y empresas municipales, o en su caso, de las de participación municipal cuya competencia se corresponda con las materias propias de la respectiva área o servicio.
- 11) Las delegaciones especiales para cometidos específicos referidas a un proyecto o asunto determinado, ejercerán los cometidos que, en su caso, se determinen por el alcalde o pleno

En este supuesto la eficacia de la delegación, que podrá contener la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto



## CAPITULO IV .-DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

### SECCIÓN 1ª.- DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO

#### Artículo 32.- LAS SESIONES PLENARIAS. SUS CLASES

Las sesiones del pleno pueden ser de cuatro tipos:

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

1. Las sesiones del pleno son públicas. No obstante, podrán ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1. de la Constitución, **cuando así se acuerde por mayoría absoluta.**

2. En todo caso, serán secretos el debate y votación de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con el Artículo 49.

3. Sin perjuicio de las excepciones previstas en este Reglamento, todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, urgentes o no, que celebre el pleno municipal, se considerarán automáticamente finalizadas a las veinticuatro horas del día en que tenga lugar el comienzo de la celebración de la sesión.

4.- Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en caso de fuerza mayor, motivada en la convocatoria, en cuyo caso la sesión podrá celebrarse en otro edificio local habilitado al efecto.

#### Artículo 33.- PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS.

El Ayuntamiento Pleno, celebrará sesión ordinaria una vez al mes, en el día y hora que, en aplicación de este Reglamento la Corporación acuerde, en su sesión constitutiva. El Pleno de la Corporación podrá modificar el régimen de sesiones establecido, mediante acuerdo que surtirá efecto a partir de la sesión siguiente.

#### Artículo 34.- SESIONES EXTRAORDINARIAS

1. El pleno corporativo celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida el alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación.

2. La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de la cuarta parte al menos del número legal de los miembros que compongan la corporación, deberá efectuarse por el alcalde sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General del Ayuntamiento, no pudiendo incorporar asunto o asuntos al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

3. Si el alcalde no convocase el pleno extraordinario instado por los concejales dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización del plazo inicial de quince días, a las 12 horas, lo que será notificado por el secretario de la corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente. En ausencia del alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, el pleno quedará válidamente constituido



siempre que concurra, al menos, un tercio del número legal de los miembros que lo componen, en cuyo caso será presidido por el miembro de la corporación de mayor edad entre los presentes.

#### **Artículo 35.- SESIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES**

1. Son sesiones extraordinarias "urgentes" las convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos por el artículo 46.2. b) de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la **mayoría simple** de los miembros presentes, la sesión se levantará acto seguido.

#### **Artículo 36.- SESIONES ESPECIALES**

Son sesiones especiales aquellas que tienen por objeto la constitución del Ayuntamiento tras la celebración de los comicios municipales y la tramitación y votación de la moción de censura que pueden presentar los concejales contra el alcalde presidente, en los términos previstos en el artículo 197 de la Ley 5/85 del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/99, de modificación de la citada Ley, así como la sesión constitutiva a que se refiere el artículo 63 de este Reglamento.

#### **Artículo 37.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DIA.**

1.- La convocatoria de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Pleno de la Corporación, habrá de efectuarse, al menos con dos días hábiles de antelación.

2.- Con la convocatoria, se remitirá o incluirá el orden del día comprensivo de los asuntos que hayan de tratarse en la sesión. Se entenderá hecha la citación, con la entrega de la convocatoria en el despacho que cada Grupo Municipal tenga fijado en el edificio de la Casa Consistorial. Tratándose de sesiones urgentes, además de la actuación anterior, se pondrá en conocimiento de los Portavoces de los Grupos Municipales por el procedimiento más rápido y eficaz que permita comunicar la convocatoria.

También podrá efectuarse la convocatoria por medios electrónicos, telemáticos o telefónicos, que permitan acreditar su envío. Estos serán remitidos a direcciones de correo oficiales del grupo o, en su caso, a aquellos números facilitados por el Portavoz del grupo político municipal".

3.- Se exceptúan del régimen anterior, las sesiones extraordinarias, que, además tengan carácter urgente, las cuales podrán ser convocadas por el Alcalde mediante cualquier medio y de forma inmediata, en cuyo caso la convocatoria habrá de ser ratificada por el Pleno, como primera cuestión a tratar en la sesión.

4.- Corresponderá al Secretario General, preparar la relación de asuntos que ha de servir al Alcalde para formar el orden del día en cada convocatoria, así como cuidar de que este se envíe a los miembros de la Corporación con anticipación suficiente.

5.- Los Concejales, que por causa justificada, no puedan asistir a una reunión, deberán comunicarlo al Alcalde, con anterioridad a la celebración de aquella. Las ausencias injustificadas podrán ser sancionadas por la Alcaldía Presidencia, dentro de los límites generales de su potestad administrativa sancionadora.



6.-Las ausencias fuera del término municipal, cuya duración previsible, exceda de siete días, habrán de ser comunicadas a la Alcaldía, de palabra o por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Político, concretándose en todo caso la duración prevista de la ausencia, para que pueda ser justificada en lo que se refiere a las sesiones que se celebren en el mencionado periodo.

**Artículo 38º.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA.**

1.- A partir de la fecha de la convocatoria, los Concejales tendrán a su disposición en la Secretaría General la documentación completa de los asuntos incluidos en el orden del día, para que puedan conocerlos antes de deliberar en la sesión correspondiente.

2.- Al Objeto de formar el orden del día, los expedientes y la documentación necesaria, habrá de estar en poder de la Secretaría General, al menos, cuatro días hábiles antes del señalado para celebrarla.

3.- Las proposiciones que los Grupos Municipales pretendan incluir en el orden del día de las sesiones plenarias ordinarias, se formalizarán a través de sus portavoces y deberán entregarse en Secretaría General con la antelación señalada en el párrafo anterior y de las mismas se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia para que decida lo que proceda.

4.- Los grupos municipales, cuyas proposiciones no hayan sido incluidas en el orden del día por la Alcaldía-Presidencia, podrán pedir formalmente su inclusión en la próxima sesión ordinaria y contra la denegación, en su caso, de la Alcaldía, que será motivada, cabrá recurso contencioso-administrativo previa reposición.

5.- En las sesiones extraordinarias y urgentes, solo se pueden tratar los asuntos expresamente relacionados en la convocatoria. En las sesiones urgentes, el primer punto a tratar, será el de la ratificación de la urgencia, teniendo en cuenta que si no obtuviera dicha ratificación, se dará por terminada la sesión en ese momento.

**Artículo 39.- QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN DEL PLENO MUNICIPAL.**

1.- El quórum necesario para la válida celebración de las sesiones del Ayuntamiento Pleno, será el de un tercio del número legal de miembros del mismo, cuyo quórum, deberá mantenerse durante el transcurso de toda la sesión.

2.- La exigencia anterior se entiende sin perjuicio del quórum específico en su caso, necesario para la adopción de acuerdos en materias determinadas por la Ley.

3.- En todo caso, será necesaria para la válida celebración de la sesión la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

4.- De no celebrarse sesión por falta de asistencia u otro motivo que lo impida, el Secretario de la Corporación suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren justificado.

**Artículo 40 º.- DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

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



2.- Una vez computado el quórum señalado en el artículo anterior y abierta la sesión por el Presidente, se someterá a aprobación, el borrador del acta de la sesión anterior, cuya aprobación se entenderá recaída, si ninguno de los miembros asistentes se opusiere.

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

3.- A continuación, se dará lectura a las mociones de la Alcaldía Presidencia, si las hubiere, a las propuestas y dictámenes de las Comisiones Informativas, referentes a los asuntos incluidos en el orden del día, con sujeción al mismo orden numérico fijado en éste; así como finalmente a las proposiciones de los Grupos de Concejales incluidas en el orden del día. En este último caso, salvo que el asunto sea declarado de urgencia por la Corporación, no se podrá adoptar acuerdo, al no haber sido dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, a la cual será remitido para su tramitación.

4.- El Presidente abrirá deliberación sobre los diversos asuntos y si nadie pidiere la palabra, se procederá a su votación.

5.- Si se abriere debate sobre algún asunto incluido en el orden del día, se dará lectura en primer lugar a la moción dictamen o proposición de que se trate, y a continuación a los votos particulares que en su caso se hubieren emitido. En cualquier momento del debate, el Alcalde, el Presidente de la Comisión Informativa o el autor de la proposición podrá retirar su propuesta.

Si el Pleno tomare en consideración una enmienda o voto particular y lo aprobare, se entenderá que modifica la propuesta o dictamen de la Comisión en los términos en que haya sido formulado.

6.- A estos efectos, se entiende por 'enmienda' la modificación a un dictamen de una Comisión Informativa, propuesta por un Concejales no integrado en dicha Comisión, y 'voto particular', la modificación a un dictamen de Comisión Informativa, formulada por parte de un Concejales, que forme parte de la misma. En cualquier caso, la enmienda o el voto particular podrá ser de modificación, de adición o de supresión.

Durante el transcurso de la Sesión, el Presidente podrá disponer su interrupción para permitir consulta o deliberación de los Grupos Municipales, por separado.

#### **Artículo 41.- INTERVENCIÓN EN LOS DEBATES.**

1.-El Alcalde abrirá el período de intervención de los miembros corporativos, concediendo turnos de intervención a los Portavoces de los Grupos Municipales, debiendo conceder como mínimo dos intervenciones, una para la exposición y otra para la réplica. . Igualmente el Alcalde podrá autorizar la intervención del Concejales que se considere aludido, en intervenciones precedentes.

2.- La intervención de los portavoces no limitará la de los Concejales, de los diferentes Grupos, siempre que exista turno complementario al ordinario de portavoces, que la Presidencia podrá abrir; sin perjuicio del derecho a defender por si mismo cualquier Concejales enmiendas que a título personal hubiera formulado, en su caso.

3.- En aquellos casos, en que un asunto determinado haya de ser debatido y comporte una especialidad concreta, el carácter de portavoz podrá ser asumido por el miembro del grupo que ya por razón de presidencia de Comisión Informativa o por pertenecer a la misma como vocal, o por cualquier otra razón, estime oportuno designarlo el portavoz ordinario.

4.- Cuando el Alcalde considere que un asunto ha sido suficientemente debatido, podrá dar por terminado el debate y someterlo a votación.



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

**Artículo 42.- INCIDENTES Y LLAMADAS AL ORDEN.**

1.- El Presidente podrá resolver, según su prudente criterio cuantos incidentes dilaten con exceso las resoluciones de la Corporación.

2.- Procederán las llamadas al orden por el Presidente, cuando se vulnere el Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los Organismos Municipales o de las instituciones públicas.

Si alguno fuere llamado dos veces al orden, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra y concedérsela de nuevo para que se justifique o disculpe.

3.- El Presidente también podrá interrumpir a un orador en el uso de la palabra, si no se ciñese a la cuestión o tema que se debata, para que se concrete al objeto y términos del mismo.

4.- Podrá concederse el uso de la palabra para contestar brevemente por alusiones que impliquen inexactitudes sobre la persona o conducta de un Concejal, sin entrar en el fondo del asunto debatido.

5.- El Presidente en casos de desobediencia a su resolución, sobre el orden de los debates, podrá retirar la palabra, y en su caso, decretará la expulsión de la sala de aquellos Concejales que por su conducta se lo merezcan. Podrá igualmente sancionar aquellas faltas de menor gravedad cometidas por los Concejales y que alteren el buen orden y el libre ejercicio de la libertad de expresión.

**Artículo 43.- ASUNTOS SOBRE LA MESA.**

1.- Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la **mayoría simple** votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta del acuerdo.

2.- Tanto el Secretario, como el Interventor, asesores jurídico y económico, respectivamente, en el supuesto de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informes preceptivos propios de sus competencias o de asuntos que consideren requieran informes más exhaustivos, y no se pudieran emitir en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

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

3.- Normalmente en el Orden del Día estarán incluidos los asuntos que se han quedado sobre la mesa en la sesión anterior. Su tratamiento es, en ese caso, el mismo que para los Dictámenes de las Comisiones Informativas.



#### **Artículo 44.- ASUNTOS DE URGENCIA**

1. Se considera asunto de urgencia cualquier proyecto de acuerdo que se someta a debate y consideración del pleno municipal ordinario y que no figure en el orden del día de la convocatoria. En ningún supuesto se admitirán asuntos de urgencia en las sesiones extraordinarias.

2. Los asuntos de urgencia, salvo que el alcalde disponga lo contrario, se tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en el orden del día de la convocatoria, y deberán ser suscritos por el portavoz o portavoces de los diversos grupos políticos municipales proponentes, de forma individualizada o conjunta.

3. La presentación del asunto de urgencia consistirá en la lectura, por la secretaría general, de la parte de la misma que contenga exclusivamente el proyecto de acuerdo. Esta presentación no admitirá debate alguno.

4. En la tramitación del asunto de urgencia, se votará en primer lugar la aceptación o no de la urgencia de la misma.

5. Sólo podrán presentarse asuntos de urgencia sobre materias que sean de la estricta competencia municipal.

6. La declaración de urgencia requerirá para su validez el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la corporación, y sólo si se declarase la urgencia, con los requisitos señalados anteriormente, se abrirá debate sobre el fondo del asunto que se registró por las normas generales de procedimiento.

7. Todo asunto de urgencia que no llegare a alcanzar el quórum mínimo exigible a que se refiere el punto anterior, no podrá ser vuelto a presentar en la misma sesión.

8. Cuando se plantearan diversas propuestas sobre asuntos que afectaren a una misma materia, que no fueren coincidentes en su contenido, se procederá dando lectura a sus respectivos proyectos de acuerdo, por el orden cronológico de su presentación ante la secretaría general, y seguidamente se efectuará una sola votación sobre la declaración o no de la urgencia de todas ellas. En caso afirmativo, se abrirá el debate sobre el fondo del asunto y por el mismo orden correlativo anterior se procederá a votar las distintas propuestas.

La aprobación de una de las mismas implicará automáticamente el decaimiento de todas las demás que no podrán ser objeto de tratamiento y votación alguna en la misma sesión.

9. Las mociones de urgencia que se presenten por separado, teniendo un idéntico contenido sustancial, podrán ser refundidas y tratadas como una única moción de urgencia por el pleno, a propuesta de la alcaldía y de conformidad con los firmantes de las mociones.

En todo caso, toda moción o asunto de urgencia que se apruebe, estará **condicionada a su viabilidad jurídica, técnica y económica.**

#### **Artículo 45.- AUSENCIAS DEL SALÓN DE SESIONES**

1.- Para ausentarse del Salón de sesiones, cualquier Concejal, requerirá permiso del Presidente y la observación del Secretario, a efectos de cómputo de quórum preciso para continuar la sesión o adoptar acuerdos que lo requiera.

2.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación, una vez iniciada ésta, no puede interrumpirse por ningún motivo.

Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.





**Artículo 46.- VOTACIÓN. QUÓRUM NECESARIO**

1.- Cuando el Presidente considera un asunto suficientemente debatido, lo someterá a votación, si a ello hubiere lugar.

2.- Antes de comenzar la votación, el Presidente, planteará de modo claro y conciso, los términos de la misma y la forma de emitir el voto, conforme se previene en los artículos 48 y 49.

3.- Quedará acordado lo que vote la mayoría simple de miembros asistentes a la reunión del Pleno; entendiéndose por mayoría simple que el número de votos afirmativos sea mayor que el de los negativos.

Se exceptúan, los casos en que legalmente se requiera quórum especial para la adopción de acuerdo. Se entenderá por mayoría absoluta, cuando vote en el mismo sentido un número de miembros igual, como mínimo, al primer entero que siga al resultante de dividir por dos el total de los Concejales que/ legalmente integran la Corporación

4.- Ningún concejal, podrá salir del salón de sesiones desde el momento en que comience la votación, hasta que se haya realizado ésta y dado cuenta de su resultado.

5.- Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo.

**Artículo 47.- SUPUESTOS DE ABSTENCIÓN**

1.- La abstención será obligatoria cuando se trate de asuntos en los que concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento y de contratación administrativa, en estos supuestos, el miembro de la Corporación afectada no podrá participar en la deliberación ni en la votación del asunto.

2.- En estos caso, el afectado por la causa de abstención, deberá abandonar el salón de sesiones, antes de la deliberación y votación del asunto, salvo cuando se trate de moción de censura, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

**Artículo 48.- FORMAS DE VOTACIÓN**

1.- Los acuerdos se adoptarán, como regla general, mediante votación ordinaria, salvo que el Pleno de la Corporación acuerde para un caso determinado que la votación sea nominal, en todo caso, los Concejales, podrán instar al Secretario para que haga constar expresamente en el acta el sentido en que aquel emita su voto a efectos de una posible impugnación del acuerdo.

2.- La votación ordinaria se efectuará levantando el brazo primero quienes aprueben, en segundo lugar los que desapruében y finalmente, aquellos que se abstengan. El Secretario efectuará el recuento y seguidamente el Alcalde hará público el resultado.

Los Concejales pueden solicitar que conste en acta expresamente el sentido de su voto en las votaciones ordinarias.

3.- La votación nominal, cuando proceda, se hará leyendo el Secretario, la lista de Concejales por orden alfabético de primeros apellidos, para cada uno, al ser nombrado, diga 'si' o 'no' o "me abstengo de votar", con la excepción del Alcalde- Presidente que lo hará en último lugar.

4.- Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado. En caso de votación nominal, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

5.- En caso de que se produzca empate, se efectuará de modo inmediata, una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.



**Artículo 49.- DEBATE Y VOTACIÓN SECRETOS**

1.- Podrán declararse secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1, de la Constitución y así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- En este supuesto, la forma de votación será la secreta.

**Artículo 50.- FORMALIZACIÓN EN ACTAS DE LOS ACUERDOS**

1. De cada sesión del pleno corporativo, el secretario general extenderá acta en la que habrá de constar como mínimo:

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

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

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

e) Carácter ordinario, extraordinario o especial de la sesión.

f) Asistencia del secretario general, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del interventor, cuando concurra.

g) Asuntos que se examinen, opiniones, en su caso, de los grupos o miembros de la corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas. A tal fin, y en el caso de existencia de medios electrónicos, el acta incorpora un CD con la grabación de la sesión, con firma electrónica del Alcalde y del Secretario de la Corporación. Sustituyendo esta grabación a la constancia escrita de las opiniones.

h) Votaciones que se verifiquen y el sentido en que cada miembro emite su voto. En el cómputo de las votaciones, se hará constar el sentido en que cada miembro emite su voto, pudiendo agruparse, a estos efectos, por los grupos municipales a que pertenezcan, y el número de votos afirmativos, negativos y las abstenciones.

i) Acuerdos adoptados.

j) Hora en que el alcalde levante la sesión.

k) Constancia de la incorporación y ausencias de los corporativos que se produzcan durante el desarrollo de la sesión.

l) Constancia de las exposiciones que pudieran efectuarse en el pleno por representantes de asociaciones en aquellos puntos en que haya sido requerida su presencia.

m) Las interrupciones que durante el transcurso de la sesión pueda acordar la presidencia.

n) Las alteraciones que puedan producirse en el orden de conocimiento de los asuntos relacionados en la convocatoria.

ñ) La previa declaración de urgencia de los asuntos no incluidos en el orden del día que sean tratados en las sesiones ordinarias.

o) La referencia de los ruegos y preguntas formulados, así como de las mociones tratadas en la sesión ordinaria que proceda.

p) Cualquier otra incidencia que se produzca en la sesión y sea digna de reseñarse a juicio del secretario.



2. No obstante lo expresado en el apartado anterior, las actas, salvo causa de fuerza mayor, serán una transcripción literal de la grabación magnetofónica o de la que se obtenga por otros medios técnicos, de tal forma que recoja en toda su integridad el desarrollo de la sesión plenaria. Podrán incorporarse como documentos de la sesión las grabaciones magnetofónicas o de imagen que, debidamente salvadas por la secretaría municipal, recojan al contenido sonoro y visual de la sesión.

3. De no celebrarse sesión plenaria por falta de asistentes, u por otro motivo, el secretario general suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

4. Para la preparación elaboración y desarrollo de las actas y demás actuaciones del pleno, en lo que fuere de su competencia, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la secretaria general los medios personales y técnicos necesarios para el cumplimiento de tales obligaciones.

5. En la redacción de las actas, el secretario municipal respetará, en todo caso, los principios de fidelidad en la narración, capacidad de síntesis y claridad de conceptos, debiendo adecuar el estilo, a fin de garantizar siempre la mayor sencillez y claridad de expresión.

Las actas, una vez aprobadas por el pleno del Ayuntamiento y firmadas por el alcalde y el secretario se protocolizarán junto con los soportes sonoros y audiovisuales (si los hubiere) por orden cronológico.

#### **Artículo 51.- EL LIBRO DE ACTAS**

1.- Los acuerdos, una vez aprobado el borrador del acta de una sesión en la siguiente, se harán constar en el correspondiente Libro de Actas, instrumento público y solemne, que se llevará con las garantías legales.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, podrán utilizarse medios mecánicos, para la transcripción de las actas, siempre que las hojas del Libro de Actas estén constituidas por papel timbrado del Estado con numeración correlativa, que se hará constar en la diligencia de apertura firmada por el Secretario, que expresará en la primera PAGINA las series, números y fecha de apertura en que se inicie la transcripción de actas. Cada hoja será rubricada por el Secretario, sellada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal.

La Junta autoriza al Ayuntamiento a utilizar papel continuo con la serie y numeración de la Comunidad Autónoma, convalidando el sistema utilizado para la transcripción de los Libros de Actas, consistente en el uso de papel informático continuo, que habrá de ser numerado por el Ayuntamiento con la serie CLM número del 661.852 al 662.851 (ambos inclusive) debiéndose acreditar posteriormente mediante diligencia del secretario

3.- Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentran ya escritos, o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión, que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expresiva del número de folios que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finaliza.

4.- Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo en el acta sí en virtud de escrito razonado del Secretario de la Corporación así lo aprueba ésta.

5.- De cada sesión se efectuará una grabación con firma electrónica que será archivada junto con el acta de la sesión.



**Artículo 52.- FIRMA DE LAS ACTAS Y CUSTODIA DEL LIBRO DE ACTAS**

1.- El Acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá al Libro de Actas autorizándola con la firma del Secretario y del Alcalde- Presidente.

2.- El Secretario custodiará los libros de actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, incluso las judiciales. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonio de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

**Artículo 53.- CERTIFICACIONES**

1.- Las certificaciones se expedirán por el Secretario General de la Corporación, en forma legal, e irán rubricadas al margen por el Jefe del Negociado al que correspondan, o en su caso el funcionario que las hiciere, llevarán el sello de la Corporación y se reintegra conforme al impuesto sobre actos jurídicos documentados y a la respectiva Ordenanza de Exacción si existiera.

2.- Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos de las Corporaciones Locales, antes de ser aprobadas las actas que lo contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

**Artículo 54.- EJECUTIVIDAD Y PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS**

1.- Los acuerdos del Ayuntamiento Pleno y de los demás órganos municipales, con facultades resolutorias, que pongan fin a la vía administrativa, tendrán carácter ejecutivo a cuyo efecto se publicarán o notificarán en la forma prevista por la Ley.

2.- Contra dichos acuerdos, podrán los interesados interponer recurso de reposición de modo previo al ejercicio de las acciones que procedan ante la Jurisdicción competente, conforme a la vigente Legislación de Régimen Local y demás normas aplicables.

3.- El extracto de los acuerdos adoptados en cada sesión se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, y se hará llegar a los medios de comunicación social en el municipio, así mismo se procurará la máxima publicidad a través de los medios propios del Ayuntamiento ( Boletines, página web, etc.)

Se dará traslado de los mismos a la Comunidad Autónoma y a la Subdelegación del Gobierno.

***SECCIÓN 2ª.- DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO:  
CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO***

**Artículo 55.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO**

La comisión de gobierno del Ayuntamiento celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria del alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

**Artículo 56.- PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

1. Una vez constituida, la comisión de gobierno se reunirá al menos quincenalmente en sesión ordinaria, en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, el día y hora que fije previamente el alcalde.



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

3. El alcalde podrá, en cualquier momento reunir a la comisión de gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de un día, salvo en el caso de las sesiones urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

5. Las sesiones de la comisión de gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la obligación de comunicación a las Administraciones estatal y autonómica de los acuerdos adoptados.

Además, una vez aprobada el acta en la sesión correspondiente, deberá enviarse a todos los grupos políticos copia de la misma, dentro del plazo previsto en el artículo 95

#### **Artículo 57.- OUÓRUM DE CONSTITUCIÓN**

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

En todo caso, se requiere la asistencia del alcalde y del secretario general de la corporación o de quienes legalmente les sustituyan, así como del interventor de fondos que podrá ser excusado por la alcaldía cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar no se considere necesaria su participación.

#### **Artículo 58.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO**

1. El alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la comisión.

2. La comisión de gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo. En todo caso, sus propuestas se elevarán a los órganos de gobierno competentes.

3. En las sesiones de la comisión de gobierno, el alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la corporación no pertenecientes a la misma o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4. Cuando la comisión de gobierno ejerza competencias delegadas o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

5. El contenido de las sesiones deliberantes y resolutivas de la comisión de gobierno, se transcribirán en las correspondientes actas que se conservarán con separación de los soportes documentales protocolizados pero con idéntico sistema que las del pleno.

6. En lo no previsto en este capítulo respecto a la presentación de enmiendas, debate, votación y restantes aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible a su propia naturaleza

7. Corresponde en exclusiva al alcalde, además de dirigir y ordenar a su prudente arbitrio los debates en el seno de la comisión, dejar sobre la mesa aquellos asuntos cuando así lo propongan los concejales miembros o por propia iniciativa.



**Artículo 59.- APLICACIÓN DEL RÉGIMEN CONTENIDO EN LA SECCIÓN ANTERIOR**

1.- Serán aplicables a la Comisión de gobierno, los preceptos relativos al Pleno de la Corporación Municipal, salvo el Art. 40.1. ya que legalmente no son públicas las sesiones de la referida Comisión y plazo de convocatoria, que será al menos de 24 horas.

2.- A los actos o acuerdos resolutorios que adopte la Comisión de gobierno, se aplicará el régimen de notificaciones y de comunicación e información establecido en la vigente legislación de Régimen Local y de Procedimiento Administrativo.

***SECCIÓN 3ª.- DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS***

**Artículo 60.- PERIODICIDAD Y LUGAR DE CELEBRACIÓN**

1.- Las Comisiones Informativas serán convocadas por su respectivo Presidente, y se reunirán al menos, una vez al mes para estudiar y elevar propuesta al Pleno de la Corporación en los asuntos que corresponden a la competencia de éste, salvo cuando hayan de adaptarse acuerdos declarados urgentes.

2.- Las sesiones de las Comisiones Informativas, podrán celebrarse en la Casa Consistorial y en otro edificio Municipal donde radiquen las unidades o servicios administrativos en que, se tramiten los asuntos de que haya de conocer e informar la Comisión correspondiente.

**Artículo 61.- CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES INFORMATIVAS**

1.- **La convocatoria** de las sesiones de las Comisiones Informativas habrá de efectuarse, al menos, con 48 horas de antelación, salvo razones de urgencia, e irá acompañada del orden del día, en que se relacionen los asuntos a tratar, los cuales habrán de estar comprendidos en el ámbito de su respectiva competencia. Podrá convocarse sesión conjunta de varias Comisiones para tratar asuntos comunes a todas ellas.

Las Comisiones Informativas se reunirán:

- a) Siempre que las convoque el alcalde o los presidentes efectivos
- b) Cuando lo soliciten al menos un tercio de los concejales componentes de la misma, en cuyo caso, la solicitud deberá presentarse ante el Presidente señalando los asuntos a tratar.

El Presidente de la Comisión, salvo que los asuntos propuestos no sean de su competencia, la convocará en el plazo de TRES DÍAS siguientes, debiendo celebrarse la reunión en el plazo máximo de DIEZ DÍAS desde que tuvo lugar la solicitud.

2.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias en los días y hora que cada una acuerde, y las extraordinarias o urgentes que disponga el Presidente, pudiendo asistir como asesores aquellos otros Concejales o Funcionarios que acuerde la Comisión, de manera fija o bien con carácter eventual o esporádico.

Estas Comisiones pueden constituir en su seno ponencias de estudio, fijas o periódicas, para tratar monográficamente de alguna materia de su competencia.

3.- Si a la hora fijada en la convocatoria no asistiera un tercio, al menos, del número de miembros que componen la Comisión, **se celebrará la reunión media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que éste no sea inferior a dos**; además del Secretario o del funcionario que legalmente le sustituya. En caso de ausencia del Presidente de la Comisión, presidirá el Vicepresidente de ésta.



4.- A las sesiones de las Comisiones Informativas se podrá convocar, a fin de escuchar su parecer o recibir el informe de temas concretos y de especial trascendencia, a entidades de representación ciudadana o a técnicos especializados, los cuales habrán de abandonar la sesión cuando hayan terminado su intervención.

5.- Los dictámenes de las Comisiones Informativas podrán adoptarse por unanimidad o por mayoría simple, haciéndose constar, si así se interesa, las razones del voto o votos disidentes.

6.- Los dictámenes o propuestas de las Comisiones Informativas deberán llevar la firma del Presidente o miembro de la Comisión que haya presidido la reunión en que se hubiere formulado y del Secretario de la misma.

7.- Por delegación del Secretario General de la Corporación, podrá actuar como Secretario de cada Comisión el funcionario que designe, quien redactará los dictámenes de la Comisión y levantará acta de cada reunión, que se archivará por el mismo en un registro "ad hoc" con numeración correlativa.

8.-El Alcalde podrá asistir a las reuniones de las Comisiones Informativas, y en tal caso asumirá la Presidencia.

9.- En las Comisiones Informativas convocadas con carácter ordinario, se podrán dictaminar asuntos no incluidos en el orden del día, previa su declaración de urgencia acordada por mayoría simple, e igualmente podrán ser debatidos asuntos urgentes, fuera del orden del día, planteados por cualquier miembro de la Comisión, si así se acordara por mayoría simple. Una vez concluido el debate y dictamen de los asuntos incluidos en el orden del día, o de aquellos que, en sesión ordinaria, hubieran sido dictaminados fuera del orden del día, la Presidencia abrirá un turno de ruegos y preguntas, dentro del que los miembros de la Comisión, podrán formular los que estimen conveniente.

10.-Los dictámenes de las Comisiones Informativas se emitirán como trámite inmediato anterior al de la resolución del expediente y, en todo caso, será preceptivo el DICTAMEN en todos los asuntos que sean competencia del Ayuntamiento Pleno. Por consiguiente, si se advirtiera en la Comisión que el expediente adolece de alguna omisión de trámite reglado o que se considere necesario, lo hará constar así absteniéndose de emitir propuesta, y se devolverá al Servicio o Departamento que lo hubiese tramitado. En este caso, si el Jefe de Servicio o el Coordinador del Departamento entendiera improcedente practicar la actuación advertida por la Comisión, lo pondrá en conocimiento del funcionario que tenga encomendada la coordinación administrativa para que, previa propuesta al Alcalde, decida éste lo que estime oportuno.

11- Mientras estén los expedientes pendientes de dictamen de la Comisión Informativa, asumirá la responsabilidad de su custodia el Secretario de la Comisión. Una vez emitido el dictamen, e incorporado al expediente testimonio del mismo, se devolverá al servicio o unidad que lo esté tramitando.

12.- De las reuniones que celebren las Comisiones informativas se redactará el Acta con expresión de los asistentes y relato de los dictámenes acordados, la que, una vez aprobada, por la Comisión, se incorporará al Registro de Actas de la Comisión, que custodiará bajo su responsabilidad el Secretario de la misma hasta su incorporación al Archivo.

En lo no previsto en las normas anteriores, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del pleno, salvo en lo relativo a las reuniones urgentes, que no requerirán de pronunciamiento previo por parte de los miembros de la comisión, aunque la misma deberá



comenzar siempre con una intervención del presidente explicando las razones que justifiquen dicha urgencia.

### **Artículo 62.- PONENCIAS O GRUPOS DE TRABAJO**

1.- Los miembros de una Comisión Informativa podrán constituirse como Ponencia o Grupo de trabajo, previo acuerdo de la mayoría simple, para el estudio de determinados asuntos cuya competencia corresponda al Pleno y que por su importancia o complejidad requiera mas de dos sesiones de la Comisión. Deberán presentar los estudios interesados dentro del plazo que la Comisión acuerde.

2.- Los ponentes se reunirán, previa convocatoria de la Presidencia, para adoptar sus propuestas, que se producirán por mayoría teniendo en cuenta la representación plenaria de cada Grupo Político Municipal.

3.- Salvo que los Portavoces de los Grupos Políticos señalen por escrito y ante la Secretaría General otra cosa, las personas miembros de la ponencia serán las mismas que las de la Comisión que la constituya.

4.- El Presidente de la Ponencia será la misma persona de la Comisión Informativa que la constituya.

5.- Las Ponencias no podrán pronunciarse sobre los dictámenes definitivos que en todo caso serán competencia de la Comisión Informativa.

6.- En las Ponencias no podrán tramitarse iniciativas de control del gobierno.

7.- Una vez efectuado el cometido o trabajo encomendado, se disolverá la Ponencia o Grupo de que se trate.

## **CAPITULO V.- RÉGIMEN JURÍDICO ESPECIFICO. DE LAS SESIONES PLENARIAS DE CONSTITUCIÓN**

### ***SECCIÓN I. SESIONES CONSTITUTIVAS Y DE ORGANIZACIÓN***

#### **Artículo 63.- CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

1. El Ayuntamiento se constituye en sesión pública el vigésimo día natural posterior a la celebración de sus elecciones municipales, que se llevarán a cabo el último domingo del mes de mayo de cada cuatro años; salvo que se hubiera presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso, el pleno se constituirá el cuadragésimo día posterior al de la celebración de elecciones.

2. Por parte de la Secretaría General, se pondrá en conocimiento de los concejales electos nombrados por la Junta Electoral , el lugar y hora de celebración del pleno constitutivo. El mismo se celebrara a las doce horas en el salón de plenos del Ayuntamiento, salvo que por causas extraordinarias y urgentes, y convocados los cabezas de listas de los partidos, federaciones, coalición o grupo de electores que hubiere tenido representación municipal, decidiesen celebrar el pleno constitutivo, a otra hora o en otro lugar diferente.

3. A los efectos de la celebración del pleno constitutivo, se constituirá la mesa de edad, integrada por el electo de más edad y el de menos edad presentes en el acto, actuando como secretario el que lo sea de la corporación.





4. Una vez realizado el proceso anterior, y previo juramento o promesa, la mesa de edad, declarará constituida la corporación, si estuviera presente la mayoría absoluta del número legal de miembros electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días naturales después, en el mismo lugar y a la misma hora, en cuyo caso quedará constituida la corporación cualquiera que fuese el número de concejales presentes, siempre que no sea un número inferior a tres. Si por cualquier causa, no pudiera constituirse la corporación, se constituirá una comisión gestora, en los términos previstos en la Legislación electoral.

5. Una vez constituido el Ayuntamiento y prestado juramento o promesa por los concejales presentes, se procederá a la elección del alcalde.

6. Antes de la toma de posesión de los concejales, tanto en el momento de la celebración del pleno constitutivo como en cualquier momento posterior, serán requisitos necesarios e indispensables haber formulado las declaraciones de patrimonio y de incompatibilidades y actividades privadas que produzca o pueda producir ingresos económicos, según los modelos aprobados por el pleno. El incumplimiento de este requisito será puesto en conocimiento por la secretaría general a la mesa de edad, o, en su caso, al alcalde. El concejal electo que no haya formulado las declaraciones, no podrá tomar posesión en ese acto, aunque podrá hacerlo en un pleno posterior, y, por tanto, no podrá participar en la votación para la elección del alcalde.

6. Asimismo será requisito imprescindible para la toma de posesión de los concejales, y del alcalde el hacer promesa o juramento del cargo, mediante la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 de abril.

7. La mesa de edad deberá comprobar las credenciales entregadas por la Junta Electoral de Zona.

#### **Artículo 64.- ELECCIÓN DEL ALCALDE**

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la misma sesión constitutiva, se procede a la elección del alcalde, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a) Pueden ser candidatos a la alcaldía únicamente los concejales que hayan encabezado las Listas electorales de los distintos partidos, federaciones, agrupaciones o coaliciones que hayan obtenido representación municipal.

b) Si alguno de ellos obtiene en la votación la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, automáticamente será designado alcalde. Si el nombrado alcalde estuviera presente en el acto, tomará posesión del cargo, previo juramento o promesa del cargo de alcalde, conforme la fórmula regulada en el RD 707/79, de 5 de abril.

c) Si ninguno de los candidatos a la alcaldía obtiene la mayoría absoluta, será nombrado alcalde el concejal que hubiese encabezado la lista que hubiera obtenido mayor número de votos en la confrontación electoral. En caso de empate entre dos listas en el número de votos absolutos, se resolverá por sorteo.

2. Previa petición de alguno de los candidatos por acuerdo de la mesa de edad, podrá autorizarse una intervención de los candidatos a la alcaldía, por el tiempo que al efecto se señale, para poder presentar su programa de gobierno.

3. La votación para la elección del alcalde se llevará a cabo mediante sistema nominal, pudiendo declararse secreta por mayoría simple.



4. De no estar presente en el pleno constitutivo el que resultase elegido alcalde, será requerido formalmente por el presidente de la mesa de edad para que en el plazo de cuarenta y ocho horas tome posesión del cargo de alcalde ante un nuevo pleno que se entenderá automáticamente convocado. De no tomar posesión en este acto sin causa justificada, se procederá de nuevo a la elección de alcalde en la forma anteriormente prevista.

5. Este procedimiento para la elección de alcalde se seguirá en caso de renuncia, o fallecimiento, o cualquier otra causa legalmente prevista, salvo en el caso de cese por moción de censura, en cuyo caso el procedimiento será el regulado en este Reglamento.

#### **Artículo 65.- RENUNCIA DEL ALCALDE**

1. El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal.

2. La renuncia deberá hacerse por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento, y la efectividad de la misma tendrá efectos jurídicos desde este momento, sin perjuicio de que después el pleno tome el acuerdo de darse por enterado de la renuncia en el plazo máximo de los diez días siguientes hábiles.

3. En el caso de renuncia o vacante de la alcaldía, asumirá todas las competencias y atribuciones del cargo de alcalde, el teniente de alcalde del Ayuntamiento a quien corresponda, por orden de su nombramiento, quien desempeñará las funciones propias de la alcaldía en sustitución de aquél, hasta el momento de la toma de posesión del nuevo alcalde y con carácter de alcalde "en funciones".

De no haberse nombrado teniente de alcalde, sustituirá al alcalde el concejal perteneciente a su grupo municipal siguiente en la lista oficial de candidatura

#### **Artículo 66.- SESIÓN EXTRAORDINARIA SOBRE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del pleno de la corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos y tener conocimientos de las resoluciones dictadas sobre las siguientes materias:

a) La periodicidad de las sesiones del pleno.

b) La creación de las comisiones informativas y de la comisión especial de cuentas.

c) Conocimiento del decreto o decretos de la alcaldía en materia de organización de áreas, y de delegación de materias, tanto genéricas como específicas, en favor de concejales y tenientes de alcalde.

d) Conocimiento del decreto de la alcaldía en cuanto al número de miembros de la comisión de gobierno, así como el nombre de los mismos.

e) Conocimiento del decreto o decretos de la alcaldía en cuanto al número y nombre de los tenientes de alcalde.

f) Conocimiento del decreto o decretos de la alcaldía en cuanto a la delegación de la representación de la alcaldía en entes municipales y supramunicipales.

g) Conocimiento del decreto de la alcaldía en cuanto al nombramiento de los presidentes de las comisiones informativas.

h) Nombramiento de representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, entidades y organismos, cuando la Ley atribuya dicha competencia al pleno.



**Artículo 67.- CESE DE LA CORPORACIÓN SALIENTE**

1. El mandato de los miembros electos del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de celebración de las elecciones, en los términos previstos en la Legislación del Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la corporación cesante continuarán en sus funciones, pero solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de los nuevos concejales. En ningún caso podrán tomar acuerdos para los que se requiera mayoría cualificada.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los concejales cesantes entran en funciones de administración ordinaria, el mismo día que se cumpla el cuarto año de la celebración de las elecciones municipales inmediatamente anteriores, salvo que la legislación aplicable específicamente, por circunstancias, disponga otra fecha.

3. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la celebración de sesión constitutiva, los concejales cesantes del Ayuntamiento, tanto del pleno como de la comisión de gobierno, y de las comisiones informativas, se reunirán en sesión convocada al único efecto de aprobar el acta de la última sesión o reunión. En tales sesiones y reuniones extraordinarias, no se podrá adoptar ningún tipo de acuerdo salvo el referente a la aprobación del acta.

4. El secretario y el interventor, cada uno dentro de sus respectivas competencias, tomarán las medidas necesarias para que el día de la constitución de la nueva corporación local se haga el 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 en las entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario de patrimonio de la corporación y de sus órganos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

5. A efectos de dar cumplimiento de las obligaciones señaladas en el apartado anterior, el pleno de la corporación en la última sesión ordinaria y antes de la celebración de las elecciones municipales, deberá aprobar el inventario de bienes del Ayuntamiento, y de sus órganos autónomos y sociedades mercantiles, cerrado a 31 de diciembre del año anterior, así como el resumen de las altas y bajas, tanto de bienes muebles como inmuebles y valores, producidos antes del 31 de diciembre del último año, o en su caso, de convocatoria especial dentro de los tres meses anteriores a la celebración de las elecciones municipales.

Asimismo, el secretario y el interventor entregarán la documentación exigible, legal o reglamentaria, en las materias a las que hace referencia el párrafo anterior al nuevo alcalde, levantándose acta de la referida entrega, y dando así por cumplimentadas las obligaciones que se determinan en el párrafo segundo de este artículo.



## **CAPITULO VI.- DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA BUROCRÁTICA**

### **Artículo 68.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y BUROCRÁTICA**

La Administración municipal directa se estructura en niveles de dirección política, dirección administrativa, de apoyo y ejecutivo y, debidamente integradas en ellas, las funciones reservadas previstas en el artículo 92.2 y 3 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

La Administración municipal directa se estructura y desarrolla en áreas, servicios, secciones y departamentos

1.- La dirección de la Administración Municipal es atribución indelegable del Alcalde, a quien corresponde la organización de los distintos Servicios, así como su adscripción a las Áreas de Gobierno, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas al Pleno.

2.- La Organización Administrativa Municipal, se dividirá en grandes Áreas y estas a su vez en Servicios, Secciones y Departamentos, al frente de cada uno de los cuales estará un funcionario o laboral

3.-El conjunto de Jefes de Servicio o Sección, será responsable ante la Alcaldía y la Comisión de Gobierno de la ejecución de los planes y programas y del cumplimiento estricto de los Reglamentos, Ordenanzas y Acuerdos Municipales, sin perjuicio de la dependencia que cada jefe de servicio tenga con respecto al Concejal Delegado del mismo, que será su superior inmediato.

## **CAPITULO VII.-. DE LOS ÓRGANOS TERRITORIALES DE GESTIÓN DESCONCENTRADA**

### **Artículo 69.- DIVISIÓN DEL TERMINO MUNICIPAL EN PEDANÍAS**

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Bases del Régimen Local y con la distribución tradicional de los asentamientos de población ,el Término Municipal de Hellín se estructura en Pedanías. Con la delimitación asimismo tradicional que actualmente tiene.

2.- Lo anterior se entiende sin perjuicio de la división en distritos que, en su caso se establezcan a efectos electorales, a lo dispuesto en la Legislación Estadística y a lo previsto en el siguiente artículo.

### **Artículo 70.- LAS JUNTAS DE VECINOS EN PEDANÍAS**

1.- Se crean con el carácter de órganos territoriales con funciones desconcentradas las Juntas Vecinales de Pedanías Las Juntas Vecinales de pedanías son órganos territoriales desconcentrados del municipio de Hellín, cuya finalidad será la de facilitar la participación ciudadana en los asuntos locales, acercando la administración municipal a los ciudadanos.

2.- Las Juntas Vecinales de Pedanías tendrán como ámbito territorial la demarcación tradicional que actualmente tienen hasta que el mismo sea específicamente marcado en el Reglamento de Juntas Vecinales.

3.- La participación ciudadana en las Juntas Vecinales se articulará según lo establecido en el Reglamento de las Juntas de Vecinales, en el Reglamento de Participación Ciudadana y



supletoriamente en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Hellín.

4.- Se podrán crear tantas Juntas Vecinales como núcleos diseminados existan en el territorio municipal siendo competencia del Pleno la creación, modificación o supresión de las mismas. En cualquier caso se exigirá un expediente donde se acrediten suficientemente las circunstancias de la misma.

En los núcleos cuya población no supere el mínimo establecido para la constitución de mesa electoral, será el Pleno quien determine si atendiendo a sus características particulares sería de aplicación lo previsto para las pedanías en la legislación de régimen local u optar por lo dispuesto en el Reglamento de las Juntas Vecinales.

## **CAPITULO VIII.- DEL CONTROL DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y DE LOS INSTRUMENTOS DE ACCIÓN POLÍTICA**

### **SECCIÓN 1ª.- DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL**

#### **Artículo 71.- INSTRUMENTOS DE CONTROL**

Los instrumentos de control del Gobierno y de acción política son las Proposiciones, las Mociones, las Preguntas, los Ruegos, Enmiendas, la Moción de Censura a la Alcaldía, la Cuestión de Confianza, las Comparecencias de los órganos de gobierno, los Debates de la Acción de Gobierno, y las reprobaciones.

#### **Artículo 72. – DE LAS PROPOSICIONES.**

1.- La proposición viene definida por el art. 97.2 ROF como “la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día que acompaña a la convocatoria”.

Contendrán una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar, previa la inclusión del asunto en el orden del día.

Una vez finalicen los dictámenes de la última de las Comisiones Informativas, habrán de tratarse las proposiciones del Alcalde o de los miembros de la Corporación o Portavoces de los Grupos

2.- Las proposiciones deberán ser utilizadas para aquellas cuestiones que no hayan sido dictaminadas por la respectivas Comisiones Informativas, pero que son incluidas por el Alcalde o a propuesta de alguno de los portavoces, en el Orden del Día, por razones de urgencia, debidamente motivada (art. 82.3 ROF).

Antes de debatir cualquier proposición será precisa la **RATIFICACIÓN** del Pleno sobre su inclusión en el Orden del Día

3.- Incluida en el Orden del Día se procederá:

- a) A su lectura, íntegra o extracto, por el Secretario o , si así lo solicita, por el Portavoz del grupo que la presente.
- b) A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra de la parte del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión
- c) Si alguien solicita la palabra, se iniciará el debate, conforme a lo Dispuesto en el art. 94 ROF. El art. 92.2 ROF dispone:

*“ En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de Secretaría o de la Intervención, si no*



*podieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.*

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

- d) Concluida la lectura del apartado b) , si nadie solicita la palabra, o finalizado el debate, se someterá a votación

### **Artículo 73.- MOCIONES**

1.- Son las propuestas sometidas directamente al pleno para ser objeto de alguna resolución. Y en las sesiones ordinarias, ésta ( si no va incluida en el Orden del día, se estará a lo dispuesto en el Art.º 44 de este ROF), precisa la previa y especial declaración de urgencia con el voto favorable de la **mayoría prevista** en el art. 47.3 LRBR (art. 51 TRRL), es decir, la **absoluta del número legal de miembros de la Corporación**.

2.- Las Mociones podrán presentarse al Pleno por cualquier Grupo Político. Serán presentadas por escrito al menos con 4 días naturales de antelación al de la celebración del Pleno y en la Secretaría General, quien las pondrá en conocimiento del Alcalde.

### **Artículo 74.- CONDICIONES Y CLASES DE MOCIONES**

1. Las mociones deberán contener un proyecto de acuerdo concreto y podrán ser presentadas por un solo o por varios grupos políticos con representación municipal o concejales a título individual, incluso separada o conjuntamente.

2. A fin de determinar la forma de tramitación de las mociones a que se refiere el precedente artículo, se clasifican en dos clases o categorías:

a) Aquellas cuya propuesta se refiere única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica, foral y municipal, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.

b) Aquellas cuya propuesta se refiere a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

3. Las mociones de categoría o clase a) con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, se presentarán en el registro general de la corporación al menos con cuatro días hábiles de antelación al comienzo de las sesiones ordinarias y serán incluidos por el alcalde en el orden del día, de resultar ello posible, una vez comprobado el cumplimiento de las previsiones reglamentarias.

4. Las de categoría o clase b) se tramitarán con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y al efecto, se remitirán al área o servicio del Ayuntamiento que, por la índole de la materia, deberá entender del asunto, a fin de que sea evacuado el correspondiente informe técnico y, si ello procediere, dicho informe pasará a la comisión informativa correspondiente, a fin de que emita dictamen, y una vez evacuado éste, el expediente será remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para que formule la relación de asuntos a incluir dentro del orden del día, que pasará a la alcaldía presidencia a fin de que



resuelva lo procedente sobre la inclusión en el orden del día. Todo ello en el plazo máximo de tres meses.

5. La facultad para determinar si una moción corresponde a la clase a) o b) corresponde al alcalde, quien, previos los asesoramientos técnicos que considere oportunos, resolverá con arreglo a lo dispuesto anteriormente, en caso de duda someterá la decisión a la Junta de Portavoces. Podrá desestimarse el trámite si, de acuerdo con los informes técnicos, la propuesta excede de las atribuciones del Pleno de la Corporación.

### **Artículo 75.- LAS PREGUNTAS**

1.- **Pregunta** es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno o de las Comisiones Informativas. Con las preguntas no se pretende que se adopte ningún acuerdo, ni que se modifique uno propuesto, sino que tiene por finalidad enterarse o informarse sobre las diversas características o circunstancias de un asunto concreto.

Junto con los ruegos, las preguntas se comprenderán en un capítulo que será incluido obligatoriamente en el orden del día de las sesiones ordinarias (art.82.4 ROF)

2.- En cuanto a sus requisitos y tratamiento del art. 97.7 ROF, se desprende:

- a) **Sujetos.** Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos políticos a través de sus portavoces.
- b) **Objeto.** Como antes se ha indicado se trata de obtener una aclaración o información de los órganos de gobierno, sobre cualquier tema relativo a su actividad.
- c) **Actividad.** Las preguntas podrán formularlas – por escrito – antes de la celebración de la sesión, o bien durante el desarrollo de la misma, oralmente o por escrito.

El tiempo y la forma de presentación determina el tratamiento de las contestaciones.

- Las preguntas orales, planteadas en la sesión, serán contestadas generalmente en la sesión siguiente, salvo que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- Las preguntas formuladas por escrito durante la sesión, serán contestadas en la sesión siguiente, salvo como en el supuesto anterior- que el preguntado quiera contestar de forma inmediata.
- Las preguntas formuladas por escrito, serán objeto de contestación ordinariamente en la misma sesión, salvo que, por causas debidamente motivadas, se aplase aquella hasta la siguiente.

4.- Las preguntas darán lugar a la contestación por el Alcalde o por el Concejal Delegado, si así lo dispusiera aquél. Sólo podrán contestarse en las ordinarias, después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día.

5.- Con independencia de la facultad de formular preguntas por escrito en las Sesiones, los Concejales podrán hacerlas verbalmente o por escrito fuera de ellas, las cuales serán contestadas en igual forma por el Alcalde de manera individual al preguntante, en el plazo máximo de diez días hábiles, salvo que la complejidad de su contenido exija mayor tiempo.

6.- Las preguntas en ningún caso podrán ser sometidas a votación

7.- Por último, será el Alcalde quien, en virtud de sus facultades moderadoras, decida sobre cuestiones tales como el número de ruegos y preguntas, finalizando este punto del Orden



del Día si se prolonga excesivamente la sesión o si carecen de interés las cuestiones planteadas, o posponiéndolas para la siguiente sesión, lo que deberá entenderse como necesaria flexibilidad democrática.

#### **Artículo 76.- LOS RUEGOS**

1.- **Ruego** es la formulación de una propuesta de actuación, de carácter municipal, dirigida a los órganos de gobierno municipal. Los ruegos podrán formularse tanto en el Pleno como en las Comisiones Informativas.

2.- Podrán presentarse por cualquier miembro de la Corporación o por los Grupos Políticos a través de sus Portavoces, en las mismas condiciones establecidas para las preguntas.

3.- Los ruegos en ningún caso podrán ser sometidos a votación.

4.- Los ruegos no producirán otro efecto que el del conocimiento por parte del Alcalde y Corporación, y su constancia en acta. En ningún caso los ruegos o peticiones podrán generar la adopción de acuerdo en la sesión en que se formulen

5.- Los ruegos y preguntas planteadas verbalmente durante la celebración de las sesiones de los Plenos o de las Comisiones Informativas se regirán por lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### **Artículo 76.- LAS ENMIENDAS**

1. Los grupos políticos, a través de sus portavoces, tendrán derecho a presentar enmiendas a los proyectos de acuerdo, proposiciones y a las mociones presentadas e incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión.

2. Se entiende por enmienda, la propuesta de alteración de los dictámenes, propuestas de acuerdo, o de los textos de las mociones que se presentan al pleno.

3. Las enmiendas previstas en los párrafos precedentes pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en el artículo 77 (puntos 4,5,6 y 7)

#### **Artículo 77.- CLASES DE ENMIENDAS**

Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, modificación o de adicción.

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al área o servicio municipal de procedencia.

**Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.**

2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente.

**Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.**

3. Será de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo.

**Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar**

4. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo.

**Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar**

5. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación.





### **Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar**

6. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo, serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del presidente.

### **Artículo 78.- PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las enmiendas reguladas en el artículo anterior se presentarán por escrito y firmadas por el proponente entregándose a la alcaldía, a través de la secretaría general, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión. En ese período la alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse

### **Artículo 79.- EL DEBATE Y VOTACIÓN DE LAS ENMIENDAS**

1. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado.

2.- De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

3.- De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado

4.- El alcalde y los concejales delegados correspondientes, y los concejales y grupos municipales que hayan presentado mociones, podrán formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a las propuestas y proyectos de acuerdo de sus respectivas áreas, y a las mociones, directamente ante la secretaría general del Ayuntamiento hasta dos horas antes de la prevista para el comienzo de la sesión correspondiente.

5.- Entre el momento de la presentación y el comienzo de la sesión, la alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso pueda adoptarse. De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente plenario pudiendo, en caso contrario, ordenar la alcaldía que el punto quede sobre la mesa sin debate.

6.- Si la **enmienda transaccional** se incorpora al orden del día será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda generadora de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en el artículo anterior.

7.- Se considerarán como **enmiendas “in voce”** a los dictámenes y a las mociones, las que tengan por finalidad subsanar errores materiales, correcciones técnicas o semánticas, que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

### **Artículo 80.- REPROBACIONES**

1.- Reprobación es la declaración por la que se manifiesta el desacuerdo con una actuación o comportamiento de las Concejalías con delegación.

2.- Las reprobaciones podrán plantearse en las Comisiones Informativas y/o en el Pleno por mayoría absoluta de las personas que sean miembros de derecho de aquellos. Su aprobación o no, lo será, en todo caso, en el Pleno con la misma mayoría.



3.- Las reprobaciones deberán formularse por escrito en la Secretaría de los órganos colegiados con siete días naturales de antelación a la celebración de la sesión. En dicho escrito se señalarán sucintamente los motivos de la reprobación y la Concejala o Concejales con delegación a quien afecta.

4.- En ningún caso podrán debatirse ni votarse reprobaciones sin la comparecencia de la persona afectada de la Corporación, quién en su caso deberá justificar por escrito y ante la Secretaría a que se refiere el párrafo anterior los motivos de su ausencia. En este último supuesto quedará automáticamente convocada una sesión extraordinaria del órgano competente, en el plazo improrrogable de 7 días naturales, para tratar la reprobación como único asunto del orden del día, salvo que por causa motivada resulte imposible la comparecencia.

5.- En el orden del día del Pleno las reprobaciones figurarán antes de la aprobación de los dictámenes de las Comisiones Informativas.

#### **Artículo 81.- COMPARECENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

1.- Las comparecencias podrán solicitarse a petición propia, por un tercio de las personas miembros de derecho de la Corporación o por quienes sean Portavoces de los Grupos Políticos que representen el mismo.

2.- Además los Grupos Políticos, podrán solicitar tantas comparecencias como número de Concejales y Concejales posean para cada período de sesiones, aunque no se alcance la proporción establecida en el párrafo anterior. A tal efecto, se entenderán como período de sesiones en cada año los siguientes: de enero a abril, de mayo a julio y de septiembre a diciembre. El cómputo de solicitudes de comparecencias se refiere a cada Comisión en particular.

3.- Las comparecencias se producirán en las Comisiones Informativas sólo en convocatorias ordinarias. Deberán solicitarse por escrito a la Presidencia de la Comisión y con al menos 7 días naturales de antelación a la celebración de la sesión.

4.- En la solicitud de comparecencia deberán expresarse sucintamente los motivos de la solicitud y el asunto o asuntos que deberán tratarse, así como quién será la persona compareciente.

5.- Las comparecencias que se estimen de urgencia, requerirán la convocatoria de una sesión extraordinaria y urgente de la Comisión informativa, que se realizará de conformidad con el régimen del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales.

6.- Todas las Concejales y Concejales con responsabilidades de gobierno tienen el derecho y el deber de comparecer.

7.- Las comparecencias en Pleno se regularán conforme a lo previsto en el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales (actualmente en sus artículos 104 y ss.)

#### **Artículo 82.- DEL CONTROL EN LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

1.- En el orden del día de las Comisiones Informativas la solicitud de comparecencias se tratará como primer punto de la Parte de Control.

2.- En la Parte de Control, las iniciativas de los Grupos Políticos se tratarán por orden de presentación.



3.- En la Parte de Control, las iniciativas que requieran votación figurarán en primer término y los ruegos y preguntas en último lugar, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

4.- Para el caso de ruegos y/o preguntas de distintos Grupos que se refieran a un mismo asunto, la Presidencia podrá acordar su tramitación conjunta.

### ***SECCIÓN 2ª.- DE LA MOCION DE CENSURA***

#### **Artículo 84.- LA MOCIÓN DE CENSURA A LA ALCALDÍA**

1. El pleno de la corporación podrá exigir la responsabilidad política del alcalde mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.

2. El estudio y, en su caso, aprobación de esta moción tendrá lugar preceptivamente en sesión especial convocada al efecto y a la que resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 197 de la LOREG y las siguientes normas.

#### **Artículo 85.- NORMATIVA REGULADORA DE LA MOCIÓN DE CENSURA**

1. La moción debe ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación y habrá de incluir un candidato a la alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

2. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario o por el secretario general de la corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

3. El documento así diligenciado se presentará en el registro general de la corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

4. Presentada la moción de censura en el Registro general de la corporación una vez cumplidos los trámites previstos en el artículo anterior, quedará automáticamente convocado el pleno en el que ha de ser tratada la moción de censura para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la fecha de registro. El secretario de la corporación deberá remitir notificación indicativa de dicha convocatoria a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día hábil, a contar desde la presentación del documento en el registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

5. La sesión convocada tendrá como único punto del orden del día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del alcalde propuesto, en caso de que prospere la moción.

6. La moción no requerirá de dictamen previo emitido por la comisión informativa.

7. El pleno será presidido por la mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde y el candidato a la alcaldía, actuando como secretario el de la corporación, quien acreditará tal circunstancia.

8. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo máximo de 15 minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la alcaldía, al alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, que intervendrán por el orden de menor a mayor representatividad, y a someter a votación la moción de censura.



9. El candidato incluido en la moción de censura quedara proclamado alcalde, si ésta prosperase, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la corporación.

10. La votación será nominal, pudiendo ser secreta si así se propone y lo acuerda la mayoría simple de los miembros de la corporación presentes en la sesión.

11. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del alcalde, con todos los efectos inherentes a esta situación y la proclamación como alcalde del candidato propuesto, el cual, de estar presente en la sesión, tomará posesión inmediata del cargo, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, correspondiéndole a él levantar la sesión.

12. De no encontrarse presente en la sesión el proclamado alcalde, entrará en funciones de alcalde el teniente de alcalde que corresponda por orden de su nombramiento, disponiéndose la notificación correspondiente al proclamado, para que comparezca ante la corporación reunida en nueva sesión plenaria a celebrar en el plazo de 48 horas, para tomar posesión del cargo. A esta sesión se tendrán por convocados a todos los concejales presentes sin necesidad de notificación expresa, la cual se cursará, por el secretario de la corporación, a los ausentes.

13. De no comparecer a la segunda sesión, que será presidida por el teniente de alcalde que corresponda, y salvo causa justificada, se tendrá al concejal proclamado alcalde por renunciado, disponiéndose la elección de uno nuevo conforme a las reglas previstas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio.

14. Ningún concejal puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos, no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 del artículo 197 de la LOREG.

15. La sesión, una vez iniciada, deberá continuar hasta la votación de la moción, debiendo prolongarse aunque se llegue al término de la jornada en que dio comienzo la misma.

16. La dimisión sobrevenida del alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

17. El alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura, y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

### ***SECCIÓN 3ª.- DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA***

#### **Artículo 86.- LA CUESTIÓN DE CONFIANZA**

1. El alcalde podrá plantear al pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

a) Los presupuestos anuales.

b) El reglamento orgánico.

c) Las ordenanzas fiscales.

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

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN**

orden del día del pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 711985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

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

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

El alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la alcaldía como de designación automática del alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

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

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

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

8. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

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



## **CAPITULO IX.- INICIATIVAS DE LOS GRUPOS POLÍTICOS Y ACCESO A INFORMACIÓN**

### **Artículo 87.- PROPUESTAS DE ORDENANZA O DE REGLAMENTO**

1.- Los Grupos Políticos podrán presentar ante las Comisiones Informativas para su debate y votación propuestas de Ordenanza o de Reglamento tanto de nueva creación como de modificación de las existentes, relativas a competencias municipales.

2.- En el caso de que por mayoría simple se apruebe la tramitación de la propuesta, deberá aprobarse un calendario que al menos contenga los siguientes aspectos:

2.a.- Plazo para la presentación de enmiendas, que no podrá ser inferior a 15 días naturales.

2.b.- Convocatoria de la sesión en la que se iniciará el debate de las enmiendas.

La regulación que se establezca respetará en todo caso lo dispuesto por la Ley 30/1992, en cuanto al procedimiento administrativo común.

3.- Las propuestas de Ordenanza o de Reglamento requerirán siempre la presentación por escrito de un proyecto de regulación.

### **Artículo 88.- EXPEDIENTES**

1.- Los expedientes de los asuntos a dictaminar en las Comisiones Informativas deberán estar a disposición de los Grupos Políticos con al menos 2 días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.

2.- El incumplimiento del plazo señalado dará lugar a la exclusión del asunto de que se trate del Orden del Día de la Comisión Informativa convocada, quedando a salvo la posibilidad de su tramitación por el procedimiento de urgencia.

3.- Los expedientes estarán a disposición de los Grupos Políticos en las oficinas de Secretaría.

### **Artículo 89.- ACCESO A INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS MUNICIPALES**

1.- Los Grupos Políticos y sus Concejales y Concejales tienen derecho a recabar del personal funcionario y empleado municipal cualquier información contenida en documentos existentes en la administración municipal, cualquiera que sea el estado de tramitación en que se encuentre el expediente administrativo correspondiente. Será solicitado previamente y por escrito a la Alcaldía, debiendo estar presente el funcionario correspondiente.

2.- En todo caso el acceso a la información, en cuanto a su contenido, estará sometido a los límites legalmente establecidos, limitaciones que en todo caso serán apreciadas por la Secretaria General mediante informe.

3.- Con carácter mensual se remitirá a los Grupos Políticos un extracto de los Decretos, Resoluciones, Acuerdos de los órganos de gobierno. Tal remisión podrá hacerse en soporte magnético.



## CAPITULO XI. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE PARTICIPACIÓN

### Artículo 90.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE PARTICIPACIÓN

1.- Serán órganos complementarios del Ayuntamiento de Hellín los establecidos en el Reglamento de Participación Ciudadana de Hellín

2.- Asimismo lo será la **Mesa de Contratación**, cuyo ámbito de actuación estará constituido por el conocimiento de los expedientes de contratación que se tramiten por los procedimientos de Concurso, Subasta o Negociado. De conformidad con la normativa sectorial, la Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: el Alcalde o Concejal/a en quien delegue.
  - Un Concejal/a designado por la presidencia.
  - El Secretario/a General de la Corporación y, en su ausencia, el funcionario en quien delegue.
  - El Interventor/a de la Corporación y, en su ausencia, el funcionario en quien delegue.
  - La Jefatura del servicio correspondiente
  - Un Concejal/a de cada grupo de la oposición, con voz pero sin voto.
- Secretaría: Un funcionario del Departamento de Contratación

En las reuniones de la Mesa de Contratación, el Presidente podrá requerir la presencia de personal al servicio de este Ayuntamiento al objeto de informar en lo relativo a los asuntos incluidos en el orden del día.

### Artículo 91.- PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES CÍVICAS EN LAS COMISIONES INFORMATIVAS

1. La participación de las Asociaciones Cívicas en las Comisiones Informativas se regulará por lo que determina el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Hellín

2. La comparecencia de las Asociaciones Cívicas en las Comisiones Informativas se efectuará a la hora establecida en el orden del día de las sesiones.

### Artículo 92.- TURNO POPULAR EN LOS PLENOS

1.- Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde, antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2.- Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, dicha intervención deberá haber sido solicitada mediante instancia dirigida al Alcalde con , al menos, 5 días hábiles antes de la celebración del Pleno.

3.- Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.



### **Artículo 93.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Conforme a lo previsto en los artículos 18.1.apartado e) y Art.70.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, todos los vecinos tienen derecho a dirigir instancias a la Administración Municipal y a ser informado previa petición razonada, así como obtener copias o fotocopias de los acuerdos de la Corporación en los términos que la legislación de desarrollo del Art. 105 apart. b) de la Constitución establezca.

1.- La Corporación facilitará la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, sin que esta participación pueda menoscabar la facultad de decisión que corresponde en todo caso a los Órganos Municipales.-

2.- Todos los ciudadanos mayores de edad, además de dirigirse ante los Órganos Municipales en petición del reconocimiento de los intereses personales y directos, tienen el derecho de elevar peticiones al Ayuntamiento en solicitud de actos o decisiones sobre materia de competencia municipal. Del ejercicio de este derecho no podrá derivarse perjuicio alguno al peticionario, salvo que incurra en delito o falta.

3.- El escrito en el que se contenga la petición del interesado deberá incluir el nombre, domicilio, y número de su documento nacional de identidad, y será presentado en el Registro General del Ayuntamiento. Cuando el solicitante actúe en nombre de otra persona o de otros colectivos deberá acreditar la representación alegada.

4.- Las peticiones que se refieran a la mejora de la estructura y funcionamiento de los servicios municipales, o a la irregularidad o anomalía en la actuación de cualquier Órgano Municipal, se tramitarán de oficio, instruyéndose el correspondiente expediente para lograr su plena efectividad.-

5.- Si el Órgano Municipal ante el que se realiza la petición se considera incompetente para resolverla, la remitirá al que considere competente y comunicará haberlo hecho así al peticionario.

6.- Cualquier ciudadano podrá requerir a la Administración Municipal el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos municipales.

7.- En caso de crearse nuevas formas de participación ciudadana, éstas se regularán mediante un Reglamento específico.

En especial, la Corporación Municipal facilitará a las/ Asociaciones constituidas para la defensa de intereses de los ciudadanos la más amplia información que legalmente proceda sobre las actividades de interés general que afecten a aquellas.

### **Artículo 94.-**

El presente reglamento será objeto de información pública por plazo de treinta días en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, al objeto de que se puedan presentar las alegaciones o sugerencias que se estimen convenientes, para su resolución posterior por el Pleno.

### **Artículo 95.-**

Todos los acuerdos de los órganos municipales que tengan carácter de públicos, independientemente del formato en el que estén, incluyendo los videos, deberán ser objeto de publicación en el Tablón de anuncios y página Web Municipal, con respeto de la Ley General de Protección de Datos. Asimismo las declaraciones de bienes e intereses de los miembros de la





Corporación deberán publicarse en la forma prevista en el Reglamento Orgánico específico y en la página Web del Ayuntamiento.

### ***DISPOSICIÓN ADICIONAL***

1 a) En el Ayuntamiento de Hellín, el alcalde, los tenientes de alcalde y los concejales delegados de las áreas municipales, están sujetos, por regla general, al régimen de dedicación exclusiva o parcial. En orden a facilitar el mejor cumplimiento de las funciones de control y las restantes, propias de los grupos municipales, resulta conveniente y así se aprueba, ampliar este régimen para el desempeño de sus funciones, con dedicación exclusiva o parcial y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, con cargo al Ayuntamiento, de concejales pertenecientes a los grupos políticos, formen parte o no del gobierno municipal, con arreglo a la siguiente escala:

#### **Todos los grupos:**

- Un concejal en dedicación exclusiva.
- Un auxiliar administrativo en dedicación exclusiva.
- Además el grupo municipal en el que esté integrada la Alcaldía.
- Hasta 2 concejales más en dedicación exclusiva.
- Un puesto de administrativo en dedicación exclusiva denominado “Secretaría de Alcaldía”.
- Cada puesto de concejal o auxiliar de grupo en dedicación exclusiva puede variarse por 2 en dedicación parcial.
- En el cómputo anterior no se incluirá al Alcalde, que también podrá ser objeto de sustitución por puestos equivalentes en caso de no tener dedicación exclusiva o parcial, ni al personal eventual que el Pleno establezca.

b) La concreción nominal de los concejales a que se refiere este apartado, a los efectos de su alta en la Seguridad Social, se efectuará mediante resolución de la alcaldía, a propuesta realizada por los portavoces de cada uno de los grupos municipales.

c) La alcaldía, a propuesta de los portavoces de los grupos municipales, podrá autorizar regímenes de parcial dedicación que, en ningún caso, podrán superar los límites fijados en la escala prevista en el párrafo 1 a) de esta Disposición.

d) Los auxiliares administrativos o puestos que no sean de concejales serán en régimen de personal eventual.

e) Los concejales o personal eventual en régimen de dedicación exclusiva serán incompatibles para percibir otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

g) Los concejales o personal eventual en régimen de dedicación parcial serán compatibles para el ejercicio de otras actividades en los términos establecidos legalmente.

### ***DISPOSICIÓN FINAL***

El presente Reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete y haya transcurrido 15 días desde el envío a la Comunidad Autónoma y la Administración del Estado, sin esta formular reparos, de acuerdo con el Art. 65-2 de la Ley 7/85, y podrá ser objeto de modificación o revisión por **mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación.**

### ***DISPOSICIÓN TRANSITORIA.***

La comunicación al Sr. Alcalde de la constitución de los Grupos Municipales, se efectuará dentro de los cinco días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

El presente Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Ayuntamiento de Hellín, fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2003, siendo publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de fecha 4 de Junio de 2003. Siendo modificado sus arts. 83 y 90, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2006, y publicada en el BOP nº 71, de 26 de Junio de 2006.

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Ordenanza fue modificada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de marzo de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en el número 81 de fecha 11 de julio de 2011.

EL SECRETARIO

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Ordenanza fue modificada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de septiembre de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en el número 123 de fecha 21 de octubre de 2011.

EL SECRETARIO

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Ordenanza fue modificada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de marzo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en el número 45 de fecha 17 de abril de 2024.

EL SECRETARIO