

Licencia Municipal para actividad de "Elaboración de Productos Precocinados", con emplazamiento en calle Molino, sin número, esquina a calle Luna, acompañando a la solicitud el correspondiente Proyecto.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 153/1996, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Informe Ambiental, se hace público para que, quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las alegaciones y/u observaciones pertinentes en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Dichas alegaciones y/u observaciones, dirigida a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, pudiendo asimismo examinarse el expediente en la Secretaría, en días y horas de oficina, ambos en el plazo indicado.

Fuente Carreteros, a 21 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Juan Ramírez Pedrosa.

## BUJALANCE

Núm. 7.825

### A N U N C I O

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2004, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 112, de fecha 30 de julio de 2004, relativo a la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entien- de definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo.

## REGLAMENTO ORGÁNICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

### TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.

Al amparo de lo establecido en los artículos 4. 1 a), 20, 24, 62, párrafo segundo, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local el presente Reglamento tiene por objeto regular las siguientes materias:

- El régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento.
- El funcionamiento de los órganos municipales.
- El estatuto de los miembros de la Corporación.
- Los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del Municipio.

##### Artículo 2.

1. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

2. En lo no previsto por este Reglamento regirá la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución constitucional de competencias entre ambos.

##### Artículo 3.

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

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

## TÍTULO I

### RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.- Clases de Órganos

#### Artículo 4.- Órganos del Ayuntamiento.

La organización del Ayuntamiento se estructura a través de los siguientes órganos:

- Órganos preceptivos o de constitución obligada.
- Órganos complementarios internos.
- Órganos de desconcentración, descentralización y participación.
- Otros órganos de gestión que el Ayuntamiento, en virtud de la autonomía organizativa, pueda crear.

## CAPÍTULO I

### Órganos Preceptivos

#### Artículo 5.- Órganos Preceptivos.

Integrarán los órganos de obligada constitución por imperativo legal los que se relacionan seguidamente:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La/s Comisión/es Informativa/s. En ellas se incluye la Comisión Especial de Cuentas.

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

#### Artículo 6.- El Alcalde.

1.- El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, las que le otorga este Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyen las Leyes, y aquellas que la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro órgano de Gobierno del Ayuntamiento.

2.- El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegables todas las atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

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

4.- El Alcalde podrá efectuar delegaciones sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los miembros de la Junta de Gobierno y también delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

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

6.- Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos:

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

b) Relativas a ciertos tipos de asuntos, sin limitación temporal. En este caso, las facultades delegadas comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes. Sin embargo, la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros estará reservada al Alcalde o al Concejal-Delegado del área correspondiente.

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

#### Artículo 7.

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

2.- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto, previa aceptación del órgano delegado, desde el día siguiente al del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

4.- De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

#### **Artículo 8.**

Las delegaciones que puede otorgar el Alcalde a tenor de lo dispuesto en el artículo 6 deberán adaptarse a las siguientes grandes áreas en que se organizarán los servicios administrativos del Ayuntamiento:

- Economía y Hacienda.
- Bienestar Social, Mujer, Salud y Consumo.
- Cultura, Educación y Turismo.
- Juventud y Participación Ciudadana.
- Deportes.
- Medio Ambiente y Agricultura.
- Festejos
- Desarrollo Económico y Empleo.
- Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil.
- Personal.
- Obras y Urbanismo.

#### **Artículo 9.**

Corresponde al Alcalde como atribución indelegable y en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, la convocatoria de las consultas populares municipales.

#### **Artículo 10.- Los Tenientes de Alcalde.**

Los Tenientes de Alcalde en cuanto órganos unipersonales serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno mediante Decreto. Del mismo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma si en dicha Resolución no se dispusiera otra cosa.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 11.**

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad de éste, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 7.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de 24 horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

#### **Artículo 12.**

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razón de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

#### **Artículo 13.- El Pleno del Ayuntamiento.**

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

#### **Artículo 14.**

Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como las demás que expresamente le confieran las Leyes.

#### **Artículo 15.**

1.- El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en

el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 del artículo 22 de la Ley 7/1985.

2.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple salvo que las leyes sobre régimen local de la Comunidad Autónoma dispongan otra cosa, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estas reglas serán también de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere, las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

#### **Artículo 16.- La Junta de Gobierno Local.**

1.- La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Alcalde y se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

#### **Artículo 17.**

1.- Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2.- Asimismo ejercerá la Junta de Gobierno las atribuciones que deleguen en ella, en virtud de lo dispuesto en los artículos 6 y 15, el Alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente asignen las leyes a la propia Junta.

#### **Artículo 18.- Comisiones Informativas.**

1.- Las Comisiones Informativas, son órganos colegiados sin atribuciones resolutorias integradas exclusivamente por Concejales que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno.

2.- El dictamen de la Comisión Informativa correspondiente tiene carácter preceptivo, salvo en los supuestos de urgencia.

#### **Artículo 19.**

1.- Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

2.- Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirán mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde.

3.- Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales.

#### **Artículo 20.**

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

a) El Alcalde es presidente de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá ser delegada en cualquier Concejales, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Cada Comisión estará integrada por miembros de la Corporación de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento. En cada Comisión tendrán derecho a estar representados todos los Grupos constituidos con arreglo a lo dispuesto al Capítulo II del Título III de este Reglamento.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los Concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

#### **Artículo 21.**

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es

una Comisión informativa de carácter especial cuya composición se regula por las reglas del artículo 24, b y c.

**Artículo 22.**

1.- Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de las Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales en cada momento integradas por:

- a) Las del propio Ayuntamiento.
- b) Las de sus Organismos Autónomos.
- c) Las de las Entidades Públicas Empresariales de todo tipo.

2.- En su condición de Comisión Informativa Especial, tendrá por objeto igualmente el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local, los concejales que ostenten delegaciones y la Junta de Delegados, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

**CAPÍTULO II**

**Órganos complementarios internos**

**Artículo 23.- Son órganos complementarios del Ayuntamiento los siguientes:**

- a) Los Concejales Delegados.
- b) Las Comisiones Especiales.
- c) La Junta de Delegados.
- d) La Junta de Portavoces.

**Artículo 24.- Concejales Delegados.**

Los Concejales-Delegados son aquellos Concejales que ostentan alguna de las delegaciones de atribuciones del Alcalde previstas en los números 4, 5 y 6 del artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 25.**

Los Concejales-Delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea, en función de los distintos tipos contemplados en el artículo 6 y en el marco de las reglas que allí se contemplan.

**Artículo 26.**

Se pierde la condición de Concejales-Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía y no surtirá efectos hasta que sea aceptada por el Alcalde.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgada.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno, en el caso de las delegaciones a que se refiere el art. 6.4.

**Artículo 27.- Comisiones Especiales.**

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

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 20 b) y c) se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

**Artículo 28.- Junta de Delegados.**

1.- La Junta de Delegados, es un órgano colegiado complementario del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, constituido al amparo de la facultad de autoorganización otorgada al municipio en el artículo 20.3 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, sobre Modernización del Gobierno Local. Dicho órgano estará integrado exclusivamente por la totalidad de Concejales Delegados, con independencia de su pertenencia o no a la Junta de Gobierno Local. No tiene atribuciones resolutorias y tendrá por objeto el asesoramiento, coordinación e integración de la gestión municipal entre las distintas áreas en que se estructuran los servicios municipales.

2.- Estará integrada por los Delegados de las distintas Áreas en que se estructuran los servicios del Ayuntamiento y que se han relacionado en el artículo 8 de este Reglamento. Dicho órgano será presidido por el Alcalde, pudiendo este delegar la Presidencia efectiva en cualquier Delegado miembro de Junta de Gobierno Local.

**Artículo 29.- Junta de Portavoces.**

1.- Estará integrada por todos los portavoces municipales y tendrá por objeto analizar y proponer al Alcalde el Orden del Día de los Plenos Ordinarios que se celebren. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2.- La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

**CAPÍTULO III**

**Órganos de desconcentración, descentralización y participación**

**Artículo 30.- Órganos desconcentrados, entes descentralizados y órganos de participación.**

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

- a) Órganos de gestión desconcentrada.
- b) Órganos de participación sectorial.
- c) Entes descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

**Artículo 31.- Órganos territoriales de gestión desconcentrada.**

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

**Artículo 32.- Órganos de participación sectorial:**

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

**Artículo 33.**

La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo Plenario.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un Concejales, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

**Artículo 34.- Entes descentralizados.**

El Pleno podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios. Para la gestión de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

**Artículo 35.**

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

**CAPÍTULO IV**

**Personal eventual**

**Artículo 36.**

Dentro de la Organización Municipal y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial.

En cuanto al personal eventual su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.

Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Al mencionado personal, se aplicará por analogía el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, de conformidad con su condición respectiva.

El personal eventual podrá asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente, o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

**TÍTULO II**  
**FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**  
**CAPÍTULO I**

**Funcionamiento del Pleno**

**Artículo 37.- De las sesiones.**

El Pleno del Ayuntamiento funciona mediante la celebración de sesiones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

**Artículo 38.- Disposiciones generales.**

1.- La Presidencia de las sesiones corresponde al Alcalde. En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2.- Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario de mayor cualificación del Ayuntamiento. En los demás órganos actuará de Secretario aquel miembro del Órgano designado por el Presidente.

3.- Asistirá a las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno, con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos a reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario de mayor cualificación.

4.- Todas las sesiones se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Sesiones o local que al efecto se destine, respectivamente. En los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

5.- De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, asimismo se publicará el extracto de los acuerdos en el Tablón de Anuncios municipal y en su caso se publicará en el medio previsto legalmente.

**Artículo 39.**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

**Artículo 40.**

1.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriban. La relación de asuntos incluida en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión en éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3.- Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, podrá convocarse por el Alcalde sesión extraordinaria de carácter urgente. 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 el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 41.**

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el

mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

**Artículo 42.**

Todos los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a la imposición por el Alcalde de las sanciones previstas en la Ley.

**Artículo 43.**

Para la válida celebración de las sesiones es requisito indispensable el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria 48 horas después. Si tampoco entonces se alcanzare el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 44.**

Corresponde al Alcalde, como Presidente del Pleno, convocar todas las sesiones de éste. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias que no tengan carácter urgente han de ser convocadas al menos con dos días hábiles de antelación. En el primer caso, la convocatoria, junto con el orden del día y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión, se notificarán a los Concejales en sus domicilios.

Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones extraordinarias habrán de ser remitidas igualmente al domicilio de cada Concejale.

Las convocatorias de las sesiones extraordinarias urgentes habrán de ser motivadas y remitidas siempre a domicilio.

**Artículo 45.**

El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde que a tal efecto habrá de recabar la asistencia del/la Secretario/a y si lo estima conveniente, de los miembros de la Junta de Gobierno de los portavoces de los grupos municipales y de la Junta de Delegados.

En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión informativa que corresponda, y aquellos otros que ordene el Presidente por razón de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique la inclusión del asunto en el orden del día.

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

**Artículo 46.**

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, figurará a disposición de todos los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación. Cualquier Concejale podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

**Artículo 47.- De los Debates.**

Los Concejales tomarán asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a Grupos municipales. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los Concejales de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

**Artículo 48.**

Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando el Presidente si algún Concejale tiene que formular alguna observación al

acta o actas de sesiones anteriores que se hubiesen distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerarán aprobadas. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

A continuación preguntará el Presidente si algún grupo tiene que proponer la inclusión en el orden del día, por razones de urgencia, de algún asunto no comprendido en el que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el portavoz del Grupo proponente expondrá los motivos de la inclusión y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de la propuesta.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente recogidos en el orden del día.

#### **Artículo 49.**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por la Secretaría o el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la moción que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo podrá darse lectura a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

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

#### **Artículo 50.**

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

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

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún Concejales de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que suscriban la moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno con la duración que el Alcalde considere oportuna en base a la trascendencia del asunto a debatir. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que de autorizarse, será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno con una duración de la mitad del tiempo del primer turno. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminado el debate que se cerrará con una intervención del Concejales Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, que será planteada por el Alcalde en los términos del artículo cincuenta y tres.

#### **Artículo 51.**

1.- Los Concejales podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclaman. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

2.- El Secretario y el Interventor podrán intervenir cuando sean requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

3.- Cualquier Concejales podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos 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 de la propuesta sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta.

#### **Artículo 52.**

1.- El Alcalde podrá llamar al orden al Concejales que:

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

b) Produzca interrupciones, alargue innecesariamente la sesión, introduzca cuestiones ajenas al Orden del Día o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

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

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

2. El Alcalde velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las tribunas. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

#### **Artículo 53.**

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

#### **Artículo 54.**

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

El Alcalde puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

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

#### **Artículo 55.**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, y en las que cada Concejales, al ser llamado responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

#### **Artículo 56.**

Una vez iniciada una votación, no puede interrumpirse por ningún motivo.

#### **Artículo 57.**

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

2.- La votación nominal requerirá solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

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

4.- En el acta de cada sesión habrá de constar las votaciones que se verifiquen y en el caso de la nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

#### **Artículo 58.**

Quedará aprobado lo que vote la mayoría simple de presentes, salvo que la Ley exija una mayoría especial, en cuyo caso la propuesta sólo quedará aprobada si se alcanza la mayoría exigida, quedando rechazada en caso de no alcanzarlo.

En caso de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Finalizada la votación, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 59.**

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales en los debates, se utilizará la siguiente terminología:

1.- Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2.- Proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del R.O.F. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuer-

do, asimismo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 82.3, la inclusión del asunto en el orden del día.

3.- Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo noventa y uno punto cuatro del R.O.F. Podrá formularse por escrito u oralmente.

4.- Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5.- Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

6.- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

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

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Cuando por su extensión o número las preguntas a formular supongan una dilación excesiva de la sesión podrá el Alcalde anunciar su contestación en el próximo Pleno y solicitar que se presente escrito o se dicten al/la Secretario/a una vez concluida la sesión.

## CAPÍTULO II

### Reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

#### Artículo 60.

1.- La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana, en los días y horas que el Alcalde establezca mediante Decreto, y extraordinaria o urgente cuando lo decida el mismo Alcalde. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en supuestos de fuerza mayor.

2.- La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo.

3.- No obstante lo anterior, el Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario reconocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

4.- Para la válida constitución de la Junta 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 partes de sus miembros, y, en todo caso, un número no inferior a tres.

#### Artículo 61.

1.- La válida celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes.

2.- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta .

3.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán siempre por mayoría simple de los presentes.

## CAPÍTULO III

### Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas

#### Artículo 62.

1.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Alcalde o su respectivo Presidente, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o Presidente estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

2.- Las sesiones pueden celebrarse en la Casa Consistorial o en otras dependencias municipales.

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

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

#### Artículo 63.

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

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

3.- Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

4.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

5.- Los Concejales miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

#### Artículo 64.

El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de personal o miembros de la Corporación a efectos de asesoramiento e informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá en todo caso el Interventor.

## CAPÍTULO IV

### Reglas especiales de funcionamiento de los demás Órganos Colegiados

#### Artículo 65.- La Junta de Delegados.

1.- La Junta de Delegados se constituye con la finalidad de articular un sistema mediante el cual los distintos concejales que ostenten delegaciones puedan participar, en todas las áreas municipales, propiciando de tal modo la coordinación y unificación de criterios en la gestión municipal.

2.- Dicho órgano tendrá por objeto el detallado conocimiento de la vida municipal en sus distintas áreas por parte de quienes desarrollen alguna labor de responsabilidad en ella.

3.- La Presidencia de esta Junta corresponde al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, actuando de Secretario un Concejales designado al comienzo de cada sesión.

4.- La Junta de Delegados celebrará sesiones ordinarias mensuales con una antelación de cinco días hábiles a la celebración del Pleno Ordinario mensual. Asimismo celebrará sesiones extraordinarias o urgentes cuando lo decida el Alcalde o a requerimiento de al menos un tercio de Concejales Delegados.

5.- Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en supuestos de fuerza mayor y no tendrán en ningún supuesto el carácter de públicas.

6.- Las convocatorias corresponden al Alcalde y deberá notificarse a los Delegados con una antelación de 2 días hábiles junto con el Orden del Día.

7.- La válida celebración de las sesiones de la Junta de Delegados requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes.

8.- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Delegados.

9.- Los acuerdos de la Junta de Delegados se adoptarán siempre por mayoría simple de los presentes.

10.- La Junta de Delegados dará cuenta anualmente al Pleno de la gestión realizada en un Informe que presentará al mismo.

#### **Artículo 66.- Los Consejos Sectoriales.**

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

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

### **CAPÍTULO V**

#### **Régimen general del ejercicio de Atribuciones Delegadas**

#### **Artículo 67.-**

Las prescripciones de este Capítulo serán de aplicación al ejercicio de atribuciones delegadas por los órganos de gobierno municipales, siempre que en la resolución o acuerdo de delegación no se establezcan condiciones específicas.

#### **Artículo 68.**

1.- Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones, con la sola excepción de las que, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, sean indelegables.

2.- Ningún órgano municipal podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano municipal.

#### **Artículo 69.**

1.- Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

2.- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas indicaran expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por el órgano delegante, correspondiendo a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

#### **Artículo 70.**

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

#### **Artículo 71.**

El órgano delegante podrá revocar en cualquier momento la delegación, recuperando el ejercicio de las atribuciones delegadas, sin más requisitos que los requeridos para otorgarla.

En tal caso, podrá revisar los actos dictados por el órgano delegado, en los supuestos y con los requisitos establecidos legalmente para la revisión de oficio de los actos administrativos.

### **CAPÍTULO VI**

#### **De la Fe Pública**

#### **Artículo 72.**

Todos los acuerdos de los órganos colegiados, así como las resoluciones de los órganos unipersonales, para ser válidos, habrán de estar recogidos en los correspondientes libros de Actas y de Resoluciones.

Existirán libros separados para:

1.- Actas del Pleno.

2.- Actas de la Comisión del Gobierno.

3.- Actas de las Comisiones Informativas.

4.- Actas de la Junta de Delegados.

5.- Resoluciones y Decretos del Alcalde.

6.- Resoluciones dictadas por delegación del Alcalde por los Concejales-Delegados.

#### **Artículo 73.**

Todos los libros de Actas y de Resoluciones serán custodiados en la Secretaría General de la Corporación, bajo la responsabilidad del funcionario con habilitación de carácter nacional que esté al frente de la misma.

Tales libros no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

#### **Artículo 74.**

Las características y contenidos necesarios de las actas y la llevanza de los libros de actas y de resoluciones se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen local.

### **TÍTULO III**

#### **ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **Derechos y Deberes**

#### **Artículo 75.**

Son derechos y deberes de los Concejales los enumerados en el Capítulo V del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, disposiciones estatales allí mencionadas y la legislación de la Comunidad Autónoma sobre régimen local. Su ejercicio se regirá por lo dispuesto en dicha legislación y en los artículos siguientes de este Reglamento en cuanto no se opongan a la misma.

#### **Artículo 76.**

1.- Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte.

2.- Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días, deberán de ser comunicadas al Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma.

#### **Artículo 77.**

1.- Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de 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.

2.- Los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del artículo 75 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

3.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

4.- Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejerci-

cio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

5.- Las Corporaciones Locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el «BOLETÍN OFICIAL» de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación Local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

7.- Todos los miembros de las Corporaciones Locales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación Local. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.

Los miembros de las Corporaciones Locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el Secretario de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, los miembros de las Corporaciones Locales aportarán al Secretario de su respectiva Corporación mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

#### **Artículo 78.**

1.- Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde y de la Junta de Gobierno autorización para acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en poder de los servicios municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.- Este derecho sólo podrá ser limitado, total o parcialmente, en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1978, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

3.- La solicitud de ejercicio del derecho de acceso a las informaciones, datos, y antecedentes habrán de ser resueltas

motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiesen presentado. La petición se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de la presentación de la solicitud.

4. En todo caso la denegación del acceso a documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

#### **Artículo 79.**

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejil acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

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

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

#### **Artículo 80.**

1.- La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general, se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al Concejil interesado para que pueda examinados en el despacho o salas reservadas a los Concejales. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde o la Junta de Gobierno.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2.- En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3.- Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

#### **Artículo 81.**

Todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

### **CAPÍTULO II**

#### **Grupos Municipales**

#### **Artículo 82.- Grupos Municipales.**

1.- Constitución. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentara en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. Por cada lista electoral se podrá constituir un único Grupo Municipal. También podrá constituirse el Grupo Municipal Mixto, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:

a) El conjunto de concejales que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de dos miembros de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal.



b) La constitución del grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por todos sus integrantes, dándose cuenta al Pleno de la Corporación.

c) Cuando como resultado de las elecciones exista únicamente una lista electoral que haya obtenido un solo concejal éste podrá constituir Grupo Municipal.

d) Si existiese dos o más listas electorales y cada una de ellas hubiese obtenido un solo Concejales de estas listas, deberán integrarse en el Grupo Municipal Mixto, si desean ejercer los derechos que este Reglamento reconoce a los grupos municipales.

e) Si durante el mandato corporativo, uno o varios concejales renunciarán a su integración en el grupo municipal inicialmente constituido no podrán formar nuevo grupo municipal pudiendo integrarse en otro de los constituidos, previa su aceptación o en el Grupo Municipal Mixto.

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

a) Proponer, entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

b) Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El portavoz del Grupo Mixto, será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.

e) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal

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

#### **Artículo 83.- Derechos de los Grupos Municipales.**

Son derechos de cada Grupo Municipal:

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

b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General fotocopia de los dictámenes incluidos en las Órdenes del Día.

c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros antes de ser sometidos los borradores a su aprobación.

d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

e) Disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual establecerá su cualificación material teniendo en cuenta la representatividad de cada uno de los Grupos Municipales, y en cuanto a los medios personales se asignará el necesario para el desarrollo de su función estableciéndose su dependencia orgánica.

f) A percibir, con cargo al Presupuesto Municipal, una subvención proporcional a la representación que cada grupo ostente.

g) A la utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinadas por la Junta de Gobierno, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarias para la actividad municipal. El Alcalde o el Concejal responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

#### **Artículo 84.**

Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al

Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos o, en su caso, al Grupo mixto. En el primer supuesto dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al grupo que corresponda mediante escrito dirigido al Alcalde y firmado asimismo por el correspondiente Portavoz.

Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, se integrarán automáticamente en el Grupo mixto.

### **CAPÍTULO III**

#### **Registro de Intereses**

##### **Artículo 85.**

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2.- Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal.

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

##### **Artículo 86.**

1.- La declaración de intereses habrá de instrumentarse en los modelos aprobados por el Pleno con el contenido previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **TÍTULO IV**

#### **INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

##### **Artículo 87.**

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno ni las de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la citada Ley.

3.- Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios a que se refiere el presente Reglamento, en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

##### **Artículo 88.**

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

2.- Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

##### **Artículo 89.**

1.- Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las Resoluciones del Alcalde y las que por su delegación dicten los Concejales-Delegados.

A tal efecto se podrán utilizar los siguientes medios:

1) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un boletín informativo municipal;

2) Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento;

3) Publicación en los medios de comunicación social de ámbito municipal.

**Artículo 90.**

1.- Existirá en la organización administrativa del Ayuntamiento una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta a archivos y registros, se solicitarán a la Oficina de Información que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

La Oficina de Información podrá estructurarse de forma desconcentrada si así lo exige la eficacia de su función.

2.- Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones, que en todo caso podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente.

**Artículo 91.**

1.- Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2.- En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.

3.- Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de 15 días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

**Artículo 92.**

1.- En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

2.- El Presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma, que en todo caso contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que recibían de otras entidades públicas o privadas.

**Artículo 93.**

Las asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento; y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

**Artículo 94.**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.

**Artículo 95.**

Las asociaciones, generales o sectoriales, canalizarán la participación de los vecinos en los Consejos sectoriales, en los órganos colegiados de gestión desconcentrada y en los órganos colegiados de los entes de gestión descentralizada de servicios municipales, cuando tal participación esté prevista en las reglamentaciones o acuerdos municipales por los que se rijan y, en su caso, en la medida en que lo permita la legislación aplicable, y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en los mismos.

En todo caso, se tendrán en cuenta, a efectos de determinar el grado de participación de cada una de ellas, tanto la especialización sectorial de su objetivo social como su representatividad.

En principio, la participación de estas asociaciones sólo se admitirá en relación con órganos deliberantes o consultivos, salvo en los casos en que la Ley autorice la integración de sus representantes en órganos decisorios.

**Artículo 96.**

1.- Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en los artículos 93, 94, 95 y 96 de este Reglamento sólo serán ejercitables por aquéllas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones vecinales.

2.- El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que asimismo deben figurar inscritas todas ellas.

3.- Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones vecinales todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualquier otra similar.

4.- El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Asociación.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.

En el plazo de 15 días desde la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

1.- La estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general, al Alcalde, con el asesoramiento de la Junta de Gobierno. No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le otorgan los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985 en orden a la creación de órganos desconcentrados, aprobación de las formas de gestión de Servicios y aprobación de las Ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos, así como las relativas a las plantillas de personal.

2.- El procedimiento administrativo se rige por la legislación del Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma.

El Pleno aprobará una Ordenanza de procedimiento administrativo para adaptar dicha legislación a las peculiaridades de la organización administrativa propia del Ayuntamiento.

3.- En todo caso, el régimen de impugnación de actos y acuerdos municipales será el regulado por la Ley 7/1985, de 2 de abril y la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Quedan igualmente sin efecto todos los acuerdos que resulten incompatibles con lo que en este reglamento se dispone, en particular por lo que se refiere a las normas que el mismo contiene en materia de delegación de funciones.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor el decimosexto día hábil siguiente a su completa publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Bujalance, a 28 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Rafael Cañete Marfil.

**GUADALCÁZAR**

Núm. 7.851

**A N U N C I O**

Habiendo sido Elevado a Definitivo el Acuerdo de Pleno de 3 de mayo de 2004, por el que se Aprobó Provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Licencia Municipal de Obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004), se publica a continuación el texto íntegro de la referida modificación.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCESIÓN DE LICENCIAS DE OBRA**

(Art.17.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)

1.- Se modifica el Artículo 2 "Hecho Imponible", para adaptarlo a la legislación vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Así, donde dice: Artículo 178 de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, Texto Refundido aprobado por Real Decreto 1.346/1976, de 9 de abril, debe decir: Artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2.- Se modifica el Artículo 5 "Base Imponible", que quedará redactado como sigue:

**Artículo 5º.- Base imponible.**

1.- Constituye la Base Imponible de la Tasa:

a) En las Licencias de Obra, el coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimiento de tierras, obras de nueva planta, reparaciones y modificaciones de estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes.

b) En la licencia de primera ocupación, que se concede con motivo de la primera utilización de los edificios y modificación del uso de los mismos, la base estará constituida por el coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación.

c) Tratándose de Licencias de segregaciones o agrupaciones de fincas, el número de parcelas afectadas.

2.- Del coste señalado en la letra a) y b) del número anterior, se excluye el correspondiente a la maquinaria, instalaciones industriales y mecánicas.

3.- Se modifica el Artículo 6º "Cuota Tributaria", que quedará redactado como sigue:

**Artículo 6º.- Cuota tributaria.**

1.- La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

a) En Obras de Nueva Planta, y Reforma que requieran proyecto técnico, el 0,3%.

b) En Obras menores y demoliciones, el 1%.

c) En Primera Ocupación, el 0,3%.

d) En segregaciones/agregaciones, rústicas o urbanas, la cantidad de 20 euros.

e) Tasa por expedición de Informes o Certificaciones Urbanísticas: 18 euros

2.- En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la Licencia, las cuotas a liquidar serán el 50 por ciento de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente. Si el desistimiento se produce después de concedida la Licencia, la tasa se pagará en su totalidad.

4.- Se modifica el Artículo 9º "Declaración", que quedará redactado como sigue:

**Artículo 9º.- Documentación.**

Junto a la Solicitud de Licencia, se presentará la siguiente documentación:

1.- En la tramitación del Expediente de licencias de Obra de Nueva Planta, de Reforma y Licencias de Demolición, dos copias del proyecto técnico, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

2.- En las licencia de obra menor, (actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente), Presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.

3.- Para las licencias de primera ocupación, será imprescindible la presentación de la siguiente documentación:

a).- Certificado final de obra, firmado por técnico competente.

b).- Documento acreditativo de que se ha solicitado la inscripción del inmueble en el Centro de Gestión Catastral.

4.- En las Licencias de agregación/segregación, en suelo urbano o apto para urbanizar, dos copias del proyecto técnico, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

5.- Se modifica el Artículo 10º "Gestión". Que queda redactado como sigue.

**Artículo 10º.- Gestión.**

1.- Si después de formulada la solicitud de licencia se modifica-se o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación

2.- En el supuesto de que los técnicos municipales detecten que los costes declarados, son inferiores a los costes reales, no serán admitidos. En estos casos, el Ayuntamiento, mediante la correspondiente comprobación técnica, podrá modificar, la base imponible, practicando la liquidación definitiva que proceda, con deducción de lo ingresado en la provisional.

6.- Se incluye un nuevo artículo cuya redacción es la siguiente:

**Artículo 11º.- Placa de Licencias de obras.**

Con objeto de llevar un control sobre las Licencia expedidas, cada obra deberá colocar en la fachada del inmueble una PLACA DE LICENCIA, que servirá para identificar el Expediente, solicitante y fecha de concesión de la Licencia.

La Placa de Licencia será facilitada por el Ayuntamiento, en concepto de depósito, previa fianza de 30 euros, cantidad que será devuelta al interesado cuando se conceda la primera ocupación de la vivienda o en su caso, conclusión de las obras, y retorno de la Placa al Ayuntamiento.

La presente Modificación entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Guadalcazar, a 5 de abril de 2004.— El Alcalde-Presidente, firma ilegible.

**DOÑA MENCÍA**

Núm. 7.857

Don Julio Priego Priego, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2004, después de la incorporación del expediente de modificación de crédito número 1 definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

**ESTADO DE INGRESOS**

	<b>Euros</b>
Capítulo 1.- Impuestos directos .....	479.033,00
Capítulo 2.- Impuestos indirectos .....	60.000,00
Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos .....	182.793,27
Capítulo 4.- Transferencias corrientes .....	803.261,20
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales .....	19.421,00
Capítulo 6.- Enajenación invers. Reales .....	185.303,12
Capítulo 7.- Transferencias de capital .....	387.214,23
Capítulo 9.- Pasivos financieros .....	533.906,45
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>2.650.932,37</b>

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo 1.- Gastos de personal .....	881.611,79
Capítulo 2.- Gastos bienes ctes. y serv .....	327.100,00