

Tercero: Notificar y publicar los presentes acuerdos, de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y el artículo 15.1 b), c) y d) en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Cuarto: En base a la complejidad objetiva de la tramitación del procedimiento (publicación en Boletines Oficiales, información registral de las Oficinas del Registro de la Propiedad donde radique el inmueble), así como el volumen de inmuebles afectados por este tipo de procedimiento, proponer al órgano competente ampliar al máximo legal el plazo para su resolución y notificación, es decir, tres meses más, de conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 15.1 b), c) y d), en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán los interesados examinar el expediente y alegar, en dicho plazo, lo que tuvieran por conveniente, aportando o proponiendo las pruebas que consideren necesarias.

Sevilla a 25 de abril de 2017.—El Secretario de la Gerencia. P.D. El Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo (resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), Andrés Salazar Leo.

7F-3618

ALMENSILLA

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 30 de enero de 2017, acordó la aprobación provisional del Reglamento Orgánico Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo, procediéndose seguidamente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del texto íntegro del Reglamento Orgánico Municipal y que se transcribe a continuación:

AlmEnsilla a 12 de mayo de 2017.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente Reglamento regula el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales y el Estatuto de sus miembros, de conformidad con la normativa estatal básica sobre Régimen Local.

Artículo 2.

En todo aquello no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 3.

1. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde o la Alcaldesa.
- Los/as Tenientes de Alcalde/sa.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.

2. Son órganos complementarios de este Ayuntamiento:

- 1) Las Comisiones Informativas.
- 2) La Comisión Especial de Cuentas.
- 3) La Junta de Portavoces.
- 4) Consejos Sectoriales.

TÍTULO I. DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Artículo 4.

La determinación del número de Concejales y Concejalas del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación vigente.

Capítulo I. Derechos y deberes

Artículo 5.

Son derechos y deberes de los Concejales y las Concejalas, los enumerados en el capítulo V del título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los que en su derecho y aplicación establezcan las 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 6.

1. Los Concejales y las Concejalas 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 superior a ocho días, deberán ser comunicadas al Alcalde/sa por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del Grupo Político, concretándose en todo caso la duración previsible de las mismas.

Artículo 7.

1. Los Concejales y las Concejales, tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que correspondan, según los criterios generales establecidos en la Legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en el Presupuesto Municipal.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en la Seguridad Social los Concejales y las Concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación parcial o exclusiva, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo que legalmente se disponga lo contrario.

3. El Pleno, a propuesta del Alcalde/sa, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto, la relación de cargos de la Corporación cuyo desempeño podrá conllevar la dedicación parcial o exclusiva y, por tanto, el derecho a retribución, así como las que correspondan a cada uno de ellos o ellas en atención a su grado de responsabilidad.

4. Sólo los componentes de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados Municipales de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma.

Artículo 8.

1. Todos los Concejales y todas las Concejales, tienen derecho a obtener del Alcalde/sa y de la Junta de Gobierno Local el acceso a los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en poder de los Servicios Municipales, resulten precisos para el desarrollo de sus funciones.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

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

- A) Cuando el conocimiento y difusión de los documentos o antecedentes puedan 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) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.
- D) Y todos aquellos que vulneren derechos reconocidos en la legislación superior.
- E) En todo caso, toda la documentación podrá ser revisada en dependencias municipales y bajo custodia de un funcionario.

3. La petición de acceso a las informaciones se realizará siempre por escrito y se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el/la Alcalde/sa no dicte resolución denegatoria en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de dicha solicitud.

4. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada.

Artículo 9.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los Servicios Administrativos Municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejales o la Concejala acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- A) Cuando se trate de acceso de los Concejales o las Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- B) Cuando se trate de acceso de cualquier Concejales o Concejala 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 Colegiado Municipal.
- C) Cuando se trate de acceso de los Concejales o Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.
- D) Todos los Concejales y Concejales tendrán derecho de acceso electrónico a las resoluciones de Alcaldía o de cualquiera de las áreas que se dicten por la Corporación.

Artículo 10.

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 se realizará en la Secretaría General.
- B) En ningún caso los expedientes, libros o documentos 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) La consulta de todos los libros relacionados con la Intervención de Fondos y la Tesorería Municipal deberá efectuarse en dichas dependencias.
- E) El examen de expedientes sometidos a sesión plenaria podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. Los Concejales y las Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les facilite para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia.

Capítulo II. Grupos municipales

Artículo 11.

A efectos de su actuación corporativa, los componentes de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos o aquellas que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o elegidas que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de componentes no adscritos/as.

Cuando la mayoría de los Concejales y las Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados/as de la misma, serán los Concejales y las Concejales

las que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario/a de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 12.

1. Los Grupos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde/sa y suscrito por todos y todas sus integrantes.
2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoces del Grupo, pudiendo designarse también suplentes. La designación de dichos cargos podrá variarse a lo largo del mandato corporativo por acuerdo mayoritario de los/as integrantes del Grupo.
3. El tiempo máximo que se atribuya a cada Grupo para intervenir se repartirá entre los componentes no adscritos/as, dividiéndose proporcionalmente, sin que el cómputo total de todos ellos/as pueda superar la duración de las intervenciones de los/as portavoces del resto de los Grupos Municipales.
4. De la constitución de los Grupos Municipales y de sus integrantes y Portavoces, el Alcalde/sa dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.
De igual forma, la Alcaldía dará cuenta al Pleno, en la primera sesión ordinaria que se celebre, de las variaciones que se produzcan.
5. Tanto la constitución de los Grupos Municipales como la designación de Portavoces y demás cargos, así como sus variaciones, surtirán efectos desde la notificación a la Alcaldía de los escritos referidos en los apartados precedentes.

Artículo 13.

1. En caso de renuncia de un Concejales o una Concejala al cargo, una vez constituida la Corporación, ésta no se hará efectiva hasta que el Pleno tome conocimiento de la misma.
2. Los Concejales y las Concejales que adquirieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos/as.
Si en el plazo de quince días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, no presentan escrito dirigido al Alcalde/sa indicando su condición de no adscritos/as, se entenderá que quedan integrados en el Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos/as.

Artículo 14.

1. Los Grupos políticos dispondrán de una asignación con cargo a los Presupuestos anuales de la Corporación, consistente en una dotación económica de carácter fijo, idéntica para cada grupo y otra variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos. Dicha asignación será aprobada por acuerdo plenario y se establecerá dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las 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.
2. En la medida de disponibilidad de espacio físico, los diversos Grupos Municipales dispondrán en la Casa Consistorial de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos/as, y el/la Alcalde/sa o el Concejales o Concejala responsable del Área de Régimen Interior, en caso de proveerse dicho cargo, pondrán a su disposición una infraestructura para el desempeño de sus funciones.
3. Los Grupos Municipales podrán hacer uso de los locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos y vecinas del municipio.
El/la Alcalde/sa o en su caso el Concejales o la Concejala 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.
En caso de coincidencia de sesiones de Pleno o de la Junta de Gobierno Local se buscarán alternativas para que la realización de estas reuniones no interfieran.

Artículo 15.

Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito dirigido al Alcalde/sa, aquellos/as componentes que haya de representarlos/as en todos los órganos colegiados integrados por Concejales y Concejales pertenecientes a los diversos Grupos.

Capítulo III. Registro de intereses

Artículo 16.

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 componentes de la misma.
La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario/a General.
2. Todos los Concejales y todas las 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 Concejales o Concejala.
 - b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato.
 - c) Cuando cesen en el cargo de Concejales o Concejala.

En el caso de variaciones, el término para comunicar las mismas será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

TÍTULO II. ÓRGANOS PRINCIPALES DEL AYUNTAMIENTO. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

Capítulo I. Del Alcalde o Alcaldesa

Artículo 17.

La elección y destitución del Alcalde/sa se rige por lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 18.

1. El/la Alcalde/sa preside la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento.

2. El/la Alcalde/sa puede delegar sus 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/la Alcalde/sa puede efectuar delegaciones a 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/sa 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 Local.

Artículo 19.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del Alcalde/sa, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación y las facultades que se deleguen.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde/sa surtirá efecto 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. De todas las delegaciones y sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Capítulo II. De los/as Tenientes de Alcalde/sa

Artículo 20.

Los/as Tenientes de Alcalde/sa serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde/sa de entre los/as miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del Alcalde/sa, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la resolución por el Alcalde/sa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

El número de Tenientes de Alcalde/sa no podrá exceder de un tercio del número de Concejales y Concejales que formen parte de la Corporación.

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

Artículo 21.

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

En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones del Alcalde/sa no podrán ser asumidas por el/la Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 19.

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

Artículo 22.

En los supuestos de sustitución del Alcalde/sa por razón de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde/sa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el/la primero/a en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.

Capítulo III. Del Pleno

Artículo 23.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y todas las Concejales y es presidido por el Alcalde/sa o quien legalmente haya de sustituirle/a.

Artículo 24.

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

Capítulo IV. La Junta de Gobierno Local

Artículo 25.

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde/sa, que la preside, y Concejales y Concejales nombrados/as libremente por él/ella como componentes de la misma.

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

3. El Alcalde/sa puede cesar libremente en todo momento a cualesquiera componentes de la Junta de Gobierno Local.

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el párrafo primero del artículo 20 de este Reglamento.

5. Podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde/sa el nombramiento como componente de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 26.

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde/sa en ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde/sa. 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 Local las atribuciones que deleguen en ella el/la Alcalde/sa o el Pleno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 18.3 de este Reglamento, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

3. El régimen de las delegaciones del/la Alcalde/sa y del Pleno en la Junta de Gobierno Local se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 y 19 de este Reglamento.

TÍTULO III. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

Capítulo I. Las Comisiones Informativas

Artículo 27.

En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que actuarán como órganos complementarios del Ayuntamiento, ejerciendo las siguientes funciones:

El estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento, así como poder conocer de los ruegos y preguntas que se formulen en el mismo si así se acordase.

Artículo 28.

1. Las Comisiones pueden ser permanentes o especiales.

2. Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter general y permanente, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

3. Las Comisiones Informativas Permanentes no son públicas. Sin embargo, 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 que figuren en el Registro de Entidades

4. Son Comisiones Especiales las que se constituyan por el Pleno para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales o en función de la urgencia del asunto de que se trate, tendrán carácter transitorio y cesarán una vez terminado su cometido, con excepción de la Comisión Especial de Cuentas que tendrá carácter permanente.

Artículo 29. *Número y denominación.*

El Pleno, a propuesta de su presidente/a, establecerá al comienzo de cada mandato, el número, denominación, competencias y composición de las Comisiones Ordinarias que deban existir, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlas en cualquier momento posterior.

Artículo 30. *Composición de las Comisiones.*

1. Las Comisiones estarán integradas, bajo la Presidencia del Alcalde/sa o Concejales o Concejala en quien delegue, por representantes designados/as por los distintos grupos políticos en proporción al número de Concejales y Concejalas que tengan en el Pleno.

2. Los Grupos Municipales designarán, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde/sa y presentado en la Secretaría General, aquellos de sus representantes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios, así como a sus correspondientes suplentes.

3. Esta designación deberá realizarse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de toma de conocimiento de la constitución de los Grupos Municipales y determinación de Órganos Colegiados Complementarios, con definición del número de puestos atribuidos a cada Grupo. En el mismo plazo deberán comunicarse las variaciones que se produzcan en la composición de los grupos.

Artículo 31. *Secretaría de las Comisiones.*

El Secretario/a General de la Corporación es el Secretario/a de las Comisiones, aunque podrá delegar la Secretaría de todas o alguna de ellas en el funcionario/a o funcionarios/as que estime conveniente.

Capítulo II. La Comisión Especial de Cuentas

Artículo 32.

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone en la Ley 7/1985, de 2 de abril, es una Comisión Informativa de carácter especial.

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 la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.

Capítulo III. La Junta de Portavoces

Artículo 33.

Los/as Portavoces de los distintos Grupos Municipales que existan en el seno de la Corporación constituirán la Junta de Portavoces junto con el/la Alcalde/sa, que la presidirá, o Concejales o Concejala en quien delegue y será el órgano consultivo sobre la opinión de los distintos Grupos respecto a decisiones políticas e institucionales.

Artículo 34.

1. Las convocatorias de la junta de Portavoces corresponden al Alcalde/sa, o Concejales o Concejala en quien delegue.

2. La Junta de Portavoces puede ser convocada cuando lo decida su Presidente/a o lo soliciten, por escrito, a la Alcaldía uno/a o más de sus componentes que representen, al menos un tercio del número de Concejales y Concejalas de la Corporación. En este caso, la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes.

3. La convocatoria se hará por quien haya de presidirla o Concejales o Concejala en quien haya delegado.

4. La convocatoria se cursará, como mínimo, con dos días hábiles de antelación.

Artículo 35.

Lo tratado en la Junta de Portavoces no precisa la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, cuando el caso lo requiera, en documento escrito y firmado por los/as intervinientes.

Capítulo IV. Consejos Sectoriales

Artículo 36.

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta de la gestión municipal, referida a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia. Se dotará de un reglamento de funciones que será aprobado por el Pleno a propuesta de la Concejala correspondiente.

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

*Capítulo I. Funcionamiento del Pleno*Sección primera: *De las sesiones.*

Artículo 37.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que a través de la convocatoria o de una resolución de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los Concejales, y Concejales podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

Artículo 38.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 39.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se celebrarán sesiones ordinarias los días fijados de los meses impares, en el pleno de organización de cada legislatura, con carácter general.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de componentes de la Corporación, sin que ningún Concejal o Concejala pueda solicitar más de tres anualmente. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos/as los/as Concejales y Concejales que la suscriben.

La celebración de la sesión extraordinaria, a instancias de componentes de la Corporación, deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el registro general.

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, de 2 de abril, podrá convocarse por el/la Alcalde/sa sesión extraordinaria con carácter urgente. En este caso, deberá 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 40.

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 terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a 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/la Presidente/a 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 41.

Todos los Concejales y 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 la Alcaldía de las sanciones previstas por la Ley.

Artículo 42.

Para la válida celebración de las sesiones es requisito imprescindible 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 en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Sección segunda: *Convocatoria y orden del día.*

Artículo 43.

Corresponde al Alcalde/sa, como Presidente/a del Pleno, convocar todas las sesiones de éste.

Si el/la Presidente/a no convocase Pleno extraordinario cuando haya sido promovido por el número de Concejales y Concejales indicado, y dentro del plazo señalado en el artículo 40.2 de este Reglamento, quedará automáticamente convocado el mismo para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario/a de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente.

Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias que no tengan carácter de urgentes han de ser convocadas al menos con dos días hábiles de antelación.

La convocatoria, junto con la documentación que la acompañe, se efectuará preferentemente por medios telemáticos.

Artículo 44.

El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Alcalde/sa, que a tal efecto podrá recabar la asistencia del Secretario/a y de los componentes de la Junta de Gobierno Local.

Cuando se solicite celebración de sesión extraordinaria a instancias de componentes de la Corporación, no podrá incorporarse el asunto o asuntos que la motiven al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los/as solicitantes de la convocatoria.

En el orden del día sólo podrán incluirse asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda. Por razones de urgencia debidamente motivada, se podrán incluir otros puntos, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

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

Sección tercera: *De los debates.*

Artículo 45.

Los Concejales y las 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/la Alcalde/sa, oídos los/as Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los Concejales y las 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 46.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el/la Presidente/a si algún Concejal o alguna Concejala 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.

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

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

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

Artículo 47.

El Secretario/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, que podrán formularse de forma extractada. A solicitud de un Grupo deberá darse lectura a aquella parte especial del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si algún Concejal o alguna Concejala deseara hacer uso de la palabra, lo solicitará del Presidente/a, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura del debate. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, el asunto se someterá a votación.

Artículo 48.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía conforme a las siguientes reglas:

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde/sa.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún Concejal o alguna Concejala de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los Concejales o Concejales que suscriben la moción.
- c) A continuación, los diversos Grupos consumirán un primer turno de palabra, cuyo tiempo no será superior a 5 minutos por cada Grupo, excepto en puntos de interés como elaboración y aprobación de Presupuestos Municipales y elaboración y aprobación de Planes de Ordenación Urbanística y en los demás asuntos que decida el Pleno por mayoría absoluta del número legal de componentes de la Corporación.
- d) El debate será iniciado por el Grupo Municipal con menor número de Concejales y Concejales y se continuará por los restantes Grupos en orden ascendente, según el número de componentes de cada uno de ellos.
- e) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde/sa que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso (2 minutos máximo).
- f) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno, que no podrá exceder de 3 minutos por cada Grupo Municipal. Cerrará el punto, el Alcalde/sa con su intervención y posterior propuesta para su votación.

Artículo 49.

1. Los Concejales y las 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/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se estable debate alguno.

2. El Secretario/a y el Interventor/a podrán intervenir cuando sean requeridos por el Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios/as 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/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. Cualquier Concejal o Concejala 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 e informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

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

Artículo 50.

1. El Alcalde/sa podrá llamar al orden al Concejal o Concejala que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus componentes, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier 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/a podrá ordenar al Concejal o Concejala 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/sa velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las mismas, pudiendo ordenar la expulsión de aquellos/as que perturbaren el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras de aprobación o desaprobación.

Artículo 51.

El Concejal o Concejala que no pueda participar en la deliberación y votación de un asunto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, podrá, no obstante, permanecer en su asiento en el salón de sesiones, pero sin intervenir y sin votar. No obstante, si interfiriera de algún modo en el debate y votación, el Alcalde/sa podrá ordenarle que abandone la sala.

Sección cuarta: *Votaciones.***Artículo 52.**

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

El Alcalde/sa 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/sa planteará clara y concisamente los términos de la misma.

Artículo 53.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disentimiento y abstención.

Son nominales aquéllas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente/a, y en las que cada componente de la Corporación, al ser llamado/a, responde en voz alta "sí", "no" o "abstención".

Son secretas las que se realizan por papeletas que cada componente de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 54.

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

Artículo 55.

1. El sistema normal de votación será la ordinaria.

2. La votación nominal requerirá solicitud de cualquier Concejal o Concejala.

3. En el supuesto de votación ordinaria, cualquier Concejal o Concejala podrá pedir que se haga constar en acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos adoptados.

Artículo 56.

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

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

Finalizada la votación, el Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

Sección quinta: *De las mociones y de los grupos.***Artículo 57. *Presentación.***

1. Cada Concejalía o Grupo político podrán presentar propuestas o mociones para su defensa en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno.

Se entiende por Moción la proposición o propuesta de acuerdo que los Grupos o Concejales/as someten directamente a conocimiento del Pleno para su conocimiento, debate y votación. Tendrán por objeto solicitar del Pleno un posicionamiento político respecto de algún tema de interés ciudadano, iniciar/instar alguna actuación o adoptar una medida determinada.

No podrán tramitarse como Mociones las propuestas de acuerdo que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar, sin perjuicio de las de carácter urgente previstas en el art. 97.3 del ROF.

2. Las mociones realizadas por los/as Concejales/as o por los Grupos deberán presentarse en el Registro General antes de las doce horas del mediodía de los cinco días naturales anteriores de la celebración del Pleno para que puedan incluirse en el orden del día. De las mociones registradas y presentadas en la Secretaría General se dará traslado el mismo día a los distintos/as portavoces de los Grupos políticos.

Cada Grupo político podrá presentar de forma individualizada o conjunta para su debate y votación, un máximo de dos mociones en cada sesión ordinaria del Pleno.

No obstante lo anterior, si con posterioridad a la presentación de una moción en tiempo y forma por un Grupo político, cualquier otro grupo decidiera adherirse a la misma, ello no supondría sobrepasar el límite establecido en el párrafo anterior.

Artículo 58. *Asuntos urgentes.*

1. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, se entrará en el conocimiento, en su caso de aquellos otros que, por razones de urgencia, se hayan entregado a la Secretaría General antes del comienzo de la sesión. Se empezará por los asuntos urgentes presentados por el Gobierno Municipal, se continuará por los de los Grupos Municipales en orden de mayor a menor representación.

2. No se podrá declarar la urgencia de un asunto si se hace expresa manifestación de ilegalidad por los funcionarios/as competentes.

3. Antes de entrar en el debate, el asunto deberá ser declarado urgente por la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de componentes de la Corporación.

4. Para conocer una propuesta que no figure en el orden del día, su autor/a habrá de alegar y justificar la urgencia del caso y, corresponderá a la Corporación resolver sobre la urgencia y el fondo del asunto o aplazarlo hasta la siguiente sesión.

5. Toda propuesta urgente deberá estar suscrita por el/la Portavoz.

6. Tampoco podrán someterse a la Corporación propuestas de urgencia, si las mismas requieren informe preceptivo previo y no lo tiene.

Sección sexta: *De los ruegos y preguntas.*

Artículo 59. *Concepto.*

1. Los Grupos Municipales, a través de sus portavoces podrán formular al Pleno ruegos y preguntas.
2. Se entenderá por ruego, cualquier propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno o grupos políticos que en ningún caso, podrá ser sometido a votación.
3. Se entenderá por pregunta cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno o grupo político. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información concreta.
4. Los ruegos y preguntas sólo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los urgentes.
5. Los ruegos y preguntas podrán formularse por escrito u orales. Si se formularan por escrito deberán presentarse en la Secretaría General con los mismos requisitos y plazos que para la presentación de propuestas y mociones. Si las preguntas formuladas por escrito se presentasen con veinticuatro horas de antelación podrán ser contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas motivadas, en la siguiente.

Si se formularan oralmente en la sesión del Pleno serán contestadas en la siguiente sesión ordinaria que se realice o en la misma sesión si fuera posible.

6. No obstante para ambos casos, los ruegos y preguntas podrán ser contestados en las correspondientes Comisiones Informativas.
7. Cuando la pregunta formulada con antelación suficiente, se hubiese resuelto en la pertinente Comisión Informativa, la Presidencia del Pleno podrá dar por contestada la misma sin entrar de nuevo a su formulación y respuesta.

Artículo 60. *Formulación ante el Pleno.*

1. El grupo formulará el ruego, pregunta o interpelación. El grupo al que se dirige dicho ruego, pregunta o interpelación contestará si se hubiese formulado por escrito con antelación suficiente o si así lo considera oportuno el/la interpelado/a si la pregunta se realizase oralmente en la sesión del Pleno, sin que en ningún caso se pueda adoptar acuerdo. Las intervenciones no podrán durar más de cinco minutos cada una.
2. Cuando el ruego, pregunta o interpelación se dirija al Alcalde/sa, éste/a contestará por sí o a través de cualquier Concejal o Concejala que designe, en cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo anterior.

Artículo 61. *Causas de inadmisión.*

No será admitida ninguna pregunta de exclusiva índole personal por parte de quien la formula o de cualquier otra persona.

Artículo 62. *Carácter público/a de las sesiones.*

1. Las sesiones plenarios son públicas. No obstante, el Pleno deberá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, el debate y resolución de asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos/as previsto en el artículo 18.1 de la Constitución.
2. El público asistente a la sesión no podrá intervenir ni hacer manifestaciones que alteren el orden de la sesión. La presidencia adoptará las decisiones pertinentes para impedir estas manifestaciones y, en su caso, procederá al desalojo de quienes impidan el normal desarrollo del Pleno.
3. Las sesiones se grabarán y difundirán públicamente a través de medios electrónicos. Se facilitará en todo lo posible que los/as representantes de los medios de comunicación, previa autorización por la Presidencia del Pleno, puedan desarrollar su labor informativa con la mayor comodidad y eficacia.

Sección séptima: *De la participación ciudadana.*

Artículo 63. *Carácter público.*

A efectos de fomentar la participación ciudadana, las convocatorias y órdenes del Día de las sesiones del Pleno se publicitarán a través de la página web del Ayuntamiento y se harán públicas en su tablón de anuncios, al igual que la fecha de la Comisión Informativa.

Artículo 64. *Ámbito.*

Una vez levantada la sesión, el derecho a intervenir en las sesiones ordinarias del Pleno se reconoce a todas las personas físicas que estén empadronadas, residan o desarrollan su actividad profesional en el término municipal de Almensilla y a las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Almensilla o en otros registros de entidades de carácter supramunicipal y que tengan interés en el municipio.

Artículo 65. *Requisitos de las intervenciones.*

1. El número de intervenciones, terminado el pleno ordinario, no excederá de cuatro preguntas dirigidas al equipo de gobierno, ni de dos al resto de grupos políticos con representación en el Pleno.
2. Los ruegos y preguntas serán breves y concretos, y deberán referirse a cuestiones relativas a asuntos de la competencia municipal.
3. No se tendrán en cuenta aquellos ruegos o preguntas que tengan una naturaleza genérica o indeterminada, ni aquellos que no estén relacionados con asuntos de interés municipal.

Artículo 66. *Presentación de solicitudes para la intervención en el Pleno.*

1. Las personas que deseen intervenir en el turno público de ruegos y preguntas deberán presentar una solicitud, dirigida a la alcaldía, en el Registro General del Ayuntamiento. En la solicitud deberá figurar:
 - a) La identificación completa de la persona o entidad que lo solicita, con indicación de una dirección de correo electrónico y la expresa aceptación del mismo como medio de notificación, o alternativamente, indicación de un domicilio a efectos de notificación. En caso de que la persona que presenta la solicitud sea distinta de la que participará en el Pleno, se deberán identificar ambas personas.
 - b) Ruego o pregunta que desea formular.
 - c) Grupo político al que va dirigido el ruego o pregunta.

2. La solicitud será tenida en cuenta únicamente para el Pleno Ordinario del mes en curso, y deberá presentarse con una antelación mínima de cinco días hábiles antes de la Comisión Informativa previa al Pleno Ordinario.

3. Sólo se admitirá un ruego o pregunta por solicitante. En caso de que se formulen varios ruegos o preguntas en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas.

Artículo 67. Ordenación y selección de los ruegos o preguntas.

Las solicitudes de intervención en el Pleno se ordenarán por parte de la Alcaldía por riguroso orden de entrada.

Artículo 68. Intervención en el turno de ruegos y preguntas.

1. Finalizada la sesión del Pleno, la Presidencia abrirá un turno de ruegos y preguntas sobre temas concretos de interés municipal.

2. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno.

3. Cada ruego o pregunta deberá ser presentado por una persona. En caso de que haya sido formulada por un colectivo o entidad ciudadana, intervendrá en su nombre una única persona representante del mismo.

4. Cada intervención tendrá una duración máxima de tres minutos.

5. No estarán permitidas las expresiones descalificadoras, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, correspondiendo en su caso a la Presidencia la potestad de retirar el uso de la palabra.

6. Las intervenciones se harán desde el escaño ciudadano, que será puesto a disposición de los vecinos o vecinas en las sesiones plenarias en las que se ejercite este derecho de intervención.

7. Los ruegos y preguntas ciudadanas presentadas al Pleno serán contestadas, según corresponda, por la Presidencia, por el Concejal o Concejala que ostente las competencias en la materia objeto de la intervención, o por el miembro de la corporación a quien la persona solicitante se haya dirigido expresamente, según corresponda, siguiendo el mismo orden de intervención que tiene asignado cada grupo político en los Plenos para una mejor coordinación de la Sesión.

8. En caso de que por alguna razón resulte imposible la contestación del ruego o la pregunta ciudadana en el Pleno que se solicitó, se contestará al ciudadano por escrito.

Artículo 69. Publicidad.

El Ayuntamiento publicará en la página web municipal los ruegos y preguntas presentadas al Pleno por intervención ciudadana, así como las respuestas recibidas.

Capítulo II. Reglas Especiales de Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 70.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria quincenalmente, siempre que hayan temas a tratar, en los días y horas que el Alcalde/sa establezca mediante decreto, y extraordinaria o urgente en los mismos términos que los establecidos para el Pleno. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en supuesto de fuerza mayor.

2. La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo. La citación se efectuará por los mismos medios previstos para el Pleno del Ayuntamiento.

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

Artículo 71.

1. La válida celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local requiere la presencia 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 componentes y, en todo caso, un número no inferior a tres.

2. El Alcalde/sa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.

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

Artículo 72.

El Secretario/a de la Corporación asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno Local, pero no a las reuniones convocadas por el Alcalde/sa.

Capítulo III. Reglas de Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 73. Funcionamiento de las Comisiones.

1. Las Comisiones Permanentes se reunirán con carácter periódico con anterioridad a las sesiones ordinarias y siempre que existan propuestas para su posterior debate y aprobación por el Pleno Municipal, en el día y hora que acuerde la propia Comisión a propuesta de su Presidente/a.

2. Las Comisiones se celebrarán, con carácter general, dos días hábiles antes de la celebración de los plenos ordinarios.

3. Las Comisiones Especiales se reunirán tantas veces como sea necesario, los días y horas que la propia Comisión, a propuesta de su Presidente/a, vaya acordando.

Artículo 74. Convocatoria y quórum de asistencia.

1. Corresponde al Presidente/a convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus componentes, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes legalmente le sustituyan.

3. La regulación de las Comisiones en cuanto a la convocatoria y quórum será la misma que por el presente Reglamento se establece para el funcionamiento del Pleno.

Artículo 75. *Carácter no público/a de la sesión.*

Las sesiones de las Comisiones no serán públicas. No obstante, el Presidente/a podrá convocar a técnicos/as municipales u otros Concejales y Concejales ajenos/as a la misma, a que informen ante la Comisión.

Artículo 76. *Emisión de dictámenes.*

1. Los dictámenes de la Comisión se realizarán sobre la base de las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas por el/la responsable político/a competente del Área o Concejalía que haya tramitado el expediente en cuestión, siempre que dichas proposiciones estén tramitadas en los términos previstos en el presente Reglamento.

2. En ningún caso podrán revestir carácter vinculante los informes de la Comisión Informativa cuyo contenido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

3. Cuando haya de emitirse informe preceptivo, el mismo deberá constar en el expediente desde la convocatoria de la correspondiente comisión.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes al de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

36W-3978

CONSTANTINA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación de la plantilla del personal al servicio de esta Administración, la cual ha sido aprobada por acuerdo del Pleno en sesión de fecha 19 de abril de 2017, al punto quinto de los del orden del día:

PERSONAL FUNCIONARIO.

Administración general.

1 Secretario General.

1 Interventor.

2 Administrativos.

5 Auxiliares Administrativos.

Personal técnico.

1 Asesor Jurídico.

1 Arquitecto Técnico.

Subalterno.

1 Alguacil.

Administración especial.

2 Oficiales Policía Local.

11 Agentes de Policía Local.

Personal de oficio.

1 Maestro Alarife.

2 Oficiales Albañil.

Servicio limpieza.

4 Barrenderos.

1 Limpiadora Dependencias Municipales.

1 Limpiadora Colegio Público.

Parques y jardines.

2 Jardineros.

Servicios.

1 Conductor R.S.U.

2 Operarios R.S.U.

Suministro de agua.

1 Operario.

Mercado de abastos.

1 Encargado.

Matadero.

1 Matarife.

Conductor.

1 Conductor.

Biblioteca.

1 Auxiliar.

Personal laboral.

1 Peón de Limpieza.

1 Peón de Construcción.