

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL  
SUMARIO**

|                                                                                    |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES</b>                                  | <b>ART 1 A 6</b>     |
| <b>TÍTULO I: DE LOS CONCEJALES Y LOS GRUPOS MUNICIPALES</b>                        |                      |
| <b>CAPÍTULO I: NORMA GENERAL</b>                                                   | <b>ART. 7 A 10</b>   |
| <b>CAPÍTULO II: DERECHOS DE LOS CONCEJALES</b>                                     | <b>ART. 11 A 13</b>  |
| <b>CAPÍTULO III: DEBERES DE LOS CONCEJALES</b>                                     | <b>ART. 14 A 19</b>  |
| <b>CAPÍTULO IV: REGISTRO DE INTERESES</b>                                          | <b>ART. 20 A 22</b>  |
| <b>CAPÍTULO V: MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA</b>                       | <b>ART 23 A 24</b>   |
| <b>TÍTULO II: DE LOS GRUPOS MUNICIPALES<br/>(ART 25 A 38)</b>                      |                      |
| <b>TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO</b>                             |                      |
| <b>CAPÍTULO I: CLASES DE ÓRGANOS</b>                                               | <b>ART 39</b>        |
| <b>CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>                                            | <b>ART 40 A 44</b>   |
| <b>CAPÍTULO III: ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS</b>                                       | <b>ART 45 A 46</b>   |
| <b>CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b> | <b>ART 47 A 50</b>   |
| <b>PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO</b>                                               | <b>ART 51</b>        |
| <b>TÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>                        |                      |
| <b>CAPÍTULO I: DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU CONVOCATORIAS</b>                     | <b>ART 52 A 60</b>   |
| <b>CAPÍTULO II: DEL ORDEN DEL DÍA</b>                                              | <b>ART 61 A 63</b>   |
| <b>CAPÍTULO III: DE LA CONSTITUCIÓN, PUBLICIDAD Y DURACIÓN DE LAS SESIONES</b>     | <b>ART 64 Y 65</b>   |
| <b>CAPÍTULO IV: DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES</b>                                 | <b>ART 66 Y 67</b>   |
| <b>CAPÍTULO V: DE LOS DEBATES</b>                                                  | <b>ART 68 A 70</b>   |
| <b>CAPÍTULO VI: DE LAS VOTACIONES</b>                                              | <b>ART 71 A 73</b>   |
| <b>CAPÍTULO VII: DE LAS ACTAS</b>                                                  | <b>ART 74 Y 75</b>   |
| <b>CAPÍTULO VIII: DE LOS LLAMAMIENTOS AL ORDEN</b>                                 | <b>ART 76 Y 77</b>   |
| <b>CAPÍTULO IX: DEL ORDEN EN EL SALÓN DE SESIONES</b>                              | <b>ART 78</b>        |
| <b>CAPÍTULO X: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL</b>                                   | <b>ART 79 Y 80</b>   |
| <b>CAPÍTULO XI: DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS</b>              | <b>ART 81 Y 82</b>   |
| <b>TÍTULO V: DE LAS MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS</b>                               |                      |
| <b>CAPÍTULO I: MOCIONES</b>                                                        | <b>ART 83 A 88</b>   |
| <b>CAPÍTULO II: RUEGOS Y PREGUNTAS</b>                                             | <b>ART 89 A 98</b>   |
| <b>TÍTULO VI: ECONOMÍA ADMINISTRATIVA ( ART 99 A 102)</b>                          |                      |
| <b>TÍTULO VII: VIDEOACTAS (ART 103 A 107)</b>                                      |                      |
| <b>TÍTULO VIII: COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS (ART 108)</b>                          |                      |
| <b>CAPÍTULO I: COMUNICACIONES A LOS CONCEJALES</b>                                 | <b>ART 109 A 112</b> |
| <b>CAPÍTULO II: ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>                                        | <b>ART 113</b>       |
| <b>CAPÍTULO III: CLAUSULAS COMUNES</b>                                             | <b>ART 114 A 117</b> |
| <b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA</b>                                               |                      |
| <b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>                                                     |                      |
| <b>DISPOSICIÓN FINAL</b>                                                           |                      |

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 28 de noviembre de 2018 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 143 la última modificación del actual Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pájara, que constituye así el texto vigente.

El artículo 46.3 de la Ley de Bases del Régimen local, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, dispone: *“En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.”*

Esta modificación de la LBRL permite la posibilidad de celebración de este tipo de plenos de carácter telemático, a fin de evitar la problemática que supone la reunión de personas en tiempos de la pandemia derivada de la Covid-19.

No obstante, se hace necesario a través del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pájara, la concreción normativa de esta habilitación dada por el legislador, en la que al menos se pormenorice las cuestiones necesarias para un adecuado funcionamiento del Pleno constituido mediante forma telemática. Por ello se introducen una serie de apartados en artículos concretos con el objeto de contemplar estas cuestiones, así como prevenir vicisitudes que pudieran suscitarse, con el objetivo de garantizar la seguridad jurídica de las sesiones plenarias.

Asimismo, se aprovecha esta modificación para actualizar cuestiones relativas al acceso de la documentación por parte de los miembros de la Corporación cuando se trate de expedientes que formen parte del orden día de los órganos colegiados, así como otro tipo de acceso a los antecedentes y demás expedientes administrativos que consten en la Corporación.

## TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1.- TÍTULO COMPETENCIAL.

El Ayuntamiento de Pájara, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de auto organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, reformada por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; el artículo 24.b), del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 4 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el

Reglamento de Organización, y Régimen jurídico de las Entidades Locales; y el artículo 4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.

## **ARTÍCULO 2.- OBJETO.**

1.- Es objeto del presente Reglamento regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración de este Ayuntamiento, las atribuciones de los diferentes órganos de gobierno, en los términos establecidos por la normativa básica de régimen local, así como el estatuto de los miembros de la Corporación.

2.- En cuanto a los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio se estará a lo dispuesto en la normativa general de aplicación y las ordenanzas municipales aprobadas al efecto y el reglamento de participación ciudadana.

## **ARTÍCULO 3.- RANGO NORMATIVO Y SISTEMA DE FUENTES.**

Los preceptos de este reglamento se aplicarán siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, tiene carácter básico, e igualmente los artículos 1; 2; 3.2; 12; 13; 14; 15; 16; 18; 22, inciso primero; 25; 26; 34; 48; 49; 50; 52; 54; 56; 57; 58; 59; 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuyo artículo 29 establece el siguiente sistema de fuentes:

- La legislación básica en materia de régimen local.
- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.
- Los reglamentos orgánicos que aprueben los respectivos Ayuntamientos.
- Las disposiciones reglamentarias que el Gobierno de Canarias dicte en desarrollo de esta ley.
- La legislación no básica del Estado en materia de régimen local

## **ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS.**

El Ayuntamiento, con personalidad jurídica propia y plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía ajustándose a los principios de máxima proximidad, igualdad de la ciudadanía en el acceso a los servicios públicos, suficiencia financiera y estabilidad presupuestaria, tal y como se establece en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Asimismo, la atribución de competencias que hagan estas leyes se realizará conforme a los principios de descentralización, ausencia de duplicidad administrativa y eficiencia, acompañándose de las memorias e informes exigidos en la legislación básica de régimen local.

## **ARTÍCULO.- 5 DESARROLLO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.**

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.

## **ARTÍCULO 6.- CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento de Pájara, se integra por todos los concejales y concejalas (elegidos por medio de sufragio universal, igual, directo libre y secreto) y por el alcalde o alcaldesa (elegido por los concejales o por los vecinos) de conformidad con lo que dispone la legislación electoral general).

## **TÍTULO I. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES**

### **CAPÍTULO I. NORMA GENERAL**

**ARTÍCULO 7.-** Las disposiciones del presente título serán aplicables a los Concejales y Concejalas y al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Pájara, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa.

### **ARTÍCULO 8.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA ENTIDAD LOCAL.**

1.- El Alcalde y Concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2.- La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

3.- Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

4.- Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la 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, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

### **ARTÍCULO 9.- INCOMPATIBILIDADES.**



1.- El Alcalde y los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2.- Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejales o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de Concejales, debiendo convocarse sesión extraordinaria y urgente del Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

#### **ARTÍCULO 10.- SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA ENTIDAD LOCAL.**

1.- Quien ostente la condición de miembro de una Corporación quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria lo comporte.

2.- El Concejales, Diputado o miembro de cualquier entidad local perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacidad, declarada ésta por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

### **CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS CONCEJALES**

#### **ARTÍCULO 11.- CATALOGO DE DERECHOS.**

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Pájara tienen los derechos, honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establecen por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como el de asistir con voz y con voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y a las del resto de los órganos colegiados de los cuales forman parte.

Se citan los siguientes, a modo enunciativo, sin que deba ser interpretado dicho listado como un “numerus clausus” y sin perjuicio de cualquier otro contemplado en la legislación vigente:

- Participar mediante los Concejales pertenecientes a los mismos en las Comisiones Informativas de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.

- 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 forman parte, de conformidad con las normas establecidas en este reglamento sobre comunicaciones electrónicas.
- Tener a su disposición en formato electrónico las Actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.
- Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- 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 cuantificación material tenido 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. Concretamente, dispondrán de un local o despacho de dimensiones adecuadas dotado de los medios materiales y técnicos precisos para el desempeño de sus funciones.
- A percibir, con cargo al Presupuesto Municipal, una subvención proporcional a la representación que cada grupo ostente. En el supuesto de que un miembro de un grupo municipal deje de pertenecer al mismo y pase a encontrarse en la situación de no adscrito, el grupo afectado seguirá percibiendo la subvención inicial.
- La utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinadas por la Alcaldía o, en su caso, la Junta de Gobierno Local, 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 necesarios para la actividad municipal.
- Asistir con voz y con voto e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los Órganos municipales de los que formen parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento y gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.
- Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.
- Integrarse en un Grupo municipal en la forma que se regula en este Reglamento.
- Acceder a través de medios electrónicos a los dictámenes que se sometan a informe de las Comisiones informativas siempre que formen parte de ella así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo; Acceder a través de medios electrónicos a las Actas del Pleno, los portavoces de los Grupos y los Concejales que así lo soliciten. El examen de la documentación de las sesiones

de los órganos colegiados se efectuará por medios electrónicos conforme regulado en este reglamento.

- Examinar toda la documentación que integre los asuntos que figuren en el Orden del Día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones, información que será proporcionada con carácter general por medios electrónicos salvo causa justificada apreciada por el alcalde mediante resolución.

## **ARTÍCULO 12.- DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

1.- El derecho a la información de los concejales y concejales del Ayuntamiento de Pájara se ejercerá por medios electrónicos en los términos previstos en el presente Reglamento. En todo caso los concejales y concejales, procurarán evitar la divulgación de documentos e informaciones no accesibles a todos los ciudadanos, y de los que tengan conocimiento por razón del cargo y para el desarrollo de sus funciones, y guardarán especial sigilo respecto de aquellos que tengan que servir de antecedente a las decisiones que todavía se encuentran pendientes de adopción.

2.- Los servicios de la Corporación facilitarán información, a través de medios electrónicos, a los miembros de la Corporación que ejerzan funciones delegadas en los asuntos propios de su responsabilidad, así como a cualquier miembro de la Corporación cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal, así como de aquella documentación que debiera ser pública por estar dentro de las obligaciones de publicidad activa establecida por las leyes.

3.- En los demás casos, la petición de información se ajustará a lo dispuesto al Capítulo II del Título VIII de este reglamento, y atención a las limitaciones que se mencionan en el siguiente apartado de este artículo.

## **ARTÍCULO 13. RETRIBUCIONES Y RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.**

1.- Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo en los siguientes regímenes:

- Régimen de Dedicación Exclusiva.
- Régimen de Dedicación Parcial.
- Régimen de Dedicación Ordinaria.

2.- El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deberán ponerlas en conocimiento de la Corporación y en caso de que sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

La retribución que se perciba por el Régimen de Dedicación Exclusiva, será incompatible con cualquier otra con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependan.

3.- Estarán sujetos al Régimen de Dedicación Exclusiva, el Alcalde y los Concejales que ostenten delegaciones, genéricas o especiales, en la forma que se determine por acuerdo del Pleno.

4.- Del Régimen de Dedicación Exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.
- A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las Mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.
- A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

5.- Estarán sujetos al régimen de dedicación parcial aquellos miembros que el Pleno determine por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran. En dicho acuerdo se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de las retribuciones que se les asignen.

Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

- 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, con las excepciones previstas en la Legislación básica de régimen local. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- Percibir indemnizaciones por gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental en la forma y la cuantía que determine la corporación en sus presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- A pasar a la situación de servicios especiales cuando sean funcionarios de la propia corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras administraciones públicas, asumiendo en ambos casos la corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.
- A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica.

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 presente artículo.

6.- Estarán sujetos al Régimen de Dedicación ordinaria los Concejales no incluidos en el punto 3, 4 y 5. No serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala el Régimen Electoral General.

7.- Del Régimen de Dedicación Ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

- A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental.
- A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a legislación laboral y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Todo lo dispuesto se debe entender al amparo de lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, reformada por la ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refiere el artículo anterior se señalará cada año y se consignará en el presupuesto municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

Con independencia de lo que establezcan los artículos anteriores, los concejales tendrán derecho a la suscripción de una póliza de seguro que cubra los riesgos por el ejercicio de su cargo.

Se reconoce el derecho a los cargos electos del Ayuntamiento de Pájara a solicitar y obtener, anticipos de sus emolumentos, a devolver sin intereses. A tal fin, la corporación hará la previsión de fondos necesaria para dar cobertura a los mismos. La cuantía y condiciones se fijarán en el acuerdo sobre retribuciones de los cargos públicos acordado por el Pleno Municipal al inicio del mandato, y pudiéndose modificar durante el transcurso del mismo.

### CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS CONCEJALES

**ARTÍCULO 14.-** Los concejales y concejalas, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes al mismo, y especialmente, al de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los cuales forman parte.

**ARTÍCULO 15.-** La falta no justificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le han sido atribuidas, facultará al Alcalde para la imposición de sanciones en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma, y si no dice nada al efecto, de conformidad con la legislación del Estado.

**ARTÍCULO 16.-** Todos los concejales y concejalas están obligados a formular, antes de su toma de posesión, declaración de los bienes y actividades privadas que les

proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o que afecten el ámbito de competencias de la Corporación. Igualmente deben formular declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato, todo ello de conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma. Dichas declaraciones serán publicadas en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Pájara.

**ARTÍCULO 17.-** Bajo la dirección del Secretario de la Corporación se constituye el Registro Electrónico de intereses del Ayuntamiento de Pájara, en el cual se deberán inscribir las variaciones que formulen los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 18.- AUSENCIA Y FALTAS DE ASISTENCIA.**

1.- Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberán comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.

2.- Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrán ser sancionadas por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas del Régimen Local.

#### **ARTÍCULO 19.- RESPONSABILIDAD.**

1.- La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daño o perjuicio a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.

2.- El expediente será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo.

3.- Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

### **CAPÍTULO IV. REGISTRO DE INTERESES**

#### **ARTÍCULO 20.- OBLIGACIONES DE DECLARAR.**

1.- Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad, de sus bienes patrimoniales, de la participación en sociedades de todo tipo y de las actividades que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Esta declaración se formulará:

- Antes de tomar posesión del cargo del concejal.
- Durante el periodo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial, de sociedades, o de ejercicio de actividades. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido; en todo caso, se harán actualizaciones del Registro mediante declaraciones anuales, las cuales se presentarán en el mes de enero de cada año por referencia al año inmediato anterior, pudiendo limitarse a una declaración de concordancia con los vigentes en el Registro de Intereses si es el caso.

- Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.

2.- Las declaraciones se entregarán al Secretario General para su incorporación al libro de Registro de Intereses. Podrán instrumentarse en documento notarial o privado, autenticado en este caso por el Secretario de la Corporación.

### **ARTÍCULO 21.- ESTRUCTURA DE LAS DECLARACIONES.**

Las declaraciones contendrán los siguientes elementos:

#### 1.- Bienes Patrimoniales.

- Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral y fecha de adquisición.
- Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.
- Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.
- Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.
- Vehículos, modelo y fecha de matriculación.
- Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

#### 2.- Actividades privadas:

- Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industria, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.
- Actividades por cuenta ajena: indicación de la empresa o empresas en que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.
- Actividades profesionales liberales: indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.
- Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

3.- Actividades de carácter público o representativo: identificación de lo que se trate e ingresos que se deriven de las mismas.

#### 4.- Sociedades de todo tipo:

- Participación del Concejal en sociedades de todo tipo: denominación, indicación de la cuota de participación, del capital social y objeto de la sociedad.
- Participación de las sociedades participadas por el Concejal en otras sociedades: denominación, indicación del capital social, de la cuota de participación de la sociedad participada y objeto de la sociedad.

5.- Liquidaciones Tributarias: en todos los casos, según proceda, con referencia al año inmediato anterior:

- Liquidación de la declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Liquidación de la declaración anual del Impuesto sobre el Patrimonio.
- Liquidación de la declaración anual del Impuesto de Sociedades respecto tanto de las participadas directamente como de las participadas a través de otras sociedades.

## **ARTÍCULO 22.- LIBROS DE REGISTRO DE INTERESES.**

1.- Las declaraciones formuladas se incorporarán en un libro especial denominado Libro Electrónico de Registro de Intereses, el cual comprenderá el Registro de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

El Libro Electrónico Registro de Intereses estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde y bajo la custodia inmediata del Secretario de la Corporación, sirviéndose de los medios informáticos oportunos que velarán por su seguridad.

2.- Cada miembro corporativo figurará en el Libro con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante su mandato.

Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.

3.- El Libro Registro de Intereses, tanto en lo referente al Registro de Actividades, como al de Bienes, tendrá carácter público, encontrándose bajo la custodia directa del Secretario de la Corporación.

4.- Todas las declaraciones anuales presentadas serán objeto de publicación en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Pájara, en el que constarán durante todo el mandato de la Corporación.

## **CAPÍTULO V. MOTIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA**

### **ARTÍCULO 23.- RÉGIMEN DE LA MOTIÓN DE CENSURA.**

1.- El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo



máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

- El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría que legalmente exigida.

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

3.- La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

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

#### **ARTÍCULO 24.- CUESTIÓN DE CONFIANZA.**

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

- Los presupuestos anuales.
- El reglamento orgánico.
- Las ordenanzas fiscales.
- La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2.- La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el "quorum" de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

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

4.- En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere

de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en la sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196, con las siguientes especialidades:

- En los municipios de más de 250 habitantes, el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

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

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

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

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

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

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

## **TÍTULO II. GRUPOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 25.** Los Concejales y Concejales de las formaciones políticas que obtengan representación municipal, a los efectos de su actuación corporativa, deberán constituirse en grupos políticos municipales.

Los concejales, con la finalidad de desarrollar adecuadamente sus funciones, en número no inferior a tres, podrán constituirse en grupos políticos municipales, que deberán ser concordantes con la denominación de la formación electoral que haya obtenido dicho número mínimo de concejales, no pudiendo dividirse para la constitución de otros en ningún momento.

En el momento inmediato posterior a la constitución de la Corporación, al comienzo de cada mandato, los concejales que no queden integrados en algún grupo por no cumplir los requisitos del número anterior, pasarán a formar parte del grupo mixto que, a estos efectos, será creado en la misma sesión plenaria.

Los grupos políticos municipales, válidamente constituidos, se mantendrán durante el mandato corporativo salvo que el número de sus miembros devenga inferior a tres, en cuyo caso, estos se integrarán en el grupo mixto.

Cada grupo político municipal tiene libertad de autoorganización, debiendo comunicar al alcalde la forma elegida.

La representación de cada grupo político municipal en las comisiones del Pleno será proporcional a su número de miembros.

#### **ARTÍCULO 26.- CONSTITUCIÓN.**

La constitución del grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por el concejal que encabece su correspondiente lista, que se presentará en la Secretaría General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación, y en todo caso, antes de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y el funcionamiento municipal, dándose cuenta al Pleno Municipal en la sesión ordinaria o extraordinaria próxima. En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el grupo, deberá constatar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de los Concejales que en su ausencia puedan sustituirle.

Los grupos podrán expulsar sus miembros y estos pasarán a tener la condición de concejales no adscritos. Igualmente, si abandonaren el Grupo por propia voluntad, tendrán también la consideración de miembros no adscritos.

#### **ARTÍCULO 27.- LOS CONCEJALES NO ADSCRITOS.**

1.- Tendrán la consideración de concejales no adscritos los que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral para la que fueron elegidos y los que abandonen su grupo de procedencia.

También tendrán la consideración de no adscritos los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Asimismo, ostentarán la condición de miembros no adscritos los concejales que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, partido, federación o coalición política que haya sido declarada ilegal por sentencia judicial firme.

2.- Cuando la mayoría de los miembros de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos, debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren.

En cualquier caso, la persona titular de la secretaría 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.

3.- Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como concejales, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político, sin que en ningún caso puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia y se ejercerán en la forma que disponga el reglamento orgánico.

4.- El reglamento orgánico de la corporación establecerá los derechos de los concejales no adscritos, debiendo respetar las siguientes normas:

- a) Podrán participar con plenitud de derechos en las comisiones informativas municipales, conforme al procedimiento que establezca el reglamento orgánico y respetándose el principio de proporcionalidad.
- b) En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, no serán de aplicación a los concejales no adscritos, a los que tampoco podrán asignarse otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición.
- c) No podrán ostentar la condición de miembros con dedicación exclusiva ni parcial, ni ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la corporación.

#### **ARTÍCULO 28.- FUNCIONES.**

Son funciones propias de cada Grupo Municipal, las siguientes:

- Proponer, entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.
- 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.
- Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

**ARTÍCULO 29.-** 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 30.-** Cuando para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejal o concejala, dispondrá de un plazo de 10 días a partir de la sesión del Pleno en virtud de la cual asuma plenamente su cargo, para integrarse en uno de los grupos políticos municipales constituidos, cosa que se acreditará por medio de un escrito firmado por él y por el portavoz del grupo en el cual se integra, presentado ante la Secretaría General de la Corporación, por medios electrónicos. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a tener la consideración de concejal no adscrito.



**ARTÍCULO 31.-** Los Grupos políticos municipales designarán por medio de un escrito de su portavoz dirigido al Alcalde y presentado ante la Secretaría General, aquellos de sus componentes que se deben integrar en los órganos colegiados complementarios. Los grupos podrán expulsar sus miembros y estos pasarán a tener la condición de concejales no adscritos. Igualmente, si abandonaren el Grupo por propia voluntad, tendrán también la consideración de miembros no adscritos

**ARTÍCULO 32.-** Dicha designación deberá realizarse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Pleno del Ayuntamiento en que se complete la doble circunstancia de constitución de los grupos políticos municipales y designación de órganos complementarios con definición del número de puestos atribuidos.

**ARTÍCULO 33.-** Durante el mandato de la Corporación, cada grupo político podrá variar sus representantes en los órganos colegiados por medio de un escrito de su portavoz presentado conforme el artículo 31.

**ARTÍCULO 34.-** Si como consecuencia de la baja de un concejal en un grupo político este quedará sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterara de forma sustancial la proporcionalidad de la representación se procederá:

- Si la baja se tiene que cubrir por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del grupo se podrá designar un representante provisional del órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo concejal a la Corporación.
- Si la baja se produce por pasar a tener la condición de concejal no adscrito, el concejal que da lugar a que un antiguo grupo se quede sin representación en el órgano colegiado, causará automáticamente baja en este, sin perjuicio de la posibilidad que se integre en el mismo como concejal no adscrito. El grupo en el cual causó baja designará un nuevo representante en dicho órgano colegiado en la forma prevista en el párrafo primero de este artículo.

**ARTÍCULO 35.-** Si la variación en el número de componentes de cada grupo político a lo largo del mandato de la corporación, determinara variaciones sustanciales en la proporcionalidad con la que deben estar representados los órganos colegiados complementarios, podrá modificarse el número de representantes de cada grupo político en dichos órganos complementarios por el Pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 36.-** Los grupos deberán adaptar sus designaciones de representantes al nuevo número de estos que les correspondan en el plazo de 15 días, sin la cual, el Alcalde podrá libremente decretar el cese de tantos como excedan y quedarán sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos grupos que no realicen la designación.

#### **ARTÍCULO 37.- LA JUNTA DE PORTAVOCES.**

1. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno, varios o todos los Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2. Cuando el Alcalde o el Portavoz del Gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces de los Grupos Municipales, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces, y podrá emitir comunicados conjuntos como tal

Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

Una vez constituida, la junta de portavoces hará las funciones de órgano auxiliar del pleno, sin perjuicio de la asistencia que deba prestarle quien ejerza funciones en la Secretaría General.

3. Son funciones específicas de la junta de portavoces:

- a) El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias.
- b) La determinación de la duración de los turnos de intervención en el pleno y en las comisiones.
- c) La propuesta al pleno de mociones institucionales consensuadas por todos los grupos políticos.
- d) Ser oída por el alcalde antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto en las extraordinarias urgentes.
- e) La fijación del calendario de sesiones de las comisiones.
- f) La propuesta de convocatoria de sesiones plenarias extraordinarias, incluida la de debate de la gestión del gobierno municipal o debate del estado del municipio.

Seguirá el mismo régimen de convocatoria de sesiones que el previsto en el presente Reglamento para las Juntas de Gobierno.

Aquello que se convenga en la Junta de Portavoces se formalizará mediante Acta o video acta, suscrita por la Secretaria General o persona en quien delegue, si bien se podrá omitir dicha formalidad cuando en la misma sesión, así lo acuerde por unanimidad la Junta.

### **ARTÍCULO 38.- JEFE DE LA OPOSICIÓN.**

1.- Se podrá crear la figura del Jefe de la Oposición.

2.- Las normas que regulen su régimen, se desarrollarán con posterioridad a la aprobación de este Reglamento, con las mismas formalidades que las requeridas para su aprobación y formarán en su día parte íntegramente del mismo.

## **TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I. CLASES DE ÓRGANOS**

#### **ARTÍCULO 39.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.**

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- Órganos de Gobierno.
- Órganos complementarios internos.

- Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **ARTÍCULO 40.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- La Junta de Gobierno Local.
- El Pleno.

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

### **ARTÍCULO 41- EL ALCALDE.**

1.- El Alcalde o alcaldesa se elige por los concejales y concejalas son sujeción a las disposiciones de régimen electoral general

2.- El Alcalde o alcaldesa preside la Corporación, representa el Ayuntamiento y dirige el gobierno y la administración municipal.

3.- El resto de las atribuciones que corresponden a la alcaldía son las fijadas por la legislación general, sectorial, estatal y autonómica.

4.- El alcalde puede delegar las atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local.

5.- Igualmente podrá realizar delegaciones, tanto de carácter permanente como específicas en los concejales, si bien las de carácter permanente solo las podrá realizar a miembros de la Junta de Gobierno Local.

6.- La delegación en los concejales miembros de la Junta de Gobierno local podrá comprender la facultad de resolver asuntos y dentro de los límites que expresamente se les concedan.

7.- Las delegaciones se regirán por la legislación general de régimen local y en la de procedimiento administrativo común.

8.- Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma.

#### **9.- Delegaciones genéricas y delegaciones especiales.**

Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

- Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.
- Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de Gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Comisión de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En ambos casos, el miembro de la Junta de Gobierno que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los Concejales con delegaciones para cometidos específicos.

- Relativas a un distrito o barrio.

#### 10. Régimen de las delegaciones

- El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen:
- Todas las delegaciones referidas en el apartado anterior se efectuarán por Decreto, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen y producirán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, salvo que la resolución establezca un plazo diferente, debiendo dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.
- Los actos dictados por el órgano o miembro delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictadas por el Alcalde, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición, salvo que el decreto de delegación confiera expresamente su resolución al órgano o miembro delegado y ponen fin a la vía administrativa en los términos del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.
- El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.
- La Delegación de atribuciones, requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

#### **ARTÍCULO 42.- TENIENTES DE ALCALDE.**



1.- Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local o 1/3 de los Concejales.

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

#### 4.- **Funciones.**

Corresponden a los Tenientes de Alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

- Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento, previa delegación expresa de aquél.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro 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 Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los puestos de vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

- Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área que el Alcalde les haya delegado genéricamente.
- Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal aquél tenga la obligación de abstenerse de intervenir.

#### **ARTÍCULO 43.- 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; se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El Alcalde efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

4.- **Atribuciones.** La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

- La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.
- Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme a lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.
- Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a los que las mismas se refieran.
- Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

La delegación de atribuciones a que se referente los apartados b y c del artículo anterior, puede quedar sin efectos por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o por resolución de Alcaldía respectivamente que produce efectos des del día siguiente a su publicación, salvo que expresamente se establezca otro plazo.

#### **ARTÍCULO 44.- EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.**

1.- Las atribuciones que corresponden al Pleno del Ayuntamiento son las fijadas por la legislación General y Sectorial.

2.- El Pleno está integrado por todos los Concejales y Concejales y es presidido por el Alcalde o alcaldesa.

3.- El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa de Régimen Electoral General.

4.- Ejercicio de las atribuciones. El Pleno puede acordar la delegación de aquellas de sus atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local o en el Alcalde, de conformidad con la legislación de régimen local.

5.- Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

6.- El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría simple y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.

8.- En cuanto a los efectos de la delegación de atribuciones del Pleno será necesario la publicación del acuerdo en el BOP y surtiendo efectos a partir del día siguiente a la publicación.

9.- Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

#### **CAPÍTULO III. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

## **ARTÍCULO 45.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS.**

1.- Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, consulta e informe preceptivo y no vinculante, de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2.- Las comisiones informativas pueden ser permanentes o especiales. Son comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, y entre las mismas se distribuyen las materias que deben ser objeto de conocimiento por el Pleno.

3.- Son comisiones informativas especiales las que se constituyen para un asunto en concreto, en consideración de sus características especiales de cualquier tipo. Estas comisiones se extinguen de forma automática una vez han dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las crea disponga otra cosa. La constitución de estas, así como su denominación, composición y asunto de competencia que se le atribuye será igualmente acordada por el Pleno, cuando se plantee la necesidad de informar un asunto que se considere que exige tal constitución.

4.- Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno, y del Alcalde Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

5.- El pleno de la corporación, a propuesta del alcalde, oídos los grupos políticos municipales, establecerá, en sesión extraordinaria, que se celebrará después de la constitutiva, el número, denominación y funciones de las comisiones informativas.

6.- En su composición se respetará la proporcionalidad política del pleno, garantizándose que todo grupo municipal tenga al menos un concejal en cada comisión.

### 7.- Número y funciones

7.1.- Se podrán constituir comisiones informativas por cada una de las áreas de gobierno en que se estructura la corporación, procurando el agrupamiento homogéneo de materias afines, sin perjuicio de la especialización.

7.2.- La comisión de cuentas hará siempre las veces de comisión informativa en materia de economía y hacienda atendiendo en cuanto a sus funciones a la legislación básica de régimen local.

### 8.- Organización y funcionamiento

8.1.- Las comisiones informativas estarán presididas por un concejal delegado en alguna de las materias que constituyan su objeto competencial, salvo que asista el alcalde, que será su presidente nato.

8.2.- Estarán compuestas por un número de concejales no superior a un tercio del número legal de miembros de la corporación. Se añadirá uno más si el número fuese par.

8.3.- Serán convocadas con al menos 48 horas de antelación y deberán celebrarse con anterioridad a la convocatoria del pleno en que se traten tales asuntos.

8.4.- No podrán convocarse sesiones plenarias, salvo las urgentes, si los asuntos que conforman el Orden del Día no han sido dictaminados por las comisiones respectivas.

8.5.- De cada reunión que celebren las comisiones informativas se extenderá acta, en qué consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

8.6.- A las Comisiones Informativas podrán asistir los Concejales que no formen parte de las mismas, sin voz y sin voto.

#### **9.- Los Dictámenes**

Los dictámenes de la comisión informativa revestirán la forma de propuestas de acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de, previa su emisión, proponer las actuaciones que se consideren convenientes o necesarias para un mejor conocimiento del tema sometido a consideración.

- Los dictámenes se aprobarán por la mayoría de votos de los miembros y decidirá los empates el presidente mediante voto de calidad.
- El vocal que disienta del dictamen puede pedir que conste su voto en contra o formular voto particular o reserva de voto, y solo en estos casos podrá defender su voto ante el Pleno con su alternativa.

#### **ARTÍCULO 46.- CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

Los Consejos de participación ciudadana son órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, donde se desarrolla la participación directa de los vecinos en la actividad pública local.

En ellos se integran las entidades ciudadanas domiciliadas en el municipio a través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el Pleno de la Corporación, en proporción a la población que represente cada una de ellas.

El Alcalde o Concejales en quien delegue los presidirá.

#### **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

##### **ARTÍCULO 47.- ÓRGANOS DE DESCENTRALIZACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.**

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

- Órganos territoriales de Gestión desconcentrada.



- Órganos de participación sectorial.
- Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

#### **ARTÍCULO 48.- 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 49.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN SECTORIAL.**

1.- Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2.- Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de creación.

#### **ARTÍCULO 50.- ÓRGANOS Y ENTES DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.**

El Ayuntamiento para la gestión de sus servicios municipales 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.

### **CAPÍTULO V. PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO**

#### **ARTÍCULO 51.- PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO.**

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

2.- 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, debiendo respetar en todo caso las limitaciones establecidas en la legislación básica de régimen local.

3.- En cuanto al personal directivo, en su caso, los puestos figurarán en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, recayendo su designación en personas con la titulación, aptitud y condiciones específicas para el desarrollo de las funciones encomendadas.

4.- 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.

5.- Tanto el personal eventual como el directivo, 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.

6.- Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de la regulación contenida en el artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículo 176 del Texto Refundido de Régimen Local 781/1986.

## **TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I. DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 52.-** Los órganos colegiados del Ayuntamiento de Pájara funcionan en régimen de sesiones ordinarias, extraordinarias o extraordinarias urgentes.

**ARTÍCULO 53.-** Tipos de sesiones.

- Son sesiones ordinarias, aquellas cuya periodicidad está preestablecida. La periodicidad de las sesiones del Pleno, la Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas será fijada por acuerdo del Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento
- Son sesiones extraordinarias las que convoca el Alcalde con tal carácter sin que exista dicha periodicidad. Pueden ser convocadas por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. La petición de convocatoria se presentará suscrita por todos los solicitantes, siguiendo el régimen de comunicaciones electrónicas establecido en este Reglamento, con expresa indicación de los asuntos que deben estar incluidos en el orden del día.
- Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida por la Ley, podrá convocarse por la Alcaldía la sesión extraordinaria urgente. Requerirá la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del Día

**ARTÍCULO 54.-** Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en caso de fuerza mayor, que lo harán en el edificio que se habilite al efecto.

El resto de sesiones de los órganos colegiados se celebrarán en las dependencias municipales que señale el Pleno del Ayuntamiento y en su defecto, en aquellas salas en las que sea de mayor facilidad el uso del sistema de video acta.

**ARTÍCULO 55.-** La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde. En caso de ausencia o imposibilidad la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde que corresponda según orden de sustitución.

**ARTÍCULO 56.-** Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno Local, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario que corresponda, previamente designado accidentalmente por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias o funcionario que corresponda según la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 57.-** Asistirá a las sesiones, con carácter preceptivo, el Interventor General.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el Viceinterventor o el Interventor Adjunto o, en su caso, el funcionario que corresponda.

**ARTÍCULO 58.-** De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación, y la Junta de Gobierno Local, 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 Acta de la sesión en el Portal de la transparencia del Ayuntamiento de Pájara, en el siguiente dominio: [http:// videoacta.pajara.es](http://videoacta.pajara.es).

#### **ARTÍCULO 59.- CONVOCATORIA.**

1.- Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. Las sesiones se convocarán mediante notificación electrónica y en todo caso de conformidad con el régimen de comunicaciones previsto en el Título VIII de este Reglamento.

2.- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

3.- Asimismo en las sesiones extraordinarias solicitadas al menos por una cuarta parte de los miembros de la Corporación, la celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al Orden del Día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### **ARTÍCULO 60.- EXPEDIENTE DE LA SESIÓN.**

La convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente electrónico, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- La fijación del Orden del Día por el Alcalde o Presidente.

- Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.
- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicaciones de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

## **CAPÍTULO II. ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 61.-** El Orden del Día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

**ARTÍCULO 62.-** La elaboración del Orden del Día corresponde al Alcalde y comprenderá exclusivamente:

- La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por la Comisión Informativa, con excepción de los asuntos de urgencia, cuya inclusión en el orden del día deberá ser ratificada por el Pleno de la Corporación.
- Punto de ruegos y preguntas y de asuntos de urgencia en las sesiones ordinarias.
- Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales.
- Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.
- Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente, o por escrito en el plazo máximo de treinta días.
- En el Orden del Día se hará constar que si en primera convocatoria no se alcanzaron los requisitos para la válida constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.
- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

## **ARTÍCULO 63.- EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN.**

Desde el momento de la convocatoria de la sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de los integrantes del órgano colegiado convocado (<https://sede.pajara.es>)

## **CAPÍTULO III. DE LA CONSTITUCIÓN, PUBLICIDAD Y DURACIÓN DE LAS SESIONES**

### **ARTÍCULO 64.- CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES.**

1.- Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.

2.- Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

3.- No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4.- Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría General.

#### **ARTÍCULO 65.- PUBLICIDAD Y DURACIÓN DE LAS SESIONES.**

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

2.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo el Presidente proceder en casos extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión.

No obstante ello, en cuanto al derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio en el Pleno, una vez levantada la sesión, la Presidencia podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

3.- Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo, siempre que ello fuera posible.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su arbitrio para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas, para consultas de la Junta de Portavoces, para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto, o para descanso de los debates.

### **CAPÍTULO IV. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

#### **ARTÍCULO 66.- APERTURA DE LAS SESIONES.**

1.- El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2.- Transcurrida media hora, a partir de la señalada para la celebración de la sesión, sin la existencia del quórum previsto en el artículo 37.1 de este Reglamento, el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la



asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3.- Constituida válidamente la sesión el Presidente propondrá la aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse previa diligencia del Secretario al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

### **ARTÍCULO 67.- DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

1.- Dado que todos los concejales tienen a su disposición todos los expedientes o asuntos que se trataran en el Pleno, des del mismo momento al de su convocatoria en la carpeta electrónica indicada en este Reglamento, en el Pleno se dará por conocido el tema por todos ellos, por la cual cosa, en principio no se procederá a la lectura de estos, simplemente se dará cuenta de los asuntos del orden del día, salvo que se siga solicitando por algún concejal o concejala la lectura de parte del expediente para la comprensión al efecto.

El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada podrá alterar el orden de los mismos.

2.- No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Presidente retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

- Cuando la aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- A propuesta del ponente del Área por causa justificada.
- A petición del proponente de una Moción.

### **CAPÍTULO V. DE LO DEBATES**

#### **ARTÍCULO 68.- DESARROLLO DE LOS DEBATES.**

1.- Para el mejor desarrollo de los debates la Presidencia podrá ordenar al Secretario que dé lectura en extracto de todos los dictámenes correspondientes a un asunto incluido en el Orden del Día, que podrá ser expuesto por el respectivo ponente.

2.- Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate, sobre el conjunto de los dictámenes expuestos, por parte de estos, a petición de mayor concreción sobre algunos en particular.

3.- Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.

4.- El Presidente podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto.

5.- El Presidente concederá un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no Ponente o Portavoz de Grupo.

6.- La duración de las intervenciones atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

7.- Los Portavoces de los Grupos, durante el debate, podrán pedir la modificación del Dictamen, su retirada a efecto de que se incorporen al mismo documento o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

La petición de retirada del Dictamen o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

No se permitirá ninguna interrupción por parte de quien se encuentre haciendo uso de la palabra, salvo por parte de la presidencia y para llamar al orden.

Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar al Presidente que le confiera un turno para alusiones, al cual podrá contestar, previa autorización de la presidencia, la persona autora de la alusión.

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

9.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación del procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

10.- La intervención del Secretario o del Interventor durante el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, quedará limitada a los siguientes casos:

- Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento de la Presidencia.
- Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que puede dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

#### **ARTÍCULO 69.- VOTOS PARTICULARES Y ENMIENDAS.**

1.- Voto particular es la propuesta de modificación del Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa debiendo acompañarse al Dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

2.- Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición formulada por un grupo municipal mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la sesión. No obstante ello, si se formularán enmiendas “in voce” durante la sesión, en este caso, únicamente podrá aceptarse su debate por acuerdo de la mayoría de los asistentes.

3.- Los votos particulares y enmiendas a las propuestas, serán sometidos a debate y votación antes de la propuesta a la que se refieran.

Las enmiendas, con carácter general, deben ser presentada por escrito, firmado por la persona que presenta la enmienda, y deberán expresar literalmente el texto que se propone para substituir el enmendado, antes de iniciarse en la sesión la discusión del asunto al que se refieran.

Se aceptarán con carácter excepcional enmiendas “in voce” durante la discusión del asunto y previa votación de su aceptación.

#### **ARTÍCULO 70.- ASUNTOS DE URGENCIA.**

1.- Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar el turno de ruegos y preguntas, el Presidente solicitará a los miembros corporativos si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2.- El concejal proponente justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3.- En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en este Reglamento.

4.- El Secretario o el Interventor, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

#### **CAPÍTULO VI. DE LAS VOTACIONES**

##### **ARTÍCULO 71.- VOTACIONES.**

1.- Cerrado el debate de un asunto se procederá su votación. El Dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente.

2.- Antes de iniciarse la votación el Alcalde, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3.- Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar.

La ausencia de uno o más concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a los efectos de la votación correspondiente, la abstención.

4.- En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

5.- Deberá hacerse constar nominalmente el sentido del voto de aquellos que se abstengan o voten en contra, aunque se haya procedido por el sistema ordinario de votación.

6.- Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

7.-Adoptado el acuerdo, cada grupo podrá solicitar de la Presidencia, un turno de explicación del voto que no podrá exceder de tres minutos.

#### **ARTÍCULO 72.- CLASES DE VOTACIONES.**

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

- Ordinarias son las que manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentamiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.
- Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde “sí”, “no” o “me abstengo”. La votación nominal sólo se utilizará cuando así lo acuerde el Pleno de la Corporación.
- Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta legal. La votación se realizará mediante urnas.

2.- El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.

3.- La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

#### **ARTÍCULO 73.- RÉGIMEN DE ACUERDOS.**

1.- El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2.- Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3.- El voto de los concejales es personal e indelegable.

### **CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS**

#### **ARTÍCULO 74.- ACTAS DE LAS SESIONES.**

1.- De cada una de las sesiones el Secretario levantará Acta, que contendrá como mínimo.

- Lugar en que se celebra, el día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.
- Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- Asistencia del Secretario o de que quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra.

- Asuntos que se examinen.
- Las intervenciones e incidencias quedarán gravadas mediante sistema de video acta.
- Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.
- Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- Junto a la fecha el número de orden de la sesión dentro del año natural.
- Hora en que el Presidente levanta la sesión.

2.- Las sesiones del Pleno serán íntegramente grabadas mediante el sistema de video acta, y se reproducirán en “streaming” a través de un link al que se accederá a través de la página web oficial del Ayuntamiento de Pájara. El borrador del acta quedará a disposición de los Concejales dentro de la carpeta correspondiente del área privada del dominio [http:// www.videoacta. pajara.es](http://www.videoacta.pajara.es).

#### **ARTÍCULO 75.- APROBACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS.**

1.- El Acta se someterá a aprobación en la siguiente sesión del Pleno, y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los miembros corporativos.

2.- Una vez aprobadas, las actas de las sesiones se añadirán en el Libro electrónico de Actas correspondiente. Están obligados a firmar el acta de cada sesión el Presidente y el Secretario.

3.- El Secretario custodiará el Libros electrónicos de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, a través de los sistemas informáticos legalmente pertinentes. Se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

#### **CAPÍTULO VIII. DE LOS LLAMAMIENTOS AL ORDEN**

**ARTÍCULO 76.-** La presidencia de una sesión podrá llamar al orden a los Concejales y Concejales que están haciendo uso de la palabra, bien por realizar digresiones u observaciones extrañas en relación al asunto de que se trata, de acuerdo con el artículo 111 del presente reglamento, bien para volver sobre el que estuviera discutido o votado, o bien por exceder del tiempo de intervención.

Después de un segundo llamamiento al orden en la misma intervención de un concejal o concejala, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra sin perjuicio de que otro miembro de su grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda.

**ARTÍCULO 77.-** La presidencia de la sesión podrá llamar al orden al concejal o concejala que:

- Use palabras o conceptos ofensivos para la corporación o sus miembros, instituciones públicas, o cualquier otra persona o entidad.



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

Después de tres llamamientos al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de un tercer llamamiento, la presidencia podrá ordenar al Concejal o Concejala que abandone el local en el cual se esté celebrando la reunión o sesión, y adoptará las medidas que considere oportunas o inadecuadas de aprobación o desaprobación.

### **CAPÍTULO IX. DEL ORDEN EN EL SALÓN DE SESIONES.**

**ARTÍCULO 78.-** La presidencia vigilará, en las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento, por el mantenimiento del orden en el salón de sesiones y podrá ordenar la expulsión de las personas que perturben el orden, falten a las normas debidas o den muestras inadecuadas de aprobación o desaprobación.

### **CAPÍTULO X. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

#### **ARTÍCULO 79.- RÉGIMEN DE LAS SESIONES.**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

- Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.
- Ordinarias decisorias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

2.- En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno Local establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrá carácter mensual. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3.- Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario de la Corporación.

4.- Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

5.- Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros de la corporación.

#### **ARTÍCULO 80.- FUNCIONAMIENTO.**

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo las extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

b) Las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados.

c) A las sesiones podrán asistir, como observadores, los miembros de la Corporación municipal no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local o el personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, cuando así lo requiera o autorice el Alcalde o Presidente.

d) El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá como mínimo:

- La aprobación del acta de la sesión anterior, en caso de encontrarse redactado su borrador.
- Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las Leyes, o que se eleven a la Junta, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde.

e) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución -asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el quórum de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

f) Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local.

g) Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en un Libro Electrónico distinto de del de las sesiones del Pleno.

h) En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

i) Se celebrará sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, cada 15 días. Si el día en que toca celebrar sesión ordinaria es inhábil se celebrará el día hábil siguiente. Corresponde al Alcalde por Decreto fijar el día y hora de celebración de la Junta.

j) El alcalde podrá reunir la Junta cuando estime necesario conocer su parecer o pedir asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

## **CAPÍTULO XI. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

### **ARTÍCULO 81.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.**

1.- El funcionamiento de las comisiones informativas señaladas en este Reglamento se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Celebrarán sesiones con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en su caso, y en los días y horas que establezca el Alcalde o

Presidente de la Comisión, quien asimismo podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

b) La convocatoria corresponde al Alcalde o Presidente de la Comisión y en el Orden del Día sólo podrán incluirse los dictámenes cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la Comisión.

c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas.

d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes estarán a su disposición en los términos establecidos en este Reglamento para el acceso a los expedientes del Pleno.

e) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación: Desde el momento de la convocatoria de la sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, estará a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado, en la carpeta puesta a su disposición en la siguiente dirección: [http:// videoacta.pajara.es/es/login](http://videoacta.pajara.es/es/login), área privada a la que accederán mediante uso de usuario y contraseña proporcionado por el Ayuntamiento. Los expedientes también se encontrarán a su disposición en la unidad administrativa que tramita cada expediente y podrán acceder a ellos en los términos establecidos en este Reglamento.

f) Este mismo régimen, expuesto en los apartados anteriores, será de aplicación a las mociones que presenten los Grupos Municipales.

g) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los dictámenes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente.

h) Las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la asistencia de los miembros de la Corporación o personal de la misma cuando así lo requiera o autorice el Presidente.

i) Si en la primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución -asistencia de la mayoría absoluta- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el quorum de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

j) El Secretario de estas Comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

k) Ninguna comisión podrá dictaminar asuntos competencia de otra, salvo que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá celebrarse una sesión conjunta a propuesta de los presidentes de las respectivas comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

l) De cada sesión de las comisiones informativas, se levantará acta, y a la que se acompañaran los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

## **ARTÍCULO 82.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS.**

Son funciones de los consejos de participación ciudadana:

- estudiar y evaluar los problemas que afectan al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.
- elevar propuestas a los órganos competentes del ayuntamiento.
- informar de los asuntos propios de su competencia.
- participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la corporación.

## **TÍTULO V. DE LAS MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS**

### **CAPÍTULO I. MOCIONES**

**ARTÍCULO 83.-** La presentación, tramitación y decisión sobre las mociones que se formulen por los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Pájara se sujetarán a lo que establece el presente capítulo sin perjuicio de lo que disponga la normativa de rango legal de la administración local.

**ARTÍCULO 84.-** Se consideran mociones, las proposiciones suscritas por uno o más grupos políticos municipales, en los cuales, después de la exposición de la justificación que se considere oportuna, se pretende la adopción de un acuerdo por parte de un órgano colegiado.

**ARTÍCULO 85.-** Las mociones se presentarán siempre por escrito y ante el servicio competente para su tramitación por razón de la materia. Si se desea que se sometan directamente al conocimiento de un órgano colegiado de carácter decisorio se hará constar y se presentarán ante la Secretaria General de la Corporación.

**ARTÍCULO 86.-** Las mociones que se presenten ante la Secretaria General se clasificarán en los siguientes grupos:

- **Mociones resolutorias:** son aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos o de carácter económico, o por necesitar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación o la emisión de informes por los servicios municipales. Estas no podrán ser sometidas en ningún caso a conocimiento directo del órgano decisorio, sino, una vez finalizada su tramitación.
- **Mociones de tramite:** son las que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o marcar urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por lo tanto, únicamente impulsan la actuación municipal, iniciando o acelerando un expediente en qué, después de su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.
- **Mociones formales:** Son aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, de programación o protocolario, para la adopción de la cual no se necesita ninguna tramitación previa.

**ARTÍCULO 87.-** La Alcaldía Decretará la inclusión de cada moción en el Grupo que corresponda y dispondrá, en relación a las resolutorias, que pase al servicio

competente para su trámite, en caso de que se haya presentado ante la Secretaría General, en función de la propuesta formulada, y en relación a las mociones de los otros grupos citadas, su inclusión en la próxima sesión que se celebre por el órgano al que se dirigen.

No se aceptarán aquellas que no estén referidas a cuestiones de política municipal a juicio del Alcalde, previa calificación por el titular de la Secretaría General.

**ARTÍCULO 88.-** Cuando se pretenda someter directamente al órgano colegiado decisorio una moción, por razón de la urgencia, el autor de esta dispondrá de cinco minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Finalizada esta exposición, se concederá al solicitante o a un representante de ellos si son varios, un turno de oposición a la declaración de urgencia, por un tiempo máximo de tres minutos y se entrará en el estudio y deliberación de la moción si esta es favorable.

## **CAPÍTULO II. RUEGOS Y PREGUNTAS**

**ARTÍCULO 89.-** Se considerarán ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la corporación u otro, con vista a la adopción de determinadas medidas, en relación con el funcionamiento de los servicios sobre los cuales tenga atribuida la dirección política.

**ARTÍCULO 90.-** Se considerarán preguntas las interrogaciones formuladas por un miembro de la Corporación a otro, relativas a un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se tomará alguna medida en relación a un asunto, todo ello sobre materias o servicios sobre los cuales tenga atribuida la dirección política el preguntante.

**ARTÍCULO 91.-** Los ruegos y preguntas se podrán formular en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados municipales, después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los declarados urgentes.

**ARTÍCULO 92.-** Los miembros de la corporación podrán formular en el Pleno, oralmente, o por escrito, ruegos y preguntas relativos a la actuación o los propósitos de actuación de los órganos de gobierno de la corporación.

**ARTÍCULO 93.-** Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión, serán contestadas dentro de los 20 días hábiles siguientes o en todo caso, en la siguiente sesión, salvo que el preguntado, dé respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito, deberán realizarse 62 horas antes, como mínimo, del inicio de la sesión, y serán contestadas durante esta, salvo que el destinatario pida su aplazamiento para la siguiente sesión. La Presidencia podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta, de las que se presenten de forma inapropiada como ruego o pregunta.

**ARTÍCULO 94.-** Concedida la palabra por la presidencia, el concejal o concejala que vaya a formular un ruego o pregunta, la procederá a realizar, y podrá preceder el texto de esta, una sucinta exposición justificativa.

**ARTÍCULO 95.-** El miembro de la corporación al que se dirija el ruego o la pregunta podrá contestar a continuación en el mismo acto, si le resulta posible, o en cualquier otro caso, hacerlo directamente por escrito dirigido a quien se la hubiera



formulado, dentro de los 20 días siguientes, o en todo caso, en la siguiente sesión que celebre.

**ARTÍCULO 96.-** En ningún caso, se abrirá debate sobre los ruegos y preguntas. Las intervenciones se limitarán a su formulación y a la toma de consideración o contestación por aquel al cual se dirijan. Ninguna intervención en el turno de ruegos y preguntas excederá de los tres minutos.

**ARTÍCULO 97.-** Cuando alguna de las asociaciones o entidades representativas de intereses generales o sectoriales de vecinos, desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día en que hubiera intervenido como interesado en su tramitación administrativa previa, lo deberá solicitar a la alcaldía, antes de iniciar la sesión. Con esta autorización y a través de un único representante, podrá exponer su opinión durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación incluida en el orden del día.

**ARTÍCULO 98.-** Acabada la sesión por el Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno. Dichas intervenciones no constarán en acta.

## **TÍTULO VI. ECONOMÍA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 99.-** Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, deberá respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que acabe el mismo día de su inicio. Si bien, con carácter excepcional, se puede permitir por parte de la Presidencia, su continuación finalizado el día. En el caso de las sesiones plenarias, se procurará especialmente que la parte dispositiva de estas, consistente en la toma de acuerdos, haya finalizado totalmente antes del cambio de día.

**ARTÍCULO 100.-** Las sesiones de los órganos colegiados se desarrollarán de forma ininterrumpida, desde la hora de su inicio, si bien durante el transcurso de una sesión, la Presidencia podrá excepcionalmente, acordar o conceder interrupciones a su prudente arbitrio, con la finalidad de permitir deliberaciones de cada grupo por separado sobre la cuestión debatida.

**ARTÍCULO 101.-** Ninguna intervención plenaria podrá basarse sobre temas no relacionados sobre la ciudadanía de Pájara y sus intereses, a la vez que dichas intervenciones deberán centrarse en el fondo de la cuestión que es objeto de debate, sin divagaciones innecesarias, considerando que el Pleno del Ayuntamiento únicamente adopta acuerdos que son de competencia municipal.

**ARTÍCULO 102.-** Para el incumplimiento de lo que disponen los Artículos anteriores la Presidencia podrá aplicar el régimen disciplinario.

## **TÍTULO VII. VIDEOACTAS**

**ARTÍCULO 103.-** En el Ayuntamiento de Pájara, las actas plenarias adoptan el sistema de videoacta. En los otros casos, dicho sistema se utilizará de forma preferente, y siempre que fuera posible.

**ARTÍCULO 104.-** La videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto por al menos los siguientes elementos:

- **Acta sucinta:** documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de que se debe levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por la legislación vigente, como es el caso de las actas de los plenos municipales.
- **Documento audiovisual o vídeo:** grabación en video de todo aquello que ha ocurrido en la sesión o reunión, y que contiene audio o imágenes. Dicho documento contiene la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente concejales y concejales) y se integra en el documento electrónico en forma de enlace.
- **Firma electrónica:** la firma electrónica de curso legal de la persona que ejerce la Secretaria de la sesión la dota, de forma fehaciente, y tiene efectos de derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los plenos municipales, el videoacta lo firma el secretario general del Ayuntamiento, o vicesecretario, en su caso, y la Alcaldía.

#### **ARTÍCULO 105.- CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD.**

De acuerdo con el artículo anterior, el videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaria General, en su función de fe pública. En consecuencia, de deben guardar todas las precauciones necesarias para su manejo y tratamiento, y es recomendable evitar la descarga total o parcial y la re-publicación, considerando que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas, en su sitio oficial, sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo, dará lugar a responsabilidad en los casos en que el tráfico o re difusión del video acta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

**ARTÍCULO 106.-** Las sesiones del Pleno se podrán ver en “streaming” de tal manera que el ciudadano podrá ver a través de medios electrónicos de forma inmediata las sesiones de los órganos colegiados cuya acta se emita a través de este sistema.

**ARTÍCULO 107.-** En aquello no previsto en el presente título, será aplicable a las vídeo actas el régimen jurídico vigente de las actas.

### **TÍTULO VIII. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

**ARTÍCULO 108.-** Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Pájara tienen en derecho y el deber de comunicarse con este a través de medios electrónicos. Los grupos políticos, con el soporte municipal en todo caso, facilitarán el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo por razones puntuales de fuerza mayor.

#### **CAPÍTULO I. COMUNICACIONES A LOS CONCEJALES**

**ARTÍCULO 109.- EL SISTEMA INTERNO DE COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS.**

Sin perjuicio de las publicaciones que, basándose en los principios de transparencia y publicidad se realizan en la página web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas, con la finalidad de facilitar el acceso a las actas de los órganos colegiados, al orden del día de la sesión y a sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien se solicite por parte de un concejal o grupo político municipal, todo ello con la finalidad de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable, limitando, en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al secretario o portavoz de cada uno de los grupos municipales, que permitirá entrar al servidor donde se encuentran las carpetas creadas al efecto. A dicho servidor se accederá a través de la siguiente dirección url: [videoacta.pajara.es/login](https://videoacta.pajara.es/login). Dicho acceso quedará restringido a la mera lectura de los documentos indicados y su respectiva impresión, sin que, de ninguna manera, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada uno de estos.

#### **ARTÍCULO 110.- CARPETA GENÉRICA DE EXPEDIENTES.**

Existirá una carpeta genérica de expedientes a la cual, todos los grupos políticos municipales tendrán acceso directo, y todos ellos podrán ver indistintamente, sin restricción alguna, la información de expedientes que en esta se insieran, particularmente la referida en el artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 111.- CARPETA PARTICULAR DE EXPEDIENTES.**

Existirá una carpeta de expedientes, por medio de la cual se facilitará a cada uno de los grupos municipales, la información que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el capítulo siguiente. Dicha información tiene carácter particular y secreto, y únicamente podrá acceder a esta el grupo político titular de la mencionada carpeta.

#### **ARTÍCULO 112.- TABLÓN INTERNO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.**

Existirá un tablón interno de grupos políticos en que se dará publicidad a cuantas circulares, avisos o anuncios sean de su interés, y podrá acceder a este, cada uno de los grupos, con la clave que les ha sido asignada.

### **CAPÍTULO II. ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 113.-** Para los casos en que los concejales y concejales deseen acceder a informaciones y documentos que no estén publicados, el procedimiento de solicitud de estos será el siguiente:

- El grupo municipal deberá solicitar a la Secretaria General, por medios electrónicos, la información interesada, debiendo mandar un aviso de dicha petición además a la dirección de correo electrónico de la Secretaria General. Para ello utilizará el correo electrónico del cual dispone cada grupo político con el dominio “pajara.es”. No se exige, aunque se considera conveniente, que dicha solicitud sea firmada electrónicamente por un concejal o concejala, y se establecerá la presunción de que cualquier correo que venga de una cuenta oficial ha sido enviado por su titular.
- Dicha solicitud será trasladada al departamento de que dependa el expediente la información del cual se solicita, para que, a su vez, el concejal o concejala

delegada de la respectiva área o sub área, autorice, si lo estima pertinente, conceder la autorización solicitada. Firmada la correspondiente autorización por la concejala competente, el departamento dará traslado a la Secretaria General por vía electrónica de dicha información.

- A continuación, desde la Secretaria General, se comunicará por medios electrónicos, al grupo político, la disponibilidad de la información solicitada, en la carpeta particular de expedientes prevista en el artículo 111, y excepcionalmente, la denegación de la información de forma motivada.

Cuando la información solicitada no se encuentre en soporte informático o por cualquier motivo, fuera más operativo en el caso concreto, el acceso o atención presencial, respeto a esta, la concejala delegada citará por medios electrónicos a los solicitantes, dándole traslado de la hora u horario de atención en que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considera insuficiente por parte del solicitante, y únicamente, después de este, puede nuevamente solicitar por medios electrónicos copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. En estos casos excepcionales, en que los solicitantes obtengan copias de los originales, y con la finalidad de evitar cualquier uso de la información que se entregue a finalidades diferentes de las que motivan su entrega, o cualquier divulgación de estas, la persona receptora de estas, deberá de firmar el documento conforme al cual se responsabilice de tal extremo.

### **CAPÍTULO III. CLAUSULAS COMUNES**

**ARTÍCULO 114.-** Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los diferentes grupos políticos y concejales entre si, y entre estos y el Ayuntamiento o cualquier servicio de este, deberán hacerse a través de medios electrónicos, utilizando la cuenta de correo institucional de que dispone cada uno de los grupos y concejales con dominio pajara.es

Excepcionalmente, cuando lo anterior no fuere posible, se utilizarán medios tradicionales, si bien se basara con los principios de economía en el gasto y se procurará la reducción del uso del papel en todo lo que resulte posible en cuanto a comunicaciones, copias y fotocopias.

**ARTÍCULO 115.-** En todo caso, el uso de cualquier información municipal a que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, a finalidades diferentes a las motivan su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán con la finalidad de salvaguardar el sistema.

**ARTÍCULO 116.-** En todo lo no previsto en el presente título, se deberá ajustar a lo previsto en los artículos 14 a 17 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, excepto en aquello que contravenga la normativa con rango de ley que se dicte en relación a esta cuestión.

**ARTÍCULO 117.-** Los Departamentos de Secretaría y de informática, así como el resto de servicios municipales, asistirán a los Concejales y Concejales, y si es el caso, a los secretarios del grupo, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas, derechos y obligaciones previstas en el presente título.



**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- CELEBRACIÓN DE SESIONES DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y TELEMÁTICOS EN SITUACIONES EXCEPCIONALES.**

1.- Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones del Pleno de la Corporación, sus miembros podrán constituirse total o parcialmente en sesión telemática.

2.- En todo caso, será requisito previo para la asistencia telemática de sesiones que los miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad mediante un sistema de identificación electrónica.

3.- El procedimiento para el ejercicio de la asistencia telemática a las sesiones plenarios, será el siguiente:

- a) Solicitud del Concejal mediante escrito dirigido a la Presidencia del órgano colegiado y presentado en la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de 24 horas al inicio de la sesión, adjuntando justificante de la situación que impida su asistencia personal a las sesiones y de su duración.
- b) La Presidencia, previo informe de la Secretaría General, dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, que será comunicada al interesado y a la Secretaría del órgano colegiado para que disponga los medios necesarios para cumplir lo autorizado.
- c) La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el periodo de tiempo en el que subsista la causa que lo motivó.
- d) El sistema de asistencia a distancia de las sesiones estará bajo el control de la Presidencia y la Secretaría del respectivo órgano colegiado.
- e) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los Concejales autorizados para asistir a distancia a la sesión.
- f) El Concejal podrá renunciar en cualquier momento a la autorización, asistiendo presencialmente a la sesión.

4.- La Presidencia podrá acordar, previo acuerdo de la Junta de Portavoces e informe de la Secretaría General, y concurriendo las causas previstas en el apartado primero del presente artículo, la asistencia telemática de todos los miembros del Pleno de la Corporación. Decisión de la Presidencia que deberá ratificarse por mayoría simple por el Pleno como primer punto del orden del día de la sesión así convocada. En caso de no ratificarse, se procederá a levantar la sesión.

5.- Quedan excluidos de la posibilidad de asistencia a distancia los siguientes supuestos:

- a) La sesión constitutiva de la Corporación municipal.
- b) La elección de Alcalde.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.
- e) Las votaciones secretas

6.- En supuesto de que, por circunstancias técnicas de cualquier clase, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el Concejal



afectado por la interrupción no están presentes, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

7.- La Presidencia velará por que los Concejales o las Concejales asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente.

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento, incluida expresamente la reglamentación municipal hasta ahora vigente.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento Orgánico municipal entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Reglamento entró en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 33 de fecha 18 de marzo de 2002, habiendo sido parcialmente modificado en sus artículos 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 32, 47, 50, 51, 63, 64 y 65, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 135 de fecha 19 de octubre de 2007, habiendo sido modificado, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2018, habiendo sido modificado en sus artículos 12 y 63 y Disposición adicional primera, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 55 de fecha 7 de mayo de 2021.

Pájara, en la fecha de la firma digital  
El Secretario General