

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 7 DE MÁLAGA

Procedimiento: Pieza separada 83.1/2011.  
Negociado: B3.  
De José Luis Fernández Ruiz.  
Contra María Ángeles Antonio Pastor.

### Edicto

Don Juan Carlos Ruiz Zamora, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número siete de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 83.1/2011, a instancia de la parte actora José Luis Fernández Ruiz contra María Ángeles Antonio Pastor, sobre pieza separada, se ha dictado resolución de fecha 5 de mayo de 2011 del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación del Secretario señor don Juan Carlos Ruiz Zamora. En Málaga, a 5 de mayo de 2011.

La extiendo yo, el Secretario Judicial, para hacer constar que por presentado el anterior escrito de fecha 1/04/2011 por el ldo. José Luis Fernández Ruiz regístrese en el libro de Registro de Ejecuciones, correspondiéndole el número de orden 83.1/2011 del presente año.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, requiérase a María Ángeles Antonio Pastor, mediante la notificación de esta diligencia de ordenación, para que en el plazo de los diez días hábiles siguientes al de la notificación acredite ante este Juzgado el abono a José Luis Fernández Ruiz de la cantidad de 904,12 euros a que asciende la cuenta jurada, o bien para que en el mismo plazo efectúe alegaciones en torno a la procedencia de la reclamación o impugne los honorarios por excesivos, bajo apercibimiento de que si transcurriese el citado plazo sin que el requerido haya efectuado el pago, las alegaciones o la impugnación antes mencionadas, se procederá por la vía de apremio contra sus bienes sin más requerimiento, sin perjuicio del derecho del ejecutado a reclamar del Abogado cualquier agravio en el proceso declarativo correspondiente.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y resolución de fecha 19 de abril de 2012 del tenor literal siguiente: Diligencia de ordenación del Secretario señor don Juan Carlos Ruiz Zamora. En Málaga, a 19 de abril de 2012.

La extiendo yo, el Secretario Judicial, para hacer constar que a la vista del estado del procedimiento, no habiéndose aportado nuevo domicilio por la parte actora, procédase a la averiguación de domicilio en el PNJ y para el caso de obtenerse nuevo domicilio practíquese en el mismo el requerimiento acordado.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada María Ángeles Antonio Pastor, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 9 de noviembre de 2012.

El Secretario Judicial (firma ilegible).

## ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

VÉLEZ-MÁLAGA

*Secretaría General*

### Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Orgánico del Pleno y Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Habiéndose procedido a la remisión del acuerdo de la aprobación definitiva del presente Reglamento a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma de Andalucía el mismo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *BOP*.

#### REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y COMISIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978, en su título VIII (de la Organización Territorial del Estado), capítulo segundo (de la Administración Local), en su artículo 140, proclama que “La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Éstos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales”. Se anticipa, por tanto, al posterior mandato de la Carta Europea de Autonomía Local, en el sentido de que “el principio de la autonomía local debe estar reconocido en la legislación interna y, en lo posible, en la Constitución”.

Por su parte y culminando la realización efectiva del principio de la autonomía local, que, según la Carta Europea “debe estar reconocido en la legislación interna”, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril (en lo sucesivo LRRL), en primer lugar, dispone en su artículo 19 que “1. El Gobierno y la Administración Municipal, salvo en aquellos Municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales”. Y, al propio tiempo, como punto de partida, consagra la manifestación más esencial de la autonomía local en cuanto a una de sus materializaciones típicas y genuinas, como es la potestad de autoorganización, estableciendo en su artículo 4 lo siguiente:

«1. En su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los Municipios (...):

a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización».

El aspecto más importante de la reforma de la Ley de Bases del Régimen Local introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, consiste en establecer un régimen específico de organización para las grandes ciudades, denominadas en el texto legal “municipios de gran población”.

El rasgo más destacado del nuevo régimen de organización reside en la separación entre las estructuras ejecutivas y administrativas, por un lado, y el órgano representativo, por otro. Se introduce una forma de gobierno basada en la dualidad organizativa que sitúa en planos diferentes a la Alcaldía-Presidencia y la Junta de Gobierno como órganos ejecutivos y de gestión y al Pleno del Ayuntamiento como órgano de control.

Dentro de ese esquema, el órgano representativo es el Pleno, que se define precisamente como el “órgano de máxima representación

política de los ciudadanos en el gobierno municipal” (artículo 122.1 de la LBRL).

Si nos atenemos estrictamente a lo que afirma el propio texto legal acerca de la finalidad que le ha guiado en este punto, cabe retener dos afirmaciones de la Exposición de Motivos:

- Uno de los grandes objetivos de la Ley consiste en “responder a la necesidad de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras”.

Con la nueva regulación, “se viene a configurar al Pleno como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas”.

Al amparo del acuerdo del Parlamento de Andalucía de 25 de enero de 2012, el Pleno de la Corporación Municipal de Vélez-Málaga decide, mediante acuerdo adoptado en sesión de fecha 24 de febrero de 2012, declarar la plena aplicación del régimen de municipio de gran población previsto en el título X de la Ley de Bases de Régimen Local y en la Ley 2/2008, de 10 de diciembre, que regula el acceso de los municipios andaluces al régimen de organización de los municipios de gran población. Es el artículo 122.3 de la Ley de Bases citada el que afirma que el Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá naturaleza de orgánico.

La plena aplicación del nuevo régimen jurídico exige la mayor diligencia posible en la aprobación del reglamento o reglamentos necesarios para la adaptación de la organización municipal a lo previsto en el título X, ya que, dada la remisión directa de la disposición transitoria primera de la Ley 57/2003 y su conjunción con el principio constitucional de autonomía local y su derivado, de autoorganización, parece revalorizan esos reglamentos locales, y entre ellos, el más urgente es el Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones, en cuanto afecta al rasgo más destacado del nuevo régimen de organización pues, a causa de la nueva división de atribuciones entre órganos que comporta, tiene una trascendencia jurídica inmediata.

Se plantea en un primer momento la aprobación de este Reglamento entre la cantidad y heterogeneidad de los muchos Reglamentos Orgánicos mencionados en el artículo 123.1.c) por las razones antes señaladas y por su especificidad procedimental puesto que, a diferencia de los demás Reglamentos Orgánicos, el del Pleno no requiere la configuración como un proyecto que ha de aprobar la Junta de Gobierno Local, sino que como regula el artículo 127.1.a) de la Ley Básica, previo dictamen y estudio de la Comisión que corresponda, es el órgano plenario el que directamente lo aprueba, dada la función cuasi-parlamentaria que ahora se le atribuye a este órgano.

Como es lógico, el Reglamento Orgánico del Pleno, como los restantes, carece propiamente de una capacidad innovadora, encontrando por ello su primera referencia en la Ley de Bases en la actual versión de la Ley 57/2003. Sin perder de vista en ningún momento la potestad autoorganizativa local se han tenido en cuenta los antecedentes de anteriores Reglamentos Orgánicos Municipales de Vélez-Málaga, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y de los Reglamentos Orgánicos del Pleno de otras Entidades locales, sometidos al régimen jurídico del título X especialmente de la provincia de Málaga.

El objeto del presente reglamento comprende también la regulación de las comisiones, ya que la Ley 57/2003 las ha configurado como parte integrante del Pleno. Entre dichas comisiones se encuentra la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones prevista en el artículo 132, cuya regulación reviste carácter orgánico y tratamiento individualizado.

A fin de dotar al Pleno Corporativo, en su calidad de órgano colegiado por antonomasia en la esfera local, de un instrumento reglamentario propio y ágil, que contenga las reglas básicas de su funcionamiento y la dirección de los debates susceptibles en su seno, este Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de conformidad con el artículo 123.1,

c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y en cumplimiento de la Disposición Transitoria Primera de esta última Ley, aborda dicha regulación con carácter específico y parcial, consciente de que los temas organizativos del resto de las estructuras del Ayuntamiento, de los órganos descentralizados y de régimen jurídico general deberán ser objeto de regulación separada posterior, a la vista de los reglamentos orgánicos específicos que la nueva estructura organizativa de la Ley 57/2003, instaura para los municipios de gran población.

Con esta delimitación precisa del ámbito material del instrumento normativo propio, se formula y somete a la consideración, debate y aprobación, en su caso, del Pleno Corporativo el siguiente Reglamento orgánico:

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y naturaleza

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno y de sus Comisiones del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, así como el régimen jurídico de los miembros de la Corporación Municipal.

2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y será de aplicación preferente a cualquier Norma que no tenga carácter básica.

#### Artículo 2. Pleno

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2. Su constitución, tras la celebración de las elecciones municipales correspondientes y la designación de los concejales por la Junta Electoral de Zona, se realizará conforme a las previsiones de la legislación electoral general, y su organización y funcionamiento se regulará, además de por la normativa de régimen local, por la contenida en el presente Reglamento.

#### Artículo 3. Competencias

Al Pleno corresponden las competencias que el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las leyes.

Únicamente el Pleno, mediante acuerdo adoptado al respecto, podrá delegar las competencias que la legislación de régimen local permite a favor de las comisiones reguladas en el presente reglamento.

#### Artículo 4. Comisiones del Pleno

El Pleno dispondrá de comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos municipales en proporción al número de concejales que tengan en dicho órgano.

#### Artículo 5. Organización

El órgano de dirección del Pleno reside en la Presidencia, que en desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y, en su caso, de la Junta de portavoces.

#### Artículo 6. Equipo de Gobierno

A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se entienden comprendidos en la expresión equipo de gobierno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostentan la condición de concejal, así como los demás concejales con responsabilidades de gobierno.

## TÍTULO II

## Estatuto de los Concejales

## CAPÍTULO I

## DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL

Artículo 7. *Adquisición y pérdida*

1. El candidato proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal, cuando cumpla los siguientes requisitos:

- a) Presentar en la Secretaría General del Pleno la credencial expedida por la Junta Electoral correspondiente.
- b) Cumplimentar, con carácter previo al requisito siguiente, las correspondientes declaraciones con destino a los Registros de Intereses de los miembros de la Corporación
- c) Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de acatamiento a la Constitución.

2. El concejal perderá tal condición por las causas establecidas en la legislación que resulte de aplicación.

## CAPÍTULO II

## DERECHOS

Artículo 8. *Derechos*

1. En la forma que se regula en el presente capítulo, los miembros de la Corporación tienen los siguientes derechos:

- De asistencia, con voz y voto a los órganos colegiados de que forme parte.
- A la información.
- De control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.
- Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los concejales que, conforme a la Ley 7/1985, tengan la consideración de miembros no adscritos a grupo político con las limitaciones establecidas en la propia Ley y en este Reglamento.

3. El derecho a la información reconocido en el apartado b) anterior podrá extenderse a los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal.

## SECCIÓN 1.ª DEL DERECHO DE ASISTENCIA

Artículo 9. *Disposición general*

Los concejales tendrán el derecho de asistencia, con voz y voto en las sesiones del Pleno y en las Comisiones del mismo de que formen parte. Asimismo, podrán asistir, sin derecho a voto, a las Comisiones del Pleno de las que no formen parte comunicándolo previamente a la Presidencia de la Comisión.

## SECCIÓN 2.ª DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 10. *Derecho a la información y la forma de acceso*

Para el desarrollo de sus funciones, los concejales tienen derecho a obtener vista, así como copia de documentación incluida en los expedientes administrativos, bien en soporte físico o electrónico. No podrán formular peticiones de información genéricas o indiscriminadas de copias de los expedientes.

Artículo 11. *Principios*

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

2. Los concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función, especialmente por lo que pueda afectar a los derechos y libertades reconocidos en la Constitución y a los datos de carácter personal.

Artículo 12. *Información de acceso libre y directo*

1. Los servicios administrativos municipales están obligados a facilitar la información requerida a todo Concejal sin necesidad de que acredite estar autorizado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando este ejerza competencias delegadas o responsabilidades de gestión y la información se refiera a asuntos propios de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso a la información de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de las que el Concejal forme parte.
- c) Cuando se trate del acceso a decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2. A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos municipales los siguientes:

- a) Respecto de la información contenida en el apartado 1.a) el correspondiente Jefe de Servicio o de Sección.
- b) Respecto de la información contenida en el apartado 1.b) el Secretario del órgano colegiado.
- c) Respecto de la información contenida en el apartado 1.c), el Secretario General del Pleno, Secretario del órgano colegiado o Jefe del Servicio o de Sección correspondiente, cada uno en su respectivo ámbito.

3. Respecto de los organismos autónomos municipales, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles locales, fundaciones municipales u otros organismos públicos, se entienden por servicios administrativos:

- a) Respecto de la información contenida en el apartado 1.a) el personal Directivo, Gerente, Jefe de Servicio o titular de un puesto asimilado a cualquiera de ellos.
- b) Respecto de la información contenida en el apartado 1.b) el Secretario Delegado o Secretario del órgano rector.
- c) Respecto de la información contenida en el apartado 1.c), el Secretario delegado o Secretario del órgano rector, personal Directivo, Gerente, Jefe de Servicio o titular de un puesto asimilado a cualquiera de ellos.

4. Los representantes y/o delegados sindicales tendrán libre acceso a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal en materia de personal, debiendo quedar debida constancia en el expediente del acceso a la misma.

El mismo derecho tendrán los representantes y/o delegados sindicales de los organismos autónomos municipales, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles locales, fundaciones municipales, entre otras, respecto de cualquier resolución o acuerdo adoptados en su respectiva entidad, en materia de personal.

Artículo 13. *Información sometida a petición y autorización*

1. Al margen de los supuestos señalados en el artículo anterior, los Concejales podrán solicitar directamente de la oficina en que se encuentre el expediente o información interesada, poder acceder a determinada documentación. La solicitud se formulará mediante escrito en el que se deberá concretar el objeto y contenido de la petición de información.

2. La petición se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que por la Alcaldía Presidencia, Concejal Delegado, Presidencia u órgano competente, no se dicte resolución expresa denegatoria en el término de cinco días contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación. En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada.

Artículo 14. *Forma de acceso*

1. Exclusivamente se facilitará el acceso a la documentación para su consulta y examen a los concejales, y esta tendrá lugar en el despacho o dependencia donde se encuentre el expediente.

2. En ningún caso los expedientes, libros y documentación podrán salir de la Casa Consistorial, de las correspondientes oficinas muni-



pales o de las dependencias de las entidades municipales señaladas salvo en los casos previstos por la normativa reguladora.

3. Se facilitarán fotocopias de documentación en los casos de libre acceso de los concejales a la información. En cualquier otro supuesto la petición de fotocopias deberá ser expresamente autorizada por el titular de la Alcaldía Presidencia o concejal delegado correspondiente, previa solicitud por escrito en el que se señalen los documentos concretos cuya reproducción se solicite. La contestación a la solicitud de copias se realizará en el plazo máximo de quince días.

#### SECCIÓN 3.ª DEL DERECHO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN EL SENO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

##### Artículo 15. *Régimen*

De forma complementaria al ejercicio del derecho a la información, el control y fiscalización de los órganos de gobierno por parte de los concejales que no forman parte de ellos, se ejercerá en la parte correspondiente del Pleno, y en su caso, de las Comisiones de Pleno, en la forma que se regula en este Reglamento.

#### SECCIÓN 4.ª DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS

##### Artículo 16. *Retribuciones y régimen de dedicación*

1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de Presidencia, Vicepresidencia u ostentar Delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que correspondan salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

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

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

4. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

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

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

7. En ningún caso, los derechos económicos de los miembros no adscritos a grupo político podrán ser superiores a los que le hubiesen correspondido de permanecer en el de procedencia.

##### Artículo 17. *Dedicación exclusiva*

1. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un Concejal, supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Solo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

2. El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo con dedicación exclusiva, ha de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

##### Artículo 18. *Indemnizaciones*

1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho, previa autorización expresa, a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas determine el Ayuntamiento Pleno.

2. El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación, ya estableciendo reglas propias en las correspondiente Bases de ejecución del Presupuesto.

##### Artículo 19. *Asistencias*

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, podrán percibir en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la cuantía que se establezca, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que tengan derecho a la compensación.

##### Artículo 20. *Previsiones económicas*

La Corporación consignará en su presupuesto las retribuciones, indemnizaciones, y asistencias a que hacen referencia los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, y fijarse en el Tablón de Anuncios, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y el régimen de dedicación de éstos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como las Resoluciones determi-

nando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

#### Artículo 21. *Incompatibilidades retributivas*

Las incompatibilidades de los concejales serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

### CAPÍTULO III

#### DEBERES Y RESPONSABILIDADES

##### SECCIÓN 1.ª DEBERES Y RESPONSABILIDADES EN GENERAL

#### Artículo 22. *Deber de asistencia*

Los concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las comisiones de las que formen parte, salvo justa causa que lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

#### Artículo 23. *Deberes de disciplina corporativa y sigilo*

Los concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón del cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales del municipio, o de terceros, o implicar una conducta de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

#### Artículo 24. *Uso de la condición de Concejál*

Los concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

#### Artículo 25. *Incompatibilidades con la condición de Concejál*

1. Los concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

2. La Junta de Gobierno Local elevará al Pleno, en su caso, propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada concejal en el plazo de 15 días siguientes, contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de concejal, o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

3. Declarada y notificada la incompatibilidad, el concejal incurso en ella tendrá un plazo máximo de diez días para optar entre su condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la situación de incompatibilidad. Transcurrido el plazo señalado sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de concejal, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

#### Artículo 26. *Responsabilidades*

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio del cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes, y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella.

### SECCIÓN 2.ª DE LOS REGISTROS DE INTERESES

#### Artículo 27. *Deber de declarar*

1. Los concejales, miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, así como los titulares de órganos directivos de libre designación y los funcionarios con habilitación estatal de libre designación, estarán obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. Tales declaraciones se inscribirán en los Registros de Intereses constituidos en esta Corporación, bajo la custodia del Secretario General del Pleno. Los modelos en que se instrumentarán las declaraciones serán aprobados por el Pleno Municipal, y en ellos constarán la firma del interesado, así como, la del Secretario General del Pleno, en su calidad de fedatario público.

3. El deber de formular las declaraciones ante los Registros de Intereses, procederá en los siguientes momentos:

- Antes de la toma de posesión del cargo, y como requisito previo a esta.
- Cuando se produzcan modificaciones en las circunstancias de hecho declaradas a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido, exceptuándose de esta norma los saldos en cuantas bancarias en razón de su variabilidad.
- Con ocasión de cese producido con anterioridad a la finalización del mandato.
- En el momento de finalizar el mandato.

#### Artículo 28. *Registro de actividades*

1. Las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos se inscribirán en el Registro de Actividades constituido en esta Corporación Municipal, conforme al modelo aprobado por el Pleno.

2. El Registro de Actividades tendrán carácter público, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus correspondientes normativas de desarrollo.

#### Artículo 29. *Registro de bienes patrimoniales*

1. La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de esta Corporación, conforme al modelo aprobado por el Pleno.

2. Para el acceso a los datos del Registro de Bienes Patrimoniales se exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dichos registros, cuando fuese en el ejercicio de su cargo.

3. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal, miembro no electo de la Junta de Gobierno Local, órgano directivo o funcionario con habilitación estatal de libre designación, al que se refiera la información y documentos concretos de los que se quiere constancia.

4. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por Alcaldía Presidencia previo informe del Secretario General del Pleno y oída, en su caso, la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal o miembro no electo de la Junta de Gobierno Local, órgano directivo o funcionario estatal de libre designación, se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente sin exigencia adicional.

5. El acceso se hará efectivo mediante exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos solicitados.

### TÍTULO III

## Organización política del Ayuntamiento

### CAPÍTULO I

#### LOS GRUPO POLÍTICOS MUNICIPALES

##### Artículo 30. *Disposición general*

1. A los efectos de actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en grupos políticos en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en este capítulo, con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Se entenderá por grupo político municipal la unidad política constituida exclusivamente por concejales pertenecientes a una misma formación electoral y que, mediante presencia proporcional, en su caso, instrumentan su participación en los órganos municipales.

2. El concejal o concejales que hubieran resultado electos perteneciendo a una misma formación electoral constituirán un único grupo, con independencia del número de miembros que lo integren.

3. Ningún concejal podrá estar adscrito a más de un grupo municipal ni los concejales que pertenezcan a la misma formación electoral podrán constituir grupos separados.

4. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

##### Artículo 31. *Constitución*

1. La constitución de los grupos políticos se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2. En el escrito se hará constar la denominación, el nombre de todos sus miembros, de su Portavoz, Viceportavoz y Secretario, en su caso.

3. Serán funciones del Secretario de Grupo, si lo hubiere, todas aquellas de carácter económico y administrativo que le encomiende el mismo.

##### Artículo 32. *Miembros no adscritos a grupo político municipal*

1. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, éstos tendrán la consideración de miembros no adscritos y serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo municipal a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General del Pleno, podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

##### Artículo 33. *Derechos políticos de los miembros no adscritos*

1. La determinación del ejercicio de los derechos políticos inherentes a la condición de concejal de los miembros no adscritos a un grupo político, se efectuará por el Pleno conforme a las previsiones del régimen jurídico vigente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 del presente reglamento.

2. En ningún caso, los derechos políticos de participación proporcional de los miembros no adscritos a que alude el apartado anterior serán superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. En su virtud, cuando la no integración, o el

abandono de la formación política que presentó la candidatura a la que concurrieron en las respectivas elecciones afecte a la participación proporcional en todos o algunos de los órganos en que estuviesen representados, originará el oportuno reajuste del correspondiente reparto entre los grupos, prescindiendo del miembro no adscrito saliente.

##### Artículo 34. *Adscripción durante el mandato*

Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva, deberán incorporarse al grupo municipal constituido por la formación política en que hayan sido elegidos.

##### Artículo 35. *Dotación económica*

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

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

3. El Pleno fijará la dotación económica que corresponda a el/los Concejales no adscritos, sobre la base de que no podrá ser superior a la que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

##### Artículo 36. *Medios personales y materiales*

El Ayuntamiento proporcionará a los grupos municipales los medios que las posibilidades funcionales de la organización administrativa permitan para que estos puedan desarrollar sus funciones. En todo caso se garantizará como mínimo:

1. Un despacho con todos los servicios, incluso telefónico, ubicado en la Casa Consistorial.
2. El mobiliario y material inventariable en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.
3. Una sala o dependencia para los Concejales de los Grupos en la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar, y cuando proceda, en las distintas Junta Municipales de Distrito, condicionado a la disponibilidad física.
4. Cada grupo político con representación municipal podrá designar a una persona como secretario de grupo que actuará, para actos y gestiones de mero trámite con la administración municipales, en representación del grupo y/o de sus concejales, de conformidad y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y que en ningún caso tendrá relación laboral o estatutaria con el Ayuntamiento de Vélez- Málaga, salvo que se contemple en el presupuesto municipal como personal eventual.

##### Artículo 37. *Información*

Los grupos municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales, y cuando se disponga de espacio para ello, fijarla en los Tablones de Anuncios que expresamente se les asigne, y todo ello previa valoración por la Junta de Portavoces.

### CAPÍTULO II

#### JUNTA DE PORTAVOCES

##### Artículo 38. *Composición y régimen de sesiones*

1. La Junta de Portavoces estará presidida por la Alcaldía-Presidentencia o por el Primer Teniente de Alcalde en ausencia del primero, e



integrada por los Portavoces de los Grupos Políticos, constituidos conforme con lo previsto en este Reglamento y cuyas competencias son:

1. Deliberar sobre propuestas que se formulen por los Grupos Políticos, para un mejor funcionamiento y desarrollo de las sesiones y otros actos públicos de carácter Corporativo que puedan celebrarse.
  2. Evacuar consultas que le puedan ser formuladas por la Presidencia.
  3. Expresar su opinión sobre los asuntos de interés municipal que le sean planteados por la Presidencia.
  4. Declarar como Mociones Institucionales, las suscritas por todos los Grupos Políticos. Las Mociones declaradas Institucionales se formalizarán en un único documento debiendo suscribirse por todos los Grupos Políticos; se entregará copia de la referida moción en la Secretaría General para su inserción y transcripción en el acta de la sesión plenaria correspondiente.
  5. Deliberar sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día, sobre los que se va a entablar debate.
2. La Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la mayoría de los miembros de la Junta de Portavoces, podrá recabar la opinión o la presencia de los representantes de colectivos directamente afectados en los asuntos que se traten cuando sean de especial importancia o trascendencia.
3. La Junta de Portavoces celebrará reuniones con la antelación previa necesaria a la convocatoria de las sesiones del Pleno, así como cuando por estimarlo conveniente sea convocada por la Alcaldía Presidencia, bien de oficio o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros, con un mínimo de 2 Grupos Políticos.
- Salvo en los supuestos de sesiones extraordinarias y urgentes, la Alcaldía Presidencia aportará a los miembros de la Junta de Portavoces el proyecto de Orden del Día de cada sesión plenaria y, en su caso, la documentación precisa para que éstos se pronuncien sobre los asuntos sometidos a su consideración.
4. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada Grupo Municipal en el Pleno de la Corporación.

#### Artículo 39. *Funciones*

Corresponde a la Junta de Portavoces asistir a la Alcaldía Presidencia en la preparación previa y desarrollo de las sesiones que haya de celebrar el Pleno de la Corporación, en las competencias recogidas en el presente Reglamento.

#### Artículo 40. *Protocolo*

A efectos protocolarios y representativos la Junta de Portavoces podrá asumir cuando así lo decida expresamente y por escrito la Alcaldía Presidencia la representación de la Corporación.

### TÍTULO IV

#### Organización del Pleno

##### CAPÍTULO I

#### LA PRESIDENCIA DEL PLENO

#### Artículo 41. *Funciones*

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. La Presidencia desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este Reglamento.

#### Artículo 42. *Delegación*

La presidencia del Pleno le corresponde al titular de la Alcaldía,

quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

#### Artículo 43. *Suplencia*

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, y si el Alcalde no hubiere delegado la presidencia, el Presidente del Pleno será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.
2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

### CAPÍTULO II

#### SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

#### Artículo 44. *Funciones*

1. El Pleno contará con un Secretario General, quien sin perjuicio de aquellas otras funciones atribuidas, lo será también de las comisiones del Pleno, a quien le corresponderá, bajo la dirección de la Presidencia, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.
2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento se realiza en los términos previstos en la disposición adicional 2.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuran las diferentes unidades y servicios dependientes de aquella.
4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el Vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda accidentalmente por delegación o sustitución.

#### Artículo 45. *Competencias*

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:
  - a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
  - b) La asistencia a la Presidencia para asegurar la convocatoria y notificación de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las comisiones.
  - c) La comunicación, publicación y traslado de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Junta de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
  - d) El asesoramiento legal de los asuntos sometidos al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
    1. Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
    2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
    3. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
    4. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la tercera parte, al menos, de los concejales.

- e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos.
- f) La llevanza y custodia del registro de Intereses y Actividades de miembros de la Corporación.

2. El Secretario General del Pleno, bajo la dirección de la Presidencia, ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga cuanta información le sea necesaria.

#### Artículo 46. *Estructura y dotaciones*

1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General del pleno dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General serán establecidas, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

#### Artículo 47. *Emisión de informes*

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por la Presidencia o por el número de concejales previsto en la normativa de aplicación deberán presentarse por escrito para debida constancia.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno o Comisión a requerimiento de la Presidencia por razón de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos jurídicos.

2. En los demás casos en los que el asunto lo requiera por prescripción legal, se desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

### TÍTULO V

#### Funcionamiento del Pleno

#### CAPÍTULO I

#### RÉGIMEN DE SESIONES

##### SECCIÓN 1.ª CLASES DE SESIONES

#### Artículo 48. *Tipos*

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases:

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

#### Artículo 49. *Sesiones ordinarias*

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Pleno, en el que se concretará además fecha y hora, celebrado en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicho órgano dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, o con posterioridad por acuerdo plenario. Se celebrarán como mínimo con carácter mensual.

2. No obstante lo anterior, consultada la Junta de Portavoces, la Alcaldía Presidencia queda habilitada para trasladar la celebración de la sesión ordinaria correspondiente cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, así como posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo o incluido en período vacacional.

#### Artículo 50. *Sesiones extraordinarias*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por la Alcaldía Presidencia, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar, y en todo caso de conformidad con la regulación recogida en el Artículo 46.2 a de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

2. Ningún Concejil podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.

3. La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía Presidencia para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, y podrá agregar otros asuntos al orden del día, excepto en el caso de que se tramite una moción de censura, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

4. En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

#### Artículo 51. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por el Alcalde, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

2. En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones de Pleno, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

##### SECCIÓN 2.ª REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

#### Artículo 52. *Lugar de la celebración*

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o, en casos de fuerza mayor, en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia esta que se hará constar en la convocatoria.

#### Artículo 53. *Convocatoria de sesiones ordinarias*

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, no computándose a estos efectos, los días de notificación y de celebración. Con la convocatoria se remitirá el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, que podrán integrarse en el mismo Decreto de Alcaldía, el cual tendrá que estar suscrito por la Alcaldía Presidencia y por el Secretario General del Pleno, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día, y de notificar los actos municipales, respectivamente.

2. Las sesiones se celebrarán, automáticamente y sin necesidad de convocatoria expresa, en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente. En ambos casos se requiere el quórum de asistencia de un tercio de miembros de la Corporación, que deberá mantenerse durante toda la sesión.

#### Artículo 54. *Convocatoria de sesiones extraordinarias*

1. El régimen de convocatoria y confección del orden de día de las sesiones extraordinarias, se atenderá a las mismas normas que para las



sesiones ordinarias, si bien en aquellas no podrán figurar, y por tanto no corresponderá celebrar turno de urgencia ni ruegos y preguntas.

2. No se requerirán los citados plazos de antelación para la celebración de las sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los concejales acompañada del orden del día, salvo en los todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes, en cuyo caso, se podrá celebrar la sesión haciendo constar esta circunstancia en el acta.

#### Artículo 55. *Distribución*

1. La convocatoria, junto con el orden del día se comunicará a los concejales y, en su caso a los restantes miembros de la Junta de Gobierno Local, o bien en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos municipales, o en su domicilio, salvo que los concejales expresamente señalen otro distinto dentro del municipio.

2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos, siempre que existan garantías de su recepción efectiva, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, modificada por Ley 4/1999 y se entenderá realizada desde el momento en que se tenga constancia de su recepción, en la forma establecida en Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### Artículo 56. *Orden del día*

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por la Alcaldía Presidencia, oída en su caso, la Junta de Portavoces y asistido por la Secretaría General del Pleno, quien le proporcionará la relación de expedientes conclusos y dictaminados por las comisiones competentes.

2. La Alcaldía Presidencia podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

#### Artículo 57. *Estructura del orden del día*

1. A los efectos del posterior desarrollo de las sesiones el orden del día se confeccionará tal como sigue:

##### PRIMERA PARTE. DE CARÁCTER RESOLUTIVO

1.º Propuesta de la Secretaría General del Pleno relativa a la aprobación del borrador del acta de sesiones anteriores.

2.º Dictámenes de las comisiones, acompañadas, en su caso, con los correspondientes votos particulares.

3.º Propositiones relativas a asuntos que no hayan sido dictaminados por la correspondiente Comisión de Pleno, al amparo de lo dispuesto en el artículo 61 del presente Reglamento.

##### SEGUNDA PARTE. DE CARÁCTER NO RESOLUTIVO O DE CONTROL Y QUE SERÁ PRECEPTIVO EN LAS SESIONES ORDINARIAS

1.º Conocimiento de los decretos y de las resoluciones de Alcaldía.

2.º Conocimiento de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno Local

3.º Mociones que se presenten en las sesiones ordinarias con carácter urgente al amparo del apartado 3 de este artículo.

4.º Ruegos y preguntas.

2. Para incluir un asunto en el orden del día, previamente debe haber sido dictaminado por la Comisión competente.

3. No obstante lo anterior, en las sesiones ordinarias, finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día, podrán abordarse asuntos urgentes, bien a propuesta de un grupo municipal o algún capitular a título individual, siempre que el Pleno lo acuerde previa declaración de urgencia acordada por la mayoría absoluta el número legal de miembros de la Corporación. La presentación de estas mociones en el apartado de urgentes de sujetará a las siguientes reglas:

- No se podrán presentar más de dos mociones por grupo municipal en cada sesión.
- No se podrán presentar mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal.

- Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, no se podrá presentar una moción sobre el mismo asunto durante el plazo de un año.

- El debate de las mociones por razones de urgencia comenzará con la defensa por el autor de la moción de la urgencia de la misma por un tiempo máximo de diez minutos, pudiendo intervenir a continuación los/los portavoces de los restantes grupos políticos municipales para fijar su posición al respecto, por igual período de tiempo.

#### Artículo 58. *Dictamen*

Se considera dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión del Pleno competente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

#### Artículo 59. *Voto particular*

Se considera voto particular la propuesta de modificación de un dictamen, o alternativa al mismo, formulada por un miembro de la Corporación que forme parte de la Comisión del Pleno en la que aquel se haya adoptar. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

#### Artículo 60. *Enmienda*

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

Estas enmiendas podrán ser a la totalidad, si presentan un texto alternativo, o parciales y en este último caso de modificación, adición o supresión, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de este.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior las enmiendas parciales que no alteren sustancialmente su contenido se podrán presentar, tanto de forma oral como escrita, en la forma establecida en el artículo 82 de este Reglamento.

#### Artículo 61. *Proposición*

Es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido por la Alcaldía Presidencia en la parte resolutive del orden del día, que acompaña a la convocatoria, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces de los grupos políticos municipales, sin previo dictamen de la Comisión de Pleno, que por motivos justificados no conviene demorar. En este supuesto la aprobación del punto en la sesión, comportará tácitamente su ratificación, sin que sea necesaria una votación expresa al respecto.

#### Artículo 62. *Mociones*

Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno en la forma establecida en el apartado 3º del artículo 57 de este Reglamento, sin figurar en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión ordinaria previa declaración de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta el número legal de miembros de la Corporación.

#### Artículo 63. *Ruegos y preguntas*

1. En el orden del día de sesiones ordinarias se incluirá un punto denominado ruegos y preguntas. A tal efecto todos los grupos municipales y los miembros de la Corporación podrán efectuar ruegos y preguntas concretas a la Alcaldía Presidencia o a alguno de los concejales delegados. Los mismos podrán ser anunciados mediante escrito que debe ser presentado en el registro de entrada municipal con una antelación mínima de 48 horas a la hora de celebración de la sesión plenaria ordinaria. En consecuencia, los ruegos y preguntas que no se anuncien en dicha forma y plazo no podrán ser formulados.

2. Los ruegos y preguntas serán formulados por los grupos políticos por orden de menor a mayor representación corporativa.

3. Los concejales que formulen ruegos y preguntas se expresarán con brevedad, claridad y concisión, no pudiendo usar este punto del orden del día para ningún otro fin.

4. Cada Grupo Municipal dispondrá de un máximo de diez minutos para formular los ruegos y preguntas anunciados.

Sin perjuicio del derecho de los grupos a presentarlos para una siguiente sesión, decaerán los ruegos y preguntas que no se formulen en dicho tiempo máximo.

5. Los ruegos y preguntas serán contestados en la misma sesión que se realicen, salvo que quien tenga que responder, ya sea el titular de la Alcaldía o Concejal Delegado, no disponga en ese momento de la correspondiente información, en cuyo caso la respuesta quedará demorada hasta la siguiente sesión plenaria o, en su caso, hasta que se tenga la oportuna información. Cuando la importancia del asunto, dificultad, peculiaridad técnica o complejidad así lo aconseje, se podrá contestar por escrito.

La Alcaldía Presidencia y los Concejales dispondrán en total de un máximo de diez minutos para responder verbalmente los ruegos y preguntas que les sean formulados por cada grupo municipal. Si alguno o algunos de los ruegos formulados no pudieran contestarse por falta de tiempo, lo serán en la siguiente sesión ordinaria, siempre dentro del precitado tiempo máximo establecido; ello salvo que el Grupo o Concejal que lo hubiere formulado, lo retire expresamente mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

6. Los ruegos y preguntas que se dirijan a la Alcaldía Presidencia serán respondidos por esta de forma personal, salvo que, de forma motivada, estime oportuno delegar la contestación en el Concejal Delegado.

7. Los ruegos y preguntas que se dirijan a los Concejales Delegados serán respondidos de forma ordinaria por éstos, salvo que, previa motivación de la Alcaldía Presidencia, esta considere conveniente contestarlos personalmente.

8. Los ruegos y preguntas no tienen carácter vinculante, los primeros podrán ser debatidos pero en ningún caso serán sometidos a votación, mientras que las preguntas no podrán generar debate alguno, ni someterse a votación.

9. No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia municipal ni efectuar preguntas ajenas a esta.

#### Artículo 64. *Publicidad de las convocatorias*

El orden del día de las sesiones del Pleno y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

#### Artículo 65. *Documentación y consulta de los expedientes*

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ser consultada en la Sección de Régimen de Sesiones de la Secretaría del Pleno por todos los Concejales sin previa ni expresa autorización, durante las horas hábiles en horario normal de oficina. Dicha consulta, excepcionalmente, podrá ser ampliada mediante resolución expresa a horario de tarde previa petición que justifique la concurrencia de circunstancias de fuerza mayor. En ningún caso la documentación podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

2. La obtención de fotocopias o de copias en soporte informático de los documentos se circunscribirá, por regla, a los dictámenes, proposiciones, mociones, enmiendas y votos particulares, así como a los informes técnicos, administrativos y jurídicos y a los estados de resumen de documentos técnicos, siempre que su solicitud no se considere improcedente o abusiva, en cuyo caso decidirá la Alcaldía. Quedarán expresamente excluidos aquellos documentos que afecten a personas determinadas en sus derechos amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

3. Tanto el Grupo político Municipal como los Concejales son responsables de respetar la confidencialidad de la información a que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones y no darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros, siendo

directamente responsable de ello.

#### Artículo 66. *Quórum de asistencia*

1. Para la válida constitución del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio de número legal de sus miembros.

2. En todo caso, es necesaria la presencia de la Presidencia y del Secretario General del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyan.

3. El quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de esta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejal, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, la Alcaldía Presidencia tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

4. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo al titular de la Alcaldía Presidencia.

5. Los Concejales habrán de comunicar a la Presidencia, una vez iniciada la sesión, su entrada o abandono del Salón de Plenos.

#### Artículo 67. *Quórum en primera y segunda convocatoria*

1. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se estará, en cuanto a la segunda convocatoria, a lo previsto en el apartado 2 del artículo 53 de este Reglamento

2. Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, la Alcaldía Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, tanto si esta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión convocada a solicitud de los Concejales.

3. En ambos casos, la Secretaria General del Pleno sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se hará constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.

#### Artículo 68. *Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura*

Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada, y la prohibición de que los firmantes suscriban otra moción de estas características durante el período de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

### SECCIÓN 3.ª DESARROLLO DE LAS SESIONES

#### Artículo 69. *Carácter público*

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.

2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución. En este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

3. Salvo en la forma prevista en el artículo 72 del presente Reglamento y en el Reglamento de Participación Ciudadana, el público asistente a las sesiones no podrá exhibir pancartas o simbología que sean ofensivas, ni intervenir en estas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia ordenar el desalojo de la sala de todo ciudadano que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión. Si el público observara un comportamiento perturbador que, a juicio de la Presidencia, impidiese continuar la sesión, éste podrá disponer el desalojo de la sala.

4. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, la Presidencia podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizarse a los medios de comunicación social la filmación o grabación en todo o en parte de la sesión.

5. Las sesiones del Pleno serán reproducidas a los únicos efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta, quedando éste bajo la custodia del Secretario General del Pleno. Dicho soporte no será invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta.

6. Exceptuando el supuesto anterior, tanto los medios de comunicación social no autorizados, como los Concejales y el público asistente a la sesión, tendrán prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa y discrecional autorización de la Alcaldía. Iniciada la sesión plenaria no se permitirá a ninguna persona, ni a ningún medio gráfico o escrito, el acceso a la zona de escaños.

#### Artículo 70. Duración de las sesiones

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, habrán de terminar en el mismo día en que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía-Presidencia podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los Concejales o de los Grupos Políticos Municipales, así como por razones de descanso.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Alcaldía Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o se levanta y los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### Artículo 71. Presencia del equipo de gobierno

Los miembros de la Junta de Gobierno local, con independencia de que ostenten o no la condición de concejales, podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponde a la Presidencia.

#### Artículo 72. Orden en el desarrollo de los asuntos

1. Corresponderá a la Alcaldía, Teniente de Alcalde o Concejal que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. La Presidencia velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala, y cuando lo estime conveniente ordenará que la Policía Local levante el correspondiente atestado por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta y, previo informe del Servicio Jurídico Municipal, formular la correspondiente denuncia

3. Los asuntos, que conformen el orden del día, se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que la Presidencia, a iniciativa propia o a petición de algún Concejal, pueda alterar el orden de los temas.

4. Las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal correspondiente que, defendiendo los intereses sectoriales o generales de los vecinos, sean reconocidas expresamente por la Corporación, según la ordenación específica del Reglamento de Participación Ciudadana, y a los efectos del ejercicio del derecho regulado por medio de la presente norma, podrán efectuar una exposición ante el Pleno por un tiempo

máximo de diez minutos, en relación con algún punto del orden del día, antes de su debate y votación, siempre que hubieran intervenido como interesados legítimos en la previa tramitación del expediente administrativo correspondiente y lo soliciten a la Alcaldía-Presidencia según la forma prevista en el citado Reglamento de Participación Ciudadana, si lo hubiere.

#### Artículo 73. Apertura de la sesión

Una vez verificado por el Secretario General del Pleno la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia, el Presidente abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

#### Artículo 74. Aprobación del acta

1. Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, la Alcaldía Presidencia someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

2. Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad, salvo que alguno de los Corporativos estime que la redacción de determinado asunto ofrece dudas sobre lo tratado, solicite a la Presidencia que lo aclare con exactitud, y si el Pleno lo estima procedente se procederá a la modificación del borrador, sin perjuicio de lo expresado en el apartado siguiente.

3. Al reseñar en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones o rectificaciones realizadas, con arreglo al párrafo anterior. En ningún caso, podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o las precisiones concernientes a las intervenciones. A estos efectos se recurrirá, si las hubiere, a las grabaciones que se hayan efectuado de la correspondiente sesión.

4. Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, los miembros salientes de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria en el tercer día anterior a la fecha de la sesión de constitución de la nueva Corporación, al sólo efecto de aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

#### Artículo 75. Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día

1. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, con la lectura por el Secretario General del Pleno, por sí o a través del funcionario que le auxilie, del enunciado del asunto tal como figuren enunciados en el Orden del Día, resultante del dictamen formulado por la Comisión de Pleno correspondiente o, si se trata de un asunto no dictaminado por la misma, de la proposición o moción que se somete al Pleno cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación, haciendo entre uno y otro una pausa suficiente para observar si algún concejal levantara la mano pidiendo la palabra y detenerse. Si no fuera así, proseguirá la lectura, entendiéndose aprobada por unanimidad la propuesta o el dictamen.

2. La Alcaldía Presidencia podrá ordenar la sustitución de dicha lectura, por una explicación detallada de su contenido dada por la Alcaldía, la Presidencia de la Comisión de Pleno, el Concejal con competencias delegadas en la materia o los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales proponentes, según los casos, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.

3. No obstante lo anterior, si así lo requiere la Presidencia o cualquier concejal, se procederá a dar lectura a los dictámenes de las comisiones, o a los informes de los distintos servicios que acompañen a la propuesta de acuerdo.

4. Si se suscitara debate, este se desarrollará conforme a las previsiones establecidas en la sección siguiente.



**Artículo 76. Alteración del orden del día de los asuntos y retirada**

La Presidencia, a iniciativa propia o a petición de algún concejal, podrá alterar el orden del día de los asuntos. Asimismo, podrán retirar un asunto cuando sea precisa la incorporación de documentos y/o informes, o si su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto, inicialmente, en el orden del día.

No obstante, lo anterior, todo asunto sobre el que se hubiera iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Presidencia, oídos los portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

**Artículo 77. Asuntos sobre la mesa**

Cualquier concejal podrá solicitar que un asunto quede sobre la mesa para la sesión siguiente o solicitar su retirada. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

No obstante lo anterior, el proponente podrá renunciar a su petición y retirar su iniciativa sin necesidad de votación alguna, cuando no afecte a la tramitación de un expediente.

**Artículo 78. Ausencia por causa de abstención**

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de incompatibilidad a que se refiere la legislación de procedimiento y de contratación administrativa. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando hayan sido determinantes, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

**SECCIÓN 4.ª RÉGIMEN DE LOS DEBATES****Artículo 79. Modo de los debates**

1. Si por el contrario, explicadas o leídas las proposiciones, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso del mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por la Presidencia.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión de Pleno que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- c) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Grupos Políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un único turno de intervenciones.
- d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el Concejal proponente.
- e) Si lo solicitara algún Grupo, la Presidencia, si estimase la importancia del asunto, podrá abrir un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.
- f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el Concejal proponente.
- g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, la Alcaldía podrá realizar su intervención y acabada esta, declarar finalizado el debate, y sólo por alusiones, el Concejal que se

considere aludido por una intervención, podrá solicitar de la Presidencia la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de esta de manera breve y concisa, por tiempo máximo de dos minutos.

- h) Los miembros, en su caso, del conjunto de concejales no adscritos distribuirán entre ellos el tiempo de su intervención, que en su cómputo total no podrá exceder del que corresponde al grupo municipal que menor tiempo tenga atribuido, en su caso.

**Artículo 80. Debate de voto particular**

Cuando se formule voto particular, se tendrán en cuenta, para debatir este, las mismas reglas expresadas en el artículo anterior, aunque evitando la duplicidad de las intervenciones.

**Artículo 81. Debate de asuntos urgentes**

Declarada la urgencia previa justificación motivada por el proponente durante un máximo de un minuto, el debate se iniciará con la intervención de éste, continuará con los grupos municipales restantes, de menor a mayor representación, del equipo de gobierno en su caso, y se cerrará con el grupo proponente.

**Artículo 82. Enmiendas y adiciones**

Los concejales tendrán derecho a presentar enmiendas y adiciones a las iniciativas según dispone el artículo 60, siempre que lo hagan por escrito, antes de comenzar la deliberación. No obstante cuando la enmienda parcial no altere sustancialmente las iniciativas correspondientes, el Presidente podrá aceptar, para su votación las que se deriven de las aclaraciones surgidas del propio debate. Por el contrario, si un concejal expresara de viva voz una propuesta alternativa o de totalidad a la iniciativa, esta se someterá a las reglas establecidas para el turno de urgencia.

**Artículo 83. Orden de los debates**

Además de las reglas precedentes, para el desarrollo de los debates se tendrán en cuenta las siguientes:

Primera. La Presidencia podrá dar por terminado un debate cuando, como máximo, se hayan consumido dos turnos en pro y dos en contra sobre el mismo asunto, siempre que hayan intervenido todos los Grupos Municipales y, en su caso, los Concejales no adscritos a éstos, o hayan renunciado a hacerlo, resolviendo cuántos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones o acuerdos. Cuando la naturaleza del asunto no requiera dos intervenciones se podrá dar por finalizado el debate tras la primera intervención. La Presidencia, oídos los portavoces fijará la duración máxima de las intervenciones de los grupos que no podrá exceder de diez minutos en el primer turno y cinco minutos en el segundo.

Segunda. No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida, cuando los concejales no guarden aquel, se desvíen de esta, o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. Procederán las llamadas al orden por la Presidencia cuando se vulnere este Reglamento, cuando se alterase el orden con interrupciones, se pretenda el uso de la palabra sin autorización previa o se le haya retirado, cuando se profieran palabras ofensivas o desconsideradas, o se pronuncien frases ofensivas o atentatorias contra el prestigio del Ayuntamiento, de sus miembros, de los organismos municipales o de las instituciones públicas.

Tercera. Si algún concejal fuera llamado tres veces al orden en una misma sesión la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra o incluso expulsarle de la sala, adoptando las medidas que considere convenientes para que se haga efectiva.

Cuarta. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones que será breve y conciso, que en todo caso tendrá una duración máxima de dos minutos.

Quinta. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Presi-

dencia, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá esta ordenar su suspensión por plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiere reanudar con normalidad la sesión, se levantará definitivamente esta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió. De todo ello, se dejará constancia en el acta de la sesión.

#### SECCIÓN 5.ª ADOPCIÓN DE ACUERDOS

##### Artículo 84. *Votación*

1. Cuando la Presidencia considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

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

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial señalada en el artículo 60 de este Reglamento.

4. Por excepción y previa consulta a los Portavoces de los distintos Grupos políticos, la Presidencia podrá, en cada supuesto, determinar que un asunto concreto cuando su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.

##### Artículo 85. *Sentido del voto*

1. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

2. A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones durante o una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.

3. Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiera, decidirá la votación el sentido del voto de la Alcaldía, al ser éste de calidad. De no estar presente la Alcaldía, el asunto no quedará aprobado, sin perjuicio de que se pueda solicitar que queda sobre la mesa.

4. Los asuntos se consideran aprobados, por regla general, por asentimiento y por unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

5. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni la Presidencia podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

##### Artículo 86. *Clases de votación*

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, realizada por el Secretario General del Pleno, para que cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».

Secretas, cuando se realicen mediante papeleta u otro signo convenido que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

2. El sistema normal de votación será el ordinario, salvo que el propio Pleno acuerde por mayoría simple y para un caso concreto, la votación nominal.

3. La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas.

4. Cualquier concejal podrá instar del Secretario General del Pleno que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para impugnación de los acuer-

dos en los que hubiera votado en contra, o a cualquier otro efecto.

##### Artículo 87. *Quórum de votación*

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) del artículo 123. 2, LRBRL, y para los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística. Asimismo, cuando una ley o reglamento de carácter específico o sectorial lo exija.

3. Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación.

##### Artículo 88. *Forma y proclamación del acuerdo*

1. Antes de empezar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la votación y la forma de emitir el voto.

2. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente proclamará lo acordado.

3. Inmediatamente después de concluir la votación nominal o secreta el Secretario del Pleno computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

##### Artículo 89. *Explicación de voto*

1. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que después de éste hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto, que tendrá una duración máxima de dos minutos.

2. Igual derecho tendrán los Concejales, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

## CAPÍTULO II

### Control y fiscalización de los órganos de Gobierno

##### Artículo 90. *Medios*

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Preguntas.
- b) Comparecencias e información de miembros corporativos que ostenten responsabilidad o miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) Información y control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- d) Moción de censura del Alcalde.
- e) Cuestión de confianza del Alcalde.

#### SECCIÓN 1.ª DE LAS PREGUNTAS

##### Artículo 91. *Concepto y tramitación*

1. Es cualquier cuestión o interpelación planteada a la Alcaldía Presidencia o Concejal Delegado, en el seno del Pleno, realizada por los miembros de la Corporación o grupo político municipal.

2. Se presentarán y tramitarán en la forma y plazos previstos en el artículo 63 de este Reglamento.

#### SECCIÓN 2.ª DE LAS COMPARECENCIAS

##### Artículo 92. *Obligación de comparecer*

La Alcaldía Presidencia, por sí o por delegación y los miembros de la Junta de Gobierno Local comparecerá ante el Pleno o sus comisiones, a iniciativa propia o cuando el Pleno o la Comisión así lo acuerde,

al objeto de responder a las preguntas que se formulen sobre su actuación, oída previamente la Junta de Portavoces.

#### Artículo 93. *Trámite de admisión*

1. En cada sesión plenaria solo podrá tramitarse una petición de comparecencia por grupo político municipal, sin perjuicio de que este número sea alterado excepcionalmente por la Presidencia, oída la Junta de Portavoces. La petición deberá concretar el miembro del equipo de gobierno municipal al que se dirigen, el asunto al que se refiere, y las explicaciones que se solicitan.

2. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencias del Ayuntamiento.
- Las que sean de exclusivo interés personal de quien lo solicite o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan trascendencia pública en el Municipio de Vélez-Málaga.
- Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta o interpección sustanciada durante el mismo año.
- Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

3. Consultada la Junta de Portavoces, y calificada por la Alcaldía-Presidencia, esta la incluirá en el orden del día de las correspondiente sesión. La notificación del orden del día servirá de emplazamiento a quien tenga que comparecer.

#### Artículo 94. *Régimen de debate*

1. En las comparecencias a petición propia de los miembros de la Junta de Gobierno Local esta comenzará con una breve intervención del compareciente, a continuación se abrirá un turno de intervenciones a los Portavoces de los grupos políticos en orden inverso a su composición numérica, cerrando el compareciente mediante un turno cuya duración máxima es de cinco minutos.

2. Cuando haya sido solicitada por un grupo, intervendrá un representante de éste en primer lugar durante un tiempo máximo de cinco minutos, haciéndolo a continuación el compareciente por idéntico período de tiempo, y, en su caso, los demás grupos políticos de menor a mayor. En este caso, cerrará el debate el compareciente mediante un turno de tres minutos.

3. En ningún caso, de las comparecencias se podrán derivar la adopción de acuerdos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento respecto a la urgencia.

### SECCIÓN 3.ª DE LAS INFORMACIONES Y EL CONTROL DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

#### Artículo 95. *Debate sobre la Gestión de la Junta de Gobierno Local*

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros Corporativos, podrá acordar la celebración de una sesión extraordinaria informativa cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local. El mismo Concejal no podrá solicitar más de una sesión al año. El debate se habrá de circunscribir a los acuerdos adoptados por dicha Junta en el periodo definido por el Alcalde o por los corporativos solicitantes.

2. La sesión de control de la Junta de Gobierno Local se sujetará, en cuanto a las reglas y normas de convocatoria, plazos, notificaciones, y demás aspectos de índole jurídico procedimental a lo establecido con carácter general para el pleno.

3. Intervendrá en primer lugar el primer firmante de la propuesta para explicar el significado de la misma, contestando un miembro de la Junta de Gobierno Local, designado por esta. A continuación se

abrirá turno de intervenciones de los Grupos Municipales por orden inverso a su composición numérica y por último un Miembro de la Junta de Gobierno.

4. Cuando el debate fuera a iniciativa de la Alcaldía, su comienzo correrá a cargo de un miembro de la Junta de Gobierno Local.

5. Como consecuencia del debate, los Grupos podrán anunciar su voluntad de presentar una Moción para que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. La Moción se incluirá en el Orden del Día de la siguiente sesión.

### SECCIÓN 4.ª DE LA MOCIÓN DE CENSURA A LA ALCALDÍA PRESIDENCIA

#### Artículo 96. *Disposición General*

1. La Alcaldía Presidencia puede ser destituida mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

1. 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.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece la Alcaldía cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

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

3. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario del Pleno 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.

4. 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.

5. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a, dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, 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.

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

#### SECCIÓN 5.ª DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA DE LA ALCALDÍA

##### Artículo 97. *Disposición general*

1. La Alcaldía Presidencia podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

1. Los presupuestos anuales.
2. El reglamento orgánico.
3. Las ordenanzas fiscales.
4. 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 quórum 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.

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.

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

4. 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 esta no prospera.

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

5. La Alcaldía Presidencia 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.

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

7. 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.

#### CAPÍTULO III

#### CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS

##### SECCIÓN 1.ª EXPEDIENTE

##### Artículo 98. *Expediente general del Pleno*

La convocatoria de todas las sesiones plenarias, cualquiera que sea su clase, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el Secretario General del Pleno, que contendrá, en todo caso, los siguientes documentos:

1. Las relaciones de asuntos dictaminados por las diferentes comisiones de Pleno, remitidos por las Áreas o por los Jefes de los Servicios o Secciones respectivos.
2. El proyecto de orden del día, en su caso, remitido a la Alcaldía Presidencia por el Secretario General del Pleno.
3. El decreto de convocatoria y de fijación del orden del día.
4. Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.
5. Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.
6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.
7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.
8. Borrador del acta de la sesión que se celebre.
9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta o de su extracto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
10. Copias de los escritos de remisión del borrador del Acta de la Sesión o de su extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.
11. Constancia de la devolución de los expedientes a los distintos servicios con acreditación del acuerdo recaído.
12. Justificación del despacho de otros acuerdos adoptados carentes de expediente administrativo previo.
13. Diligencia o certificación de Secretaría General, acreditativa del acuerdo aprobatorio de la minuta de la sesión, que constituirá el trámite de cierre del expediente.

##### SECCIÓN 2.ª LAS ACTAS

##### Artículo 99. *Contenido del acta*

1. De cada sesión el Secretario General del Pleno extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora de inicio de la sesión.
- d) Nombre y apellidos de la Presidencia, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

- f) Asistencia del Secretario del Pleno, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en la que la Presidencia levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de quórum, u otro motivo, el Secretario del Pleno suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

#### Artículo 100. *Formalización de las actas*

1. Aprobada el acta por el Pleno, el Secretario General del Pleno la hará transcribir por el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran en el Libro de Actas, y se autorizará con las firmas del Alcalde y del Secretario General del Pleno

2. Para la formalización de las Actas del Pleno, se podrá utilizar medios mecánicos para la transcripción de las mismas, a través de hojas móviles que se confeccionarán en papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma, o del Ayuntamiento de Vélez-Málaga expresamente creado y destinado al efecto. El papel de cada tomo tendrá numeración correlativa, haciéndose constar mediante diligencia de apertura del tomo respectivo del Libro de Actas, que extenderá el Secretario General del Pleno, las series y números en que quedan transcritas las Actas, así como la fecha de apertura en que se inicia la transcripción. Cada tomo se cerrará con diligencia que extenderá el Secretario General del Pleno, con el visto bueno de la Alcaldía, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finalice.

3. Cada hoja deberá estar rubricada por el Secretario General del Pleno, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal, comunitario o municipal, debiéndose estar para las restantes formalidades a lo establecido en artículos 199 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre de 1986.

4. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas móviles, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

5. Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos, o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda transcribir al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia de cierre señalada en el párrafo 3 anterior.

#### Artículo 101. *Funciones de custodia y expedición de documentos*

El Secretario General del Pleno, custodiará los Libros de Actas, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún concepto, si bien estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes o lo soliciten por escrito los miembros de la Corporación.

#### Artículo 102. *Diligencia por imposibilidad de celebración*

De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario General del Pleno suplirá el Acta con una diligencia autorizada con su firma.

### SECCIÓN 2.ª PUBLICIDAD DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

#### Artículo 103. *Formalidades*

1. Los acuerdos que adopte el Pleno, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley. Las Ordenanzas, incluidas las normas de Planes Urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia del Ayuntamiento, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo los Presupuestos y las Ordenanzas Fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. Dentro de los plazos recogidos en la normativa vigente se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía copias o extractos comprensivos de los acuerdos del Pleno. La Presidencia y de forma inmediata el Secretario del Pleno serán responsables del cumplimiento.

#### Artículo 104. *Información general y certificaciones*

1. El Ayuntamiento publicará por los medios telemáticos que se establezcan, extracto de acuerdos adoptados por el Pleno, especialmente de aquellos que sean de obligatoria divulgación por prescripción legal o así lo merezcan por su excepcionalidad o interés especial para la ciudadanía.

2. Todos los ciudadanos tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por el Pleno, en los términos que dispone la legislación vigente. La denegación o limitación del derecho deberá resolverse, con motivación por la Alcaldía.

#### Artículo 105. *Formalidades de las certificaciones*

1. Las certificaciones de las resoluciones y acuerdos del Pleno y sus comisiones, así como las copias de los Libros de Actas, se expedirán siempre por el Secretario General del Pleno salvo precepto legal expreso que disponga otra cosa. Sin perjuicio de su constancia en el acta se expedirán, normalmente, en su integridad, con omisión del debate o intervenciones.

2. Se solicitarán, mediante instancia, por las personas a quienes interesen o serán reclamadas de oficio por autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos, con expresión del expediente o actuaciones que tramiten y en que los deban surtir efecto.

3. Las certificaciones, se expedirán en papel oficial, por orden del Alcalde y con su visto bueno, para significar que el Secretario General del Pleno o funcionario que las expida y autoriza está en el ejercicio del cargo, y su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen, por el Jefe de Servicio, Sección, Negociado al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán conforme a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiese. Dichas certificaciones serán expedidas en el término máximo de veinte días a contar desde la fecha en que sean instadas, siempre que sean concretas e identificables.

## TÍTULO VI

### Las Comisiones de Pleno

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES COMUNES

#### Artículo 106. *Naturaleza*

1. Las Comisiones de Pleno son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y, en su caso, resolutorio por delegación del Pleno.

2. A las sesiones de las comisiones podrán asistir e intervenir en los debates, además de los concejales, los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, con voz pero sin voto.

3. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se traten de asuntos comunes, en cuyo caso se podrá convocar por el Alcalde sesión conjunta de dos o más Comisiones de Pleno para tratar dichos asuntos comunes.

4. Las Comisiones de Pleno ajustarán su funcionamiento a lo preceptuado en el presente Reglamento, a lo establecido en el acuerdo plenario que las cree y, supletoriamente y en cuanto les sea aplicable, a las normas que regulan las sesiones del Pleno, sin perjuicio de que cada Comisión establezca normas complementarias de funcionamiento atendida la naturaleza del asunto que la motiva.

#### Artículo 107. *Composición y adscripción*

1. La composición se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en el Pleno. Todo grupo podrá tener, al menos, un representante en cada una de las Comisiones del Pleno, y en cuanto a los miembros no adscritos a grupo político municipal se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 33 de este Reglamento.

2. La adscripción concreta de los concejales que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo, dirigido a la Presidencia del Pleno, del que se dará cuenta al Pleno. Se podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las comisiones. El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la Comisión y lo haga aquel en su lugar. Cada suplente podrá suplir a un sólo titular.

3. Si dentro del plazo de quince días desde el acuerdo plenario de creación de la Comisión algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Concejales que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las Comisiones de Pleno en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

4. Por acuerdo plenario se designarán los miembros con arreglo a los anteriores criterios.

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN DE COMISIONES DE PLENO

#### SECCIÓN 1.ª DE LAS COMISIONES DE PLENO Y SUS CLASES

##### Artículo 108. *Clases*

1. En el Pleno acordará la creación, número y denominación de las Comisiones de Pleno previstas en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

2. Podrán ser permanentes o especiales.

##### Artículo 109. *Comisiones de Pleno permanentes*

1. Las Comisiones de Pleno de carácter permanente son las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que esta se organice.

2. Son permanentes las comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- Las que ejerzan de manera ordinaria funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

3. Son asimismo permanentes la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento o el específico que las regule.

4. La periodicidad de las sesiones de estas comisiones permanentes ordinarias será mensual y el día y la hora se establecerá en sus acuerdos plenarios de constitución o modificación.

5. Las previstas en el apartado 2 son comisiones permanentes “ordinarias”. Las previstas en el apartado 3, comisiones permanentes “especiales”.

#### Artículo 110. *Comisiones de Pleno especiales*

1. Son Comisiones de Pleno especiales las que se constituyen mediante acuerdo de dicho órgano para el estudio de un asunto concreto, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación, salvo que el acuerdo plenario que las creó determine otra cosa y siempre por expiración del mandato corporativo.

#### SECCIÓN 2.ª ATRIBUCIONES, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE PLENO

##### Artículo 111. *Organización*

1. Cada Comisión tendrá una Presidencia y Vicepresidencia, que serán elegidas de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el Alcalde, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

2. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.

3. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

##### Artículo 112. *Funcionamiento*

1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

- La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia de la Presidencia y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la Comisión.
- Los titulares de los órganos directivos y los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto, previa citación por parte de la Alcaldía Presidencia.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

##### Artículo 113. *Atribuciones*

1. Las Comisiones de Pleno, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación, ostentan las atribuciones señaladas en el artículo 109.2.º de este Reglamento.

2. No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las Comisiones de Pleno respecto de las siguientes cuestiones:

- Las Mociones de censura.
- Las cuestiones de confianza que el Alcalde pueda plantear.
- Los asuntos incluidos en las sesiones extraordinarias solicitadas a iniciativa de los miembros de la Corporación al amparo del artículo 46 de la LRBRL.

3. De los asuntos no dictaminados al amparo de lo dispuesto en el presente Reglamento se dará cuenta a la Comisión de Pleno correspondiente en la primera sesión que se celebre.



SECCIÓN 3.ª CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y DURACIÓN  
DE LAS COMISIONES DE PLENO

Artículo 114. *De las Comisiones de Pleno de carácter permanente*

1. La determinación del número de Comisiones de Pleno de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta de la Alcaldía, adoptará los acuerdos oportunos.

2. Las Comisiones de Pleno de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- Presidencia: La Alcaldía, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión.
- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales y concejales no adscritos, en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento. Serán nombrados tanto los titulares como los suplentes a propuesta de los portavoces de los respectivos grupos. Los grupos políticos y concejales no adscritos tendrán asegurada su representatividad en todas las Comisiones, ordinarias y especiales, que se creen por el Pleno de la Corporación Municipal.
- Secretario: El Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.

3. Las Comisiones de Pleno de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este Reglamento para su creación.

Artículo 115. *De las Comisiones de Pleno de carácter especial*

1. Las Comisiones especiales son Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio. Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.

2. Las Comisiones Informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, a propuesta de la Alcaldía Presidencia, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

3. El número de miembros de estas Comisiones Informativas y su composición se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 116. *Dictamen de acuerdos*

1. Salvo en los supuestos en los que se haya realizado delegación de la resolución de asuntos por parte del Pleno de la Corporación, en el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa, y el dictamen emitido no será vinculante.

2. Los dictámenes pueden ser consecuencia de propuestas formuladas por la Alcaldía Presidencia, la Junta de Gobierno Local, las Concejalías Delegadas, así como Mociones presentadas por los concejales o Grupos Municipales, en relación a los asuntos que sean competencia de cada Comisión.

Artículo 117. *Acuerdos de la comisión*

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el presente Reglamento.

Artículo 118. *Ruegos y preguntas en comisión*

1. Los concejales podrán formular ruegos y preguntas dirigidas

al Equipo de Gobierno, referida al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente.

2. Las preguntas en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

3. Podrán ser respondidas en esa sesión o en la siguiente, y en ningún caso serán sometidas a debate, ni a votación.

Artículo 119. *Comparecencias en Comisión*

Los concejales con responsabilidad de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal y los titulares de órganos directivos del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y sociedades mercantiles de aquel dependientes, comparecerán, a petición propia, o de los portavoces de los grupos municipales. Aquellos podrán encomendar a los titulares de los órganos directivos que tengan adscritos las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.

Artículo 120. *Presentación, calificación y número máximo de iniciativas*

1. Las iniciativas a incluir en las Comisiones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, especificando la Comisión a la que se dirigen, sustanciándose conforme a lo previsto en el presente Reglamento para el pleno.

2. La Presidencia de la Comisión, oído el Secretario de la misma, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

3. Podrá, asimismo, por el mismo procedimiento, reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido. De igual modo, podrá remitir al órgano municipal que resulte competente, aquellos asuntos que no fueran competencia de las Comisiones Plenarias.

Artículo 121. *Comisión Especial de Cuentas*

1. La Comisión Especial de Cuentas es un órgano necesario, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la Cuenta General de la Corporación, integrada por:

- a) La del Ayuntamiento.
- b) La de los Organismos Autónomos Municipales.
- c) La de las Entidades Públicas Empresariales.
- d) La de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

2. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales, revisando sus acuerdos la forma de dictámenes.

3. A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que rendirse por la Alcaldía Presidencia antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

4. La Comisión Especial de Cuentas podrá ejercer, además, otras atribuciones de análisis contable y presupuestario que le encomiende el Pleno.

5. La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la Comisión del Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidencia o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se

rinda definitivamente su informe. Estará constituida por un número de miembros representantes de los distintos Grupos Municipales integrantes de la Corporación, en proporción al número de Concejales que cada uno de ellos tenga en la misma.

6. A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Área competente en materia de Hacienda.

#### Artículo 122. *La Comisión Especial de Sugerencias y reclamaciones*

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones es un órgano necesario, que tiene por objeto supervisar la actividad de la Administración municipal a través de las sugerencias y reclamaciones que los vecinos y vecinas realicen, así como emitir informe anual de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones dirigidas a mejorar el funcionamiento de los servicios municipales, el cual será elevado al pleno.

2. Cuando se planteen ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones asuntos que revistan especial gravedad y urgencia, esta podrá elaborar informes extraordinarios para ser elevados al Pleno, pero sin conocer en ningún caso de recursos administrativos o reclamaciones patrimoniales.

3. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se regirá en defecto de propio Reglamento orgánico específico por las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás Comisiones del Pleno.

#### SECCIÓN 4.ª RÉGIMEN DE SESIONES DE LAS COMISIONES DE PLENO

##### Artículo 123. *Norma general*

Serán de aplicación a las sesiones de las Comisiones de Pleno los títulos I y III de este Reglamento, con las siguientes especialidades:

- a) Lugar de celebración de las sesiones: Las sesiones de las Comisiones de Pleno tendrán lugar en la Sala Noble de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.
- b) Publicidad de las sesiones de las Comisiones de Pleno. Como regla general, las sesiones de las Comisiones de Pleno no serán públicas.
- c) Los asuntos sometidos a conocimiento y decisión de las Comisiones habrán de estar en poder de la Secretaría al menos tres días hábiles antes de la convocatoria de la respectiva sesión. En todo caso, si la aprobación del asunto exige un quórum especial y resulta preceptivo el informe del Secretario General del Pleno o del Interventor General, el expediente correspondiente habrá de estar a disposición de estos funcionarios con una antelación de diez días, con la finalidad de que se puedan evacuar sus informes. En caso de que los mismos no puedan ser emitidos por causa de incumplimiento del plazo anterior, se hará constar tal circunstancia en el acta de la sesión. Las actas de las sesiones de las Comisiones de Pleno serán públicas, procediéndose a su inserción en el Tablón de Anuncios y, en su caso, en la página web municipal y, se dará cuenta de los acuerdos que estas adopten por delegación del Pleno a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma en los términos del artículo 56.1 LRBRL.

##### Artículo 124. *Asistencia de personal al servicio de la Corporación*

A las sesiones de cada Comisión de Pleno podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que la Presidencia considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante,

de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia del Interventor General municipal, o de quienes legalmente les sustituyan tanto en la Comisión del Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera como en la Especial de Cuentas.

##### Artículo 125. *Desarrollo de la sesión*

El desarrollo de una sesión de la Comisión de Pleno podrá seguir el siguiente orden o estructura:

- Dictamen de los asuntos con carácter previo al Pleno.
- Acuerdos de la Comisión por delegación expresa del Pleno.
- Mociones de urgencia, en las sesiones ordinarias.
- Comparecencias e Informaciones de las Delegaciones de Gobierno.
- Ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

#### Disposiciones adicionales

##### Primera. *Comisiones de Pleno*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las Comisiones Informativas Permanentes pasarán a funcionar como Comisiones del Pleno de carácter permanente, manteniendo su misma denominación y composición.

##### Segunda

La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus comisiones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, sin perjuicio de las especialidades que se contemplen en el presente Reglamento.

##### Tercera. *Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales*

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, que regulen la misma materia, en todo aquello que no sea desarrollo de normativa básica.

##### Cuarta. *Delegados de gobierno no electos*

El régimen que se establece en el presente Reglamento para los Concejales de la Corporación Municipal será de aplicación a los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

##### Quinta. *Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente*

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de estas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

##### Sexta. *Remisión de expedientes dictaminados a Secretaría del Pleno a través de sistema aplicativo de gestión de expedientes*

Sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del artículo 98 de este Reglamento, la relación de expedientes dictaminados que deba remitirse a Secretaría de Pleno, se cursará a través del Sistema aplicativo de Gestión de Secretaría, de modo progresivo a su implantación, a la vez que se remiten físicamente los correspondientes expedientes en soporte documental.

##### Séptima. *Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico*

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, en cuanto a su objeto específico de reglamentación del funcionamiento de las sesiones plenarias de la Corporación, se estará a lo dispuesto sobre el particular en la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre; en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de

Régimen Local, y, supletoriamente, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás normativa estatal o autonómica aplicable a la materia.

**Disposición transitoria**

Única. *Registro de intereses del personal directivo y retribuciones*

Primero. Hasta tanto se dicte la reglamentación orgánica relativa al régimen de los órganos directivos municipales, será de aplicación al personal directivo local y a los funcionarios con habilitación estatal que desempeñen puestos que hayan sido provistos mediante libre designación, la normativa referida al Registro de Intereses de los miembros de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local que se establece en este Reglamento.

**Disposición derogatoria**

La entrada en vigor de este reglamento derogará y/o dejará sin efecto, de forma automática, cualquier acuerdo plenario de carácter orgánico anterior que incida en el ámbito objeto de este reglamento y contradiga sus normas.

**Disposición final**

Este Reglamento, que consta de un preámbulo, seis títulos, ciento veinticinco artículos, una disposición transitoria, siete adicionales, una derogatoria y una final, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia*, cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El presente reglamento ha sido aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día de 2012 y publicado en el *BOP de Málaga* número, de de ”.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vélez-Málaga, 9 de noviembre de 2012.

El Alcalde, firmado: Francisco I. Delgado Bonilla.

1 4 7 3 7 / 1 2

**CONSORCIO PARA EL CENTRO ASOCIADO  
“MARÍA ZAMBRANO” DE LA UNED  
EN MÁLAGA**

Anuncio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por decreto de esta Presidenta número 81/2012 del Consorcio para el Centro Asociado “María Zambrano” de la UNED en Málaga, el expediente de modificación de crédito número 2/2012, se expone al público, por 15 días a partir de la publicación de este anuncio, a los efectos determinados en la legislación señalada. Entendiéndose, de no haber reclamación, que queda el mismo definitivamente aprobado.

**Consorcio para el Centro Asociado “María Zambrano”  
de la UNED en Málaga  
2.ª Modificación de Crédito 2012**

A) *ESTADO DE INGRESOS*

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONS. INICIAL	CRÉD.		CONS. FINAL
			EXTRAOR. 1.º	EXTRAOR. 2.º	
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	24,00 €		9.963,00 €	9.987,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.395.798,92 €	3.024,00 €	15.097,82 €	1.413.920,74 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES	16.491,24 €			16.491,24 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS		536.506,15 €		536.506,15 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		1.412.314,16 €	539.530,15 €	25.060,82 €	1.976.905,13 €

B) *ESTADO DE GASTOS*

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONS. INICIAL	CRÉD.		CONS. FINAL
			EXTRAOR. 1.º	EXTRAOR. 2.º	
I	GASTOS DE PERSONAL	700.501,18 €	12.486,16 €		712.987,34 €
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	216.759,32 €	171.747,99 €	22.782,14 €	411.289,45 €
III	GASTOS FINANCIEROS	12,00 €	72,00 €		84,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	484.650,14 €	50.224,00 €	2.278,68 €	537.152,82 €
VI	INVERSIONES REALES	10.391,52 €	305.000,00 €		315.391,52 €
TOTALES		1.412.314,16 €	539.530,15 €	25.060,82 €	1.976.905,13 €

Málaga, 23 de noviembre de 2012.

La Presidenta, firmado: Antonia J. Ledesma Sánchez.

1 6 2 7 8 / 1 2

Extracto de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasas por la Prestación de Servicio del *Boletín Oficial de la Provincia*, artículo 6.1, publicada en el *BOP* con fecha 27 de diciembre de 2005

**TASA GENERAL DE INSERCIÓN DE EDICTOS**

ORDINARIO  
0,29 euros/palabra

URGENTE  
0,58 euros/palabra

**OFICINAS**

Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico) - 29004 Málaga

Horario: de 9:00 a 13:30

Teléfonos: 952 06 92 79/80/81/82/83 - Fax: 952 60 38 44

Se publica todos los días, excepto sábados, domingos y festivos en el municipio de Málaga