

**Reglamento Orgánico Municipal del Ilustre
Ayuntamiento de la Villa de Arafo.**



Ilustre Ayuntamiento
Villa de Arafo



Índice

Título preliminar.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Principios reguladores.

Título 1. Estatuto de los miembros de la corporación.

Capítulo I. Ejercicio del cargo: derechos y deberes.

Artículo 4. Miembros de la corporación.

Artículo 5. Pérdida de la condición de Concejal.

Artículo 6. Derechos y deberes de los Concejales.

Artículo 7. Acceso a la información municipal.

Capítulo II. Registro de intereses.

Artículo 8. Declaración de intereses.

Artículo 9. Inscripción de datos.

Artículo 10. Consulta de los registros.

Artículo 11. Contenido de registros.

Capítulo III. Grupos políticos municipales.

Artículo 12. Constitución y composición.

Artículo 13. Grupo mixto.

Artículo 14. Régimen jurídico de aplicación.

Artículo 15. Régimen interno.

Artículo 16. Concejales no adscritos.

Artículo 17. Medios dispuestos a disposición de los grupos políticos municipales.

Artículo 18. Dotación económica de los grupos políticos municipales.

Capítulo IV. Tratamientos honoríficos.

Artículo 19. Del municipio.

Artículo 20. De las Instituciones del Municipio.

Título 2. De la organización municipal.



Capítulo I. De los órganos de gobierno y administración.

Artículo 21. Del gobierno y de la administración municipal.

Artículo 22. Organización del Ayuntamiento.

Capítulo II. Del Alcalde- Presidente.

Artículo 23. Del Alcalde.

Artículo 24. De las delegaciones.

Artículo 25. Sustitución.

Capítulo III. De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 26. Tenientes de Alcalde.

Artículo 27. Nombramientos y ceses.

Artículo 28. Funciones.

Capítulo IV. De la Junta de Gobierno Local.

Artículo 29. La Junta de Gobierno Local.

Artículo 30. Funciones.

Capítulo V. Del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 31. Composición.

Título 3. Funcionamiento de los órganos colegiados.

Capítulo I. Del Pleno.

Artículo 32. Constitución y convocatoria.

Artículo 33. Atribuciones.

Artículo 34. Desarrollo de las sesiones del pleno.

Artículo 35. El acta de la sesión plenaria.

Artículo 36. Aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 37. Quórum.

Artículo 38. Formación del orden del día.

Artículo 39. Derechos de los Concejales a la información.

Artículo 40. Colocación de los Concejales.

Artículo 41. Publicidad.

Artículo 42. De las votaciones.



Capítulo II. De los debates.

Artículo 43. Moderación de los debates.

Artículo 44. Cuestiones de orden.

Artículo 45. Modificaciones en el orden del día.

Artículo 46. De la aprobación de los dictámenes.

Artículo 47. Debates.

Artículo 48. Enmiendas.

Artículo 49. Deber de corrección y cortesía.

Artículo 50. Interrupciones de la sesión plenaria.

Capítulo III. De la participación política.

Artículo 51. Capacidad de iniciativa política.

Artículo 52. Propositiones.

Artículo 53. Mociones.

Artículo 54. Del ruego.

Artículo 55. De la pregunta.

Artículo 56. Comparecencia de los órganos de gobierno ante el pleno.

Artículo 57. Ordenación de las competencias.

Artículo 58. Celebración de las comparecencias.

Artículo 59. De la participación ciudadana.

Capítulo IV. Funcionamiento de la junta de gobierno local.

Artículo 60. Régimen jurídico.

Artículo 61. De las sesiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 62. Suspensión de la celebración de sesiones.

Artículo 63. Régimen supletorio.

Capítulo V. De la comisión especial de cuentas.

Artículo 64. Comisión especial de cuentas.

Artículo 65. Competencias.

Capítulo VI. De los órganos complementarios y su funcionamiento.

Artículo 66. Comisiones informativas.



Artículo 67. Composición.

Artículo 68. Régimen de sesiones.

Artículo 69. Competencias.

Artículo 70. Comisiones especiales.

Artículo 71. Junta de portavoces.

Artículo 72. Consejos Sectoriales.

Capítulo VII. De los expedientes.

Artículo 73. De los expedientes administrativos.

Artículo 74. Inicio y procedimiento de los expedientes administrativos.

Artículo 75. Tramitación de los expedientes.

Artículo 76. Desglose de documentos y acceso a los expedientes.

Artículo 77. Salida de expedientes y documentos originales.

Artículo 78. Emisión de informes en los expedientes administrativos.

Artículo 79. Entrega, revisión y plazo de inclusión de expedientes.

Artículo 80. Archivo y registro de expedientes tramitados.

Capítulo VIII. De las actas.

Artículo 81. Los libros de actas.

Artículo 82. Custodia.

Artículo 83. Derecho de información de los ciudadanos.

Título 4. De la aprobación del presupuesto.

Artículo 84. Aspectos generales.

Artículo 85. Calendario de tramitación.

Artículo 86. Enmiendas al presupuesto.

Artículo 87. Sociedades mercantiles locales.

Título 5. De la administración electrónica.

Artículo 88. Regulación de las sesiones telemáticas de los órganos colegiados.

Artículo 89. Certificaciones de la secretaría general.

Artículo 90. Decretos de alcaldía.

Artículo 91. Notificaciones.



Artículo 92. Libro de actas y decretos o resoluciones.

Artículo 93. Otros actos administrativos.

Artículo 94. Reglamento de administración electrónica.

Artículo 95. Participación telemática en el desarrollo de la sesión plenaria.

Artículo 96. Uso de red wifi.

Disposición adicional única.

Disposición final única.

Anexo I. Organigrama.

Anexo II. Modelos de causas de posible incompatibilidad y registro de intereses de bienes patrimoniales.



TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la organización y funcionamiento de todos los órganos unipersonales y colegiados de la Corporación, ostenten o no competencias de gobierno.

Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias. Este Reglamento es de naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio, según lo previsto en el artículo 4.1. a), 20.1. c) y d) y 3, 24, 69.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Reglamento tendrán su ámbito de aplicación dentro de las competencias que le son propias al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo. Respecto a las competencias que el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo ejerza por delegación, se deberá observar en primer lugar, a los términos de la misma y, en segundo lugar, se aplicarán las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 3. Principios reguladores.

Este reglamento se inspira en los principios expuestos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución Española, desarrollados posteriormente en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local y 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.

En consecuencia, en el ejercicio de la potestad reglamentaria, el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo actúa conforme a los principios de necesidad, asegurando que la estructura institucional y los órganos de gobierno son acordes al ejercicio de las competencias municipales; de eficacia, estableciendo procedimientos claros que faciliten la toma de decisiones en beneficio del interés general; de proporcionalidad, dirigiendo a regular los aspectos esenciales para una correcta organización; de seguridad jurídica, garantizando que el reglamento se ajusta al ordenamiento jurídico vigente, en coherencia con la normativa estatal y autonómica; de transparencia, promoviendo el acceso a la información municipal y el uso de las tecnologías para una mayor participación ciudadana; y de eficiencia, orientando la regulación del reglamento con vistas a gestionar los recursos municipales de forma óptima.

Cualquier interpretación de las normas del presente Reglamento deberá realizarse atendiendo a dichos principios, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, así como en el resto de la legislación vigente.



TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA VILLA DE ARAFO

CAPÍTULO I. EJERCICIO DEL CARGO: DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 4. Miembros de la Corporación.

Son miembros de la Corporación Municipal del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de Arafo quienes sean elegidos Concejales conforme a la legislación electoral, y tomen posesión del cargo bien al momento de iniciarse la Corporación, o si han de sustituir a otro Concejál por fallecimiento, incapacidad o renuncia.

Entre los miembros de una Corporación, ostentará una posición relevante aquel Concejál que resulte elegido Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo y tome posesión del cargo al constituirse la Corporación, o al sustituir a otro en caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia.

El Alcalde y los miembros de las Corporaciones Locales gozan, una vez hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se hallen establecidos en la Ley del Estado o de las CCAA, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

El mandato de los miembros de los Ayuntamientos es de cuatro años a partir de la fecha de su elección, según establece la legislación electoral. Al concluir su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán ejerciendo sus funciones exclusivamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores. Durante este periodo no se celebrarán plenos municipales, salvo en aquellos casos de urgencia, debidamente justificados, en los que sea necesario su celebración. En ningún caso, se podrán adoptar acuerdos que requieran mayoría cualificada.

Durante este período transitorio solo podrán dictar actos que sean de administración ordinaria. A estos efectos, el acto de administración ordinaria está constituido por los siguientes grupos de actos:

- a) actos de administración de asuntos cotidianos, corrientes y habituales necesarios para garantizar el normal y diario funcionamiento y mantenimiento de los servicios e instalaciones municipales y el despacho ordinario de los asuntos;
- b) actos sometidos a plazos perentorios que, en caso de no adoptarse, puedan ocasionar perjuicios al Ayuntamiento;
- c) actos reglados que no comporten ámbito dispositivo, sino que deriven de los correspondientes informes técnicos y jurídicos;
- d) actos que sean continuación o ejecución de otros anteriores dictados en procedimientos iniciados antes del período de administración ordinaria;



- e) actos relativos a asuntos excepcionales y que requieran una actuación urgente.

Artículo 5. Pérdida de la condición de Concejal.

La pérdida de la condición de Concejal o miembro de cualquier entidad local, más allá de los casos de fallecimiento, incapacidad o renuncia, solo podrá ser por las causas señaladas en la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, así como por las señaladas en el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real-Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

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

1. Perderán su condición de Concejal por las siguientes causas:

- Decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- Fallecimiento o incapacitación, por decisión judicial firme.
- Extinción del mandato.
- Renuncia.
- Incompatibilidad en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

Artículo 6. Derechos y deberes de los Concejales.

Quienes desempeñen el cargo de Concejales del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo ejercerán sus funciones conforme al régimen específico establecido en la legislación vigente.

Son derechos de los miembros de la Corporación:

- a)  Asistir, con voz y voto, a las sesiones del pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida.
- b) Presentar proposiciones, mociones, enmiendas, comparencias, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se acuerde en el Pleno de la Corporación.
- d) Percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social cuando desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva.



- e) Obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
- f) Todos los Concejales de la corporación dispondrán en la casa consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Son deberes de los miembros de la Corporación:

- a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, la cual comunicará con la antelación necesaria al Presidente bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Municipal al que pertenece.
- b) Formular declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.
- c) No podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
- d) Deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.
- e) Deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

Artículo 7. Acceso a la información municipal.

Los miembros de la corporación municipal tendrán derecho de acceso a todo tipo de información en las formas establecidas en la Ley de Bases del Régimen Local y 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.

CAPÍTULO II. REGISTRO DE INTERESES.

Artículo 8. Declaración de intereses.

Todo miembro del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo deberá formular una declaración en la que han de constar las causas de posible incompatibilidad y cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y una declaración de los intereses de bienes patrimoniales, haciendo uso de los modelos que se adjuntan en el **Anexo I**.

Artículo 9. Inscripción de datos.



Las declaraciones se depositarán en la Secretaría General de la Corporación.

De todas las declaraciones se entregará una copia al interesado y la copia original quedará en la Secretaría General.

Artículo 10. Consulta de los registros.

El registro de causas de posible incompatibilidad y de las actividades podrá ser consultado en Secretaría General y a través del Portal de Transparencia.

Artículo 11. Contenido de los registros.

En la declaración podrán incluirse cualesquiera otros datos que interese al declarante.

En todo caso habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.



CAPÍTULO III. GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

Artículo 12. Constitución y composición.

Con la finalidad de desarrollar adecuadamente sus funciones, los Concejales electos se constituirán en grupos políticos municipales. Quienes no se integren en un grupo político tendrán la condición legal de no adscritos.

Deberán ser como mínimo tres Concejales, y deberán ser concordantes con la denominación de la formación electoral que haya obtenido dicho número mínimo de Concejales, no pudiendo dividirse para la constitución de otros en ningún momento.

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

Artículo 13. Grupo mixto.

Los Concejales que no queden integrados en algún grupo por no cumplir los requisitos del número anterior, pasaran a formar parte del grupo mixto que, a estos efectos, será creado en la misma sesión plenaria.

Entre sus miembros, si los hubiera, se designará un Portavoz Municipal, que podrá ser rotativo si así fuera acordado por sus integrantes.

La designación del portavoz del grupo mixto, al igual que el resto de decisiones del grupo en cuanto a su propia configuración, se realizará por unanimidad, en caso de no obtenerse la misma en una primera votación, bastará con el acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

Si no se obtuviese mayoría simple, la portavocía recaerá en el Concejale de la candidatura que hubiera obtenido más votos.

En caso de empate, se resolverá mediante sorteo en presencia del Secretario.

Artículo 14. Régimen jurídico de aplicación.

Los grupos políticos municipales, se regirán por lo dispuesto en la legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local y por las disposiciones del presente capítulo.

Artículo 15. Régimen interno.

Cada grupo político municipal tendrá libertad de autoorganización, debiendo comunicar al Alcalde la forma elegida.

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

Artículo 16. Concejales no adscritos.

Tendrán dicha consideración los que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y los que abandonen su grupo de procedencia.



También tendrán dicha consideración los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

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

Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como Concejales, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político.

Los Concejales no adscritos tendrán los siguientes derechos:

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

Artículo 17. Medios dispuestos a disposición de los grupos políticos municipales.

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede del mismo de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos.

Asimismo, se dotarán esos despachos de los medios materiales, informáticos y del mobiliario necesario para el desarrollo de su actividad.

Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

El Alcalde o miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirán este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del pleno o de la comisión de gobierno.



Artículo 18. Asignación económica de los grupos políticos.

El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, 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, tal y como se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.

Esta subvención se pagará trimestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

CAPÍTULO IV. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS.

Artículo 19. Del municipio.

El Ayuntamiento de la Villa de Arafo ostenta el título de “Ilustre”. La forma correcta de usarlos, en los casos que así se requiera, es el del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

Artículo 20. De las Instituciones del Municipio.

El Alcalde tiene el tratamiento de “Señoría”. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en la normativa vigente sobre protocolo de Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 21. Del gobierno y de la administración municipal.

El gobierno y la administración municipal de la Villa de Arafo, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

Artículo 22. Organización del Ayuntamiento.

1. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:

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

2. Son órganos complementarios:

- Órganos de participación ciudadana: consejos de participación ciudadana, órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, donde se desarrolla la participación directa de los vecinos en la actividad pública local. Se integran entidades ciudadanas domiciliadas en el



municipio a través de los representantes que ellas elijan o designen en número que determine el pleno de la corporación. El Alcalde o Concejales en quien delegue los presidirá.

- Concejales y diputados delegados: ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones del Alcalde, previstas en los números 3,4 y 5 de los artículos 43 y 63 del Real Decreto 2568/1968 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Comisiones informativas: están integradas exclusivamente por miembros de la corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la comisión de gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Informarán igualmente de aquellos asuntos de la competencia propia de la comisión de gobierno y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos. Pueden ser permanentes o especiales:
 - Permanentes: las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al pleno.
 - Especiales: aquellas que el pleno puede constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que en el acuerdo plenario que las creó se dispusiera otra cosa.
- Comisión especial de cuentas.
- Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios: el Pleno podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios. El establecimiento de estos entes se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa.



CAPÍTULO II. DEL ALCALDE-PRESIDENTE.

Artículo 23. Del Alcalde.

El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones que le confieren los artículos 31 de la ley 7/2015 de 1 de abril, de los municipios de Canarias, 41 del 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 el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 24. De las delegaciones.

El Alcalde podrá delegar sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concejales.

Estas delegaciones se regirán por lo dispuesto en la legislación general del régimen local y en la de procedimiento administrativo común.

Podrán ser objeto de delegación todas aquellas atribuciones que le son propias al Alcalde exceptuando las recogidas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Estas delegaciones podrán ser de competencia o de firma, aquellos actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa, contra los que únicamente cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición, por otro lado, los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.

El Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejál para la dirección y gestión de asuntos determinados. El Concejál que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de aquellos que con delegaciones especiales.

Las delegaciones especiales pueden ser de tres tipos:

1. Relativas a un proyecto o asunto determinado.
2. Relativas a un determinado servicio.
3. Relativas a un distrito o barrio.

Todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa.

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



Artículo 25. Sustitución.

El Alcalde establecerá mediante decreto el orden de prelación de los Tenientes de Alcalde que determinará el orden de sustitución a la alcaldía. Este orden tendrá efectos protocolarios y de sustitución en casos de vacante, ausencia, enfermedad o imperativo legal.

CAPITULO III: DE LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Artículo 26. Tenientes de Alcalde.

El Alcalde podrá nombrar entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 27. Nombramiento y ceses.

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

En los municipios donde haya comisión de gobierno el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquella. En aquellos donde no exista, el número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la corporación.

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

Artículo 28. Funciones.

Los Tenientes de Alcalde que ocupen la alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas, comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado, les atribuye esta ley.

La obligación del Teniente de Alcalde que haya sustituido en caso de vacante definitiva, promover de inmediato el procedimiento para la cobertura ordinaria de aquella, conforme a los dispuesto en la legislación de régimen electoral y demás disposiciones de aplicación.

CAPITULO IV. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 29. La Junta de Gobierno local.

Está integrada por el Alcalde, que la preside, y un número de Concejales, que serán nombrados libremente por el Alcalde, no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, sin tenerse en cuenta a efectos de cómputo los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.



Artículo 30. Funciones.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

1. La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
2. Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

CAPÍTULO V. DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 31. Composición.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde correspondiéndole todas las atribuciones que enumera el artículo 22 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril y 41 del 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, en lo que no contradiga lo dispuesto en la ley.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

CAPÍTULO I. DEL PLENO.

Artículo 32. Constitución y convocatoria.

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

Funciona en régimen de Sesiones Ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias que pueden ser, además, urgentes.

Todas las sesiones ordinarias, que son aquellas que tienen una periodicidad establecida fijada por acuerdo del propio Pleno, se celebrarán el segundo jueves de cada bimestre, a las 9:30h. Se podrán señalar otras fechas, de forma motivada, dentro del mismo mes, sin que pierda su carácter ordinario.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros de la Corporación, sin que ningún Concejil pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria y por la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. (B.O.E. de 17 de diciembre de 2003).

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando el carácter urgente del asunto o asuntos no permita convocar la sesión extraordinaria.

Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado según lo dispuesto en el párrafo anterior, se estará a lo establecido en el artículo 46.2 a) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 11/1999, de 21 de Abril.



La convocatoria de las sesiones a celebrar por el Pleno, han de realizarse, al menos, con 48 horas de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter, deberá ser ratificada por el Pleno.

Artículo 33. Atribuciones.

Las que se le atribuyen en el artículo 50 del 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, además:

- La creación de áreas de Gobierno municipal.
- La creación y denominación de las Comisiones Informativas.
- La Constitución de consejos de participación ciudadana.
- La Constitución de sociedades de capital mayoritaria o íntegramente público.
- La iniciativa para la creación de áreas metropolitanas.
- La iniciativa de creación o la integración en consorcios.
- La aprobación de los planes de ordenación de recursos humanos.
- La adopción del acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario, la aprobación del convenio colectivo del personal laboral y la ratificación de los aprobados inicialmente por los organismos públicos y sociedades dependientes de la corporación.
- La revisión de oficio de sus acuerdos y disposiciones generales.
- La resolución de los incidentes de recusación del alcalde.
- El planteamiento de conflictos de competencia con otras Administraciones.
- La iniciativa para el planteamiento del conflicto en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

Artículo 34. Desarrollo de las sesiones del Pleno.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación. La documentación podrá, en caso de imposibilidad de medios, estar íntegramente redactada en forma de borrador, aunque debidamente suscrita y diligenciada por el miembro o miembros de la corporación y funcionario o funcionarios competentes.

La convocatoria de la sesión da lugar a la apertura del correspondiente expediente en el que deberá hacer constar:

- Expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la alcaldía.
- Orden del día fijado por el Alcalde.



- Copias de las notificaciones a los momentos de la corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- Minuta del acta.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

A la convocatoria de la sesión deberá acompañar el orden del día que comprenda los asuntos a tratar suficientemente detallados y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión.

Artículo 35. El acta de la sesión plenaria.

De cada sesión el Secretario/a extenderá acta en la que deberá de constar la información recogida en el artículo 109.1 del Real Decreto 2568/1968, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De no celebrarse sesión, el Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 36. Aprobación del acta de la sesión anterior.

La sesión comienza preguntando el Presidente si algún Concejál tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no se presentan observaciones, el acta se considerará aprobada.

En caso contrario, las observaciones se debatirán y acordarán las rectificaciones correspondientes, sin que pueda modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, solo errores materiales o de hecho.

Artículo 37. Quórum.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En caso de que en primera convocatoria no se constituyera el Pleno por falta de quórum, quedará automáticamente convocado el mismo para celebrar sesión en segunda convocatoria 48 horas después. El quórum en este último caso será el mismo que en primera convocatoria.



Artículo 38. Formación del orden del día.

Será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Podrá recabar la asistencia de los miembros de la comisión de gobierno y consultar, si lo estima oportuno, a los portavoces de los grupos existentes en la corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la comisión informativa que corresponda. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir por iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva comisión informativa, pero no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día del Pleno ordinario se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 39. Derecho de los Concejales a la información.

Las convocatorias, órdenes del día y demás citaciones, comunicaciones o notificaciones que deban enviarse a los miembros de la corporación y personal directivo, se realizarán a través de medios electrónicos, a cuyo efecto deberán designar la dirección elegida, pudiendo ser esta única para cada grupo municipal.

Desde que el Pleno haya sido convocado, las actas de las sesiones anteriores, los decretos, proposiciones, dictámenes y mociones, con sus respectivos expedientes, estarán en la sede electrónica de la corporación, a disposición de los Concejales.

Artículo 40. Colocación de los Concejales.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo, el orden de colocación se determinará por el Alcalde, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos.

Artículo 41. Publicidad.

La convocatoria y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios de la entidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la comisión de gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde y las que por su delegación dicten los delegados.

Para ampliar la difusión tanto auditiva como visual, se podrán colocar sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión.

Artículo 42. De las votaciones.

Una vez finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación, previo planteamiento claro y conciso por parte del Alcalde de los términos y forma de votación.



El Pleno de las Corporaciones locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple, de los miembros presentes.

El voto de los Concejales es personal e indelegable, y puede emitirse de manera afirmativa o negativa, pudiendo los miembros de la corporación abstenerse de votar.

Como regla general, la votación se realizará de manera ordinaria. No obstante, bajo solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno, se podrá realizar de manera nominal, siendo esta la utilizada actualmente.

Se entiende por votación ordinaria la que se manifiesta por signos convencionales de asentimiento o disentimiento: levantar el brazo quien apruebe y no hacerlo quien no apruebe, o levantarse quien vote a favor y permanecer sentado quien lo haga en contra.

Se entenderá por votación nominal, la que se verifique leyendo el/la Secretario/a la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, manifieste su postura, que podrá ser la de sí, no o abstención.

Una vez concluida la votación, el Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBATES.

Artículo 43. Moderación de los debates.

Corresponde al Alcalde dirigir los debates y mantener el orden de los mismos con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos, con el fin de asegurar que las opiniones se emitan en unas condiciones razonables de agilidad y eficiencia, considerando tanto el número de asuntos a tratar como el tiempo disponible conforme a lo establecido en este Reglamento.

Los portavoces de los Grupos Políticos Municipales tendrán la obligación de colaborar en el cumplimiento de tal objetivo, apoyando a la Presidencia en su gestión.

Artículo 44. Cuestiones de orden.

Cualquier Concejál podrá solicitar, en cualquier momento, el uso de la palabra para plantear cuestiones de orden, que serán resueltas de manera inmediata por esta. Asimismo, podrá pedir que su intervención y la resolución adoptada consten en el acta.

Artículo 45. Modificaciones en el orden del día.

El Alcalde podrá retirar un asunto del orden del día. Asimismo, cualquier Concejál podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, al efecto de incorporar al mismo documentos o informes, o bien que el expediente quede sobre la mesa, posponiendo su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la solicitud será sometida a votación, una vez finalizado el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple aprueba la solicitud, no se llevará a cabo la votación de la propuesta de acuerdo.



El Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación requiera una mayoría especial y ésta no pudiera alcanzarse en el momento originalmente previsto en el orden del día.

Artículo 46. De la aprobación de los dictámenes.

Al inicio de la sesión, el Alcalde Presidente o el Concejal Delegado correspondiente, procederá a la lectura del título del asunto incluido en el orden del día. A continuación, si se solicita de manera expresa la lectura del dictamen, será leído por la Secretaría General, en caso contrario, se pasará directamente al turno de intervenciones y, si procede, a la votación.

En el caso de un asunto urgente no dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, el proponente justificará de manera breve la razón de la urgencia para su inclusión en el orden del día. Posteriormente, se someterá a votación la inclusión del asunto. Aprobada la misma, por mayoría absoluta, se procederá a la lectura de la proposición.

Artículo 47. Debates.

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

- a) En el debate únicamente podrán intervenir los Concejales designados como portavoces para cada asunto por el grupo correspondiente, pudiendo ser designados varios miembros para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del grupo político de que se trate.

En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman grupo político por cualquier causa. Las intervenciones del grupo mixto podrán efectuarse a través de un solo Concejal, como los demás grupos y por el mismo tiempo. Si intervienen varios Concejales, dado que hay varios representantes de cada una de las formaciones políticas, el tiempo de intervención se distribuirá entre ellos.

- b) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida. Después de tres llamadas al orden en la misma sesión con advertencia en la segunda sobre las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar la expulsión del mismo del lugar donde se esté celebrando la sesión, tomando las medidas que considere necesarias para hacer efectiva la expulsión.

- c) Los Concejales que hayan agotado su tiempo podrán retomar la palabra de manera breve y una única vez para corregir los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como para rectificar cualquier referencia que implique juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su grupo.

El Presidente decidirá si procede o no acceder a la pretendida rectificación. En caso de acceder a la solicitud, se asegurará de que esta nueva intervención sea breve.



d) El Alcalde determinará el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

e) Solo en los debates de aquellos plenos extraordinarios por razón de la materia, o aquellos que la Alcaldía considere, se podrá incrementar el tiempo de las intervenciones, siempre previo acuerdo de la Junta de Portavoces.

1. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión, el orden de actuación de los distintos grupos será el siguiente:

a) En primer lugar, tomará la palabra el Portavoz del grupo proponente o el Concejál designado por aquél, según corresponda, de acuerdo con la competencia material del dictamen o proposición o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o de su grupo municipal.

Esta intervención explicativa del portavoz o el Concejál designado por aquél, del punto a tratar, tendrá un tiempo máximo de 5 minutos.

b) Posteriormente, intervendrán, sucesivamente, los demás Grupos en orden inverso al número de miembros. Esta primera intervención tendrá un tiempo máximo de 5 minutos.

c) En caso de abrirse nuevos turnos de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores, pero esta vez con un tiempo máximo de las intervenciones de 3 minutos.

d) El Alcalde podrá intervenir en cualquier momento del debate.

e) Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando el Alcalde lo solicite para brindar de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios consideren que en el debate se ha planteado alguna cuestión que pueda generar dudas sobre la legalidad o las implicaciones presupuestarias del asunto tratado podrán solicitar al Alcalde el uso de la palabra para ofrecer su asesoramiento a la Corporación.

Artículo 48. Enmiendas.

Es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado en el Registro General, dirigido al Presidente y a la Secretaría. Los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento, a través de sus Concejales portavoces, tendrán derecho a presentar enmiendas y adiciones a los dictámenes, siempre que lo hagan por escrito, que acompañará al dictamen correspondiente.



El texto de las enmiendas y adiciones que pretendan defender habrá de entregarse en la Secretaría del Ayuntamiento con tiempo suficiente, para que puedan incluirse en el Orden del Día.

Una vez presentadas y conocidas las enmiendas, el Presidente pasará a la votación de las mismas por el siguiente orden:

- En primer término, las enmiendas a la totalidad. Si cualesquiera de las enmiendas a la totalidad son aprobadas, decaerán las enmiendas parciales y los dictámenes o proposiciones presentadas.
- En segundo término, las enmiendas parciales.
- En tercer lugar, se someterá a votación el dictamen o proposición con las enmiendas parciales aceptadas y/o transaccionadas.
- Finalmente, a petición de la Alcaldía o del grupo proponente, podrá someterse a votación el dictamen original o la proposición original, respectivamente.

Se entenderá aprobada la enmienda en el término en el que esté redactada, si votan a favor la mayoría simple.

En el caso de que el Concejal proponente no esté de acuerdo con la enmienda a introducir en su propuesta de acuerdo, éste podrá retirar el asunto del orden del día, haciéndose constar así en acta.

Artículo 49. Deber de corrección y cortesía.

Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía.

Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier creencia o falten al respeto a los demás, imputándoles intenciones desviadas del bien público. La reiteración de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al contumaz. Solo volverá a concedérsela para que se disculpe.

Artículo 50. Interrupciones de la sesión plenaria.

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



CAPÍTULO III. DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA.

Artículo 51. Capacidad de iniciativa política.

La iniciativa de los Grupos Municipales como tales, de sus componentes, a título individual, y de los Concejales no adscritos, para la adopción de acuerdos que sean competencia plenaria y que guarden relación con un procedimiento determinado, se ejercerá mediante proposiciones, mociones, ruegos, preguntas, solicitud de comparecencias, etc., que deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, atendiendo a los siguientes plazos:

A) Propositiones: con 10 días naturales de antelación a la celebración del pleno.

B) Mociones, ruegos, preguntas, comparecencias, declaraciones institucionales, etc.: en los plazos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento. Excepcionalmente, de manera motivada y comunicando su objeto al Alcalde con antelación suficiente, se podrán presentar propuestas con posterioridad a los indicados plazos. Será el Pleno, previa justificación de la urgencia por parte del proponente, quien acuerde su inclusión en el orden del día y posterior debate y aprobación, si procede.

Artículo 52. Propositiones.

La proposición es la propuesta de acuerdo que se somete al Pleno sobre un asunto incluido en el orden del día, que se adjunta a la convocatoria, conteniendo una parte expositiva o justificación y un acuerdo que se propone adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado la inclusión del asunto en el orden del día.

Las propuestas que se pretendan someter al conocimiento de la Corporación por los distintos grupos políticos representados en el Ayuntamiento deberán ir suscritos por el Concejal-portavoz del Grupo autor de las mismas.

Las propuestas habrán de ser entregadas en la Secretaría General del Ayuntamiento, o presentadas en el Registro General, 5 días hábiles antes de la convocatoria de la Comisión Informativa correspondientes, para que puedan ser incluidas en el Orden del Día.

Solo procederá lo señalado en el apartado anterior, en las sesiones ordinarias.

Artículo 53. Mociones.

La moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Podrá formularse por escrito u oralmente.

Las mociones que se pretendan someter al conocimiento de la Corporación por los distintos grupos políticos representados en el Ayuntamiento deberán ir suscritos por el Concejal-portavoz del Grupo autor de las mismas.

Las mociones habrán de ser entregadas en la Secretaría General del Ayuntamiento, o presentadas en el Registro General, 5 días hábiles antes de la convocatoria de la Comisión Informativa correspondientes, para que puedan ser incluidas en el Orden del Día.



Solo procederá lo señalado en el apartado anterior, en las sesiones ordinarias.

Artículo 54. Del ruego.

El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados durante el Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso estarán sujetos a votación.

Cualquier miembro de la Corporación o los grupos municipales podrán plantear ruegos a través de sus portavoces.

En el caso del Grupo Mixto, el número de ruegos será proporcional a la representación que cada partido tenga en dicho grupo, salvo que los partidos que integren el mismo acuerden lo contrario.

Los ruegos podrán ser efectuados de manera oral o escrita y, por lo general, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de su debate en la misma sesión si el Alcalde lo estima conveniente.

Artículo 55. De la pregunta.

La pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno durante el Pleno. Todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales pueden plantear preguntas a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente durante de una sesión serán, por lo general, contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

En el caso del Grupo Mixto, el número de preguntas será proporcional a la representación que cada partido tenga en dicho grupo, salvo que los partidos que integren el mismo acuerden lo contrario.

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

Las preguntas formuladas por escrito con un mínimo de 3 días hábiles de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por razones debidamente justificadas, en la siguiente.

Si las preguntas formuladas requieren una respuesta que implique un análisis previo, el preguntado deberá solicitar al Alcalde el tiempo necesario para ello y ofrecerá la respuesta en el siguiente Pleno ordinario.

La duración de las intervenciones del interpelante y/o del interpelado, no podrá sobrepasar más de 3 minutos cada una.

En ningún caso procederá el turno de réplica.

Artículo 56. Comparecencia de los órganos de gobierno ante el pleno.

El Pleno llevará a cabo el control y la fiscalización de los órganos de gobierno, iniciándose siempre con la comparecencia de aquel y de quienes ostentan delegaciones de cualquier nivel



del Pleno o de la Alcaldía, conforme a lo establecido en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

En caso de tratarse de un órgano colegiado, comparecerá, en su representación, el Presidente del mismo, salvo en el caso de que se trate del Alcalde, en cuyo caso comparecerá el Teniente de Alcalde que tenga delegadas sus funciones o las delegue para tal fin.

Artículo 57. Ordenación de las comparecencias.

La petición de la comparecencia en el Pleno deberá ser cursada con una antelación mínima de 15 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión donde la comparecencia haya de tener lugar.

Deberán ser ordenadas, en todo caso, por el Alcalde.

Si el Alcalde-Presidente considerara que la solicitud no es lo suficientemente precisa, podrá solicitar a los peticionarios las aclaraciones pertinentes y las preguntas a realizar en el plazo de 3 días. Transcurrido dicho plazo sin pedirse aclaraciones o aportadas estas, el Alcalde procederá a emplazar a quien haya de comparecer e incluirá la comparecencia solicitada en la primera sesión ordinaria que haya de celebrarse.

Artículo 58. De la celebración de las comparecencias.

La comparecencia comenzará con una breve introducción por parte de los proponentes, explicando los motivos de la solicitud y las preguntas que se formularán; a continuación tomará la palabra el compareciente para responder de forma oral al escrito presentado, así como para realizar sus aclaraciones, si las hubiera, sin límite de tiempo. Inmediatamente, el Presidente concederá un turno a cada portavoz para que formule las preguntas que considere oportunas para aclarar el asunto, en tiempo no superior a 3 minutos. El compareciente contestará, uno a uno, a cada una de las preguntas formuladas por los portavoces, siendo posible que estas sean contestadas por el Alcalde. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su Grupo, pero solo a uno y dentro del tiempo señalado.

Contestadas las preguntas se dará por finalizada la comparecencia, sin que plantee votación alguna.

Artículo 59. De la participación ciudadana.

Como se ha expuesto anteriormente, las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas, pero podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

El público que asista a las sesiones no podrá participar en ellas, únicamente podrán formular sus consultas una vez levantada la sesión, que se establecerá un turno de ruegos y preguntas sobre temas concretos de interés municipal.

Las asociaciones o entidades que deseen efectuar exposiciones ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido



como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de este, y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 60. Régimen jurídico.

La Junta de Gobierno Local, cuya regulación se contiene en la legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Canarias, se rige además por los siguientes artículos.

Artículo 61. De las sesiones de la junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno Local se celebrará, previa convocatoria del Presidente, cada semana los jueves a las 10:30 am.

El Alcalde o Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.

Corresponde al Alcalde o Presidente, con una antelación mínima de 24 horas, convocar las sesiones ordinarias de carácter decisorio de la Junta de Gobierno Local, salvo en el caso de sesiones extraordinarias y urgentes, debiendo ser declarada la urgencia antes del inicio de la sesión por mayoría de los miembros. La convocatoria de la misma se hará utilizando medios telemáticos.

El Alcalde o Presidente podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le corresponden.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante, las sesiones de la Junta de Gobierno Local en que se hubieren de debatir y tomar acuerdos en materias de competencias del Pleno atribuidas por delegación serán públicas y requerirán la convocatoria y celebración previa de la Comisión Informativa del área que corresponda al asunto o materia de que se trate.

Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde, podrá requerir la presencia de otros concejales o funcionarios de la Corporación para que asistan a la deliberación de asuntos en los que puedan aportar informaciones o perspectivas relevantes o para que queden especialmente enterados de las motivaciones o intenciones de la Junta en la resolución de dichos asuntos.

Artículo 62. Suspensión de la celebración de sesiones.

Cuando la Junta de Gobierno Local decida suspender la celebración de sesiones, el Alcalde, o quien legalmente le sustituya, asumirá automáticamente las facultades delegadas en la Junta de Gobierno Local, con el fin de adoptar resolución, si considera que el retraso en adoptarla pudiera afectar al público o al normal desarrollo de los trabajos burocráticos. Igualmente, el Alcalde podrá revocar asuntos delegados, suspendiendo temporalmente ésta, cuando estime que el asunto requiere una rápida resolución, incompatible con la espera a la celebración de sesión



por la Junta de Gobierno Local. En este caso, el Alcalde dará cuenta a la Junta del expediente resuelto y de la resolución adoptada, a ser posible, en la primera sesión que se convoque o, en su defecto, en las siguientes.

Artículo 63. Régimen supletorio.

Serán de aplicación analógica a las funciones resolutorias de la Junta de Gobierno Local, en todo lo no previsto en este capítulo de este Reglamento, las normas que, según el capítulo anterior del mismo, sean aplicables al Pleno de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO V. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Artículo 64. Comisión especial de cuentas.

Es de existencia preceptiva según lo dispuesto en el artículo 116 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las comisiones informativas.

Artículo 65. Competencias.

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

Corresponde a esta comisión el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el pleno de la corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.

CAPÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y SU FUNCIONAMIENTO.

Artículo 66. Comisiones informativas.

El Pleno, a propuesta del Alcalde una vez oídos los grupos políticos municipales, establecerá, en sesión extraordinaria, el número, denominación y funciones de las comisiones informativas. En todo grupo municipal debe haber como mínimo un Concejál.

Existen dos tipos de comisiones informativas, las permanentes, que son las que se constituyen con carácter general distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno; y, por otro lado, las especiales, que son aquellas que el Pleno acuerda constituir para asuntos concretos, y se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que en el acuerdo plenario que las creó se dispusiera otra cosa.

Artículo 67. Composición.

La Corporación establecerá el número y denominación de las comisiones informativas que dispone de un presidente nato, el Alcalde y de un número de Concejales no superior a un tercio, en cifra estricta, del número legal de los mismos. Se añadirá uno más si el número resultante fuese par.



Según se establece en el artículo 42 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se podrán constituir comisiones informativas por cada una de las áreas de gobierno en que se estructura la corporación, procurando agrupar las materias afines. En el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo disponemos de 6 comisiones informativas:

- Comisión informativa de gobierno, población y territorio, contratación, representación institucional, protocolo, régimen interior y recursos humanos.
- Comisión informativa de infraestructura viaria, servicios generales, equipamientos, urbanismo, obras, vivienda, energía, industria, agricultura y medio ambiente urbano y natural.
- Comisión informativa de educación, patrimonio cultural e identidad canaria, juventud, bienestar social e igualdad, bienestar animal, festejos populares, deportes, ocio, tiempo libre, participación ciudadana, cultura y equipamientos culturales.
- Comisión informativa de empleo, turismo, ferias, abastos, mercado, comercio, tecnologías de la información, policía, protección civil, extinción de incendios, tráfico, transporte, estacionamiento y vialidad.
- Comisión informativa de economía, hacienda, gestión presupuestaria, gestión tributaria, intervención, control financiera y patrimonio.
- Comisión especial de cuentas.

Artículo 68. Régimen de sesiones.

Celebrarán sus sesiones ordinarias con 2 días de antelación a la celebración de un Pleno. Dicho plazo se podrá reducir al mismo día de la celebración del Pleno siempre que se dispusiese por el Presidente.

Artículo 69. Competencias.

Las comisiones informativas deberán conocer de los asuntos cuyo tratamientos y decisión corresponda al Pleno y aquellos otros para los que sean requeridas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Deberán emitir dictámenes preceptivos pero no vinculantes, sobre los asuntos que deban ser sometidos al acuerdo del Ayuntamiento pleno y/o en casos de delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 70. Comisiones especiales.

El Pleno podrá constituir las comisiones especiales para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creo dispusiera otra cosa.



El Alcalde será el Presidente nato de todas ellas, pero podrá delegar la presidencia en cualquier miembro de la corporación a propuesta de la propia comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Artículo 71. Junta de Portavoces.

Por reglamento orgánico o, en su defecto, acuerdo del Pleno, se podrá constituir la Junta de Portavoces, que estará integrada por los que lo son de todos los grupos políticos presentes en la corporación, presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue y ejerciendo la función de secretaria quien lo sea del Pleno. En el caso del grupo mixto, el portavoz será designado como tal, conforme al artículo 13 del presente Reglamento orgánico.

Se convocará por el Alcalde de la corporación o en quien delegue con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión de las comisiones informativas.

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

Son funciones específicas de la junta de portavoces:

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

Asimismo, corresponde a la Junta de Portavoces determinar la adopción de medios electrónicos para la celebración de las sesiones de los órganos colegiados, tanto los necesarios como los complementarios, con el propósito de fomentar la participación política de los grupos municipales.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan mediante voto ponderado, lo que supone que el voto de cada portavoz es equivalente al número de miembros del respectivo grupo político municipal. El voto del Presidente resuelve los posibles empates.

Al ser la Junta de Portavoces un órgano de carácter consultivo, las decisiones adoptadas no tienen el carácter de resoluciones con fuerza de obligar.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Portavoces no limitarán, en ningún caso, la facultad de debatir por los grupos municipales los asuntos que sean sometidos a la consideración del Pleno.



Artículo 72. Consejos sectoriales.

El pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de los Consejos Sectoriales, su composición, organización y ámbito de actuación serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario. Estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

La finalidad de los Consejos Sectoriales será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales, desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo

CAPÍTULO VII. DE LOS EXPEDIENTES.

Artículo 73. De los expedientes administrativos.

Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Artículo 74. Inicio y procedimiento de los expedientes administrativos.

Los expedientes se iniciarán:

- De oficio: cuando se trate de necesidades del servicio público o de exigir responsabilidades a los miembros o funcionarios de las Corporaciones Locales.
- A instancia de parte: cuando se promueven para resolver pretensiones deducidas por los particulares.

Será cabeza del expediente en los primeros el acuerdo y orden de proceder, y en los segundos la petición o solicitud decretada para su trámite. En el mismo, el Sr. Alcalde-Presidente ordenará el trámite o el archivo del mismo, con la posibilidad de requerir informes internos a las distintas áreas de gestión del Ayuntamiento, debiendo especificar el órgano competente para la solicitud de trámites e informes conforme a las normas legales vigentes.

Quedarán exceptuadas las facturas presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, que deberán ser selladas por el área de gestión presupuestaria y tramitadas por las secciones correspondientes según la materia.

En los expedientes, el titular de la Secretaría gestionará la remisión al área de gestión administrativa responsable de la tramitación, conforme a la orden previa del Presidente de la Corporación. Esto garantizará que el expediente reúna la información necesaria y pertinente para que el órgano legalmente competente, según la normativa vigente, pueda emitir el acuerdo o resolución que proceda.

La denominada “Providencia” únicamente tendrá efectos administrativos de “Acto de Trámite”, en ningún caso tendrá efectos “resolutivos”.



Se sustanciarán los trámites dispuestos en los apartados anteriores en aquellos documentos que tengan entrada por Registro General del Ayuntamiento y que se presenten directamente en ventanilla, o que se reciban por correo, fax y correo electrónico.

Aquellos documentos que tengan entrada por Registro General del Ayuntamiento y que se presenten directamente por ventanilla se diligenciarán por el responsable de esta unidad y se remitirán al área de gestión encargada de cumplir la tramitación del expediente.

Artículo 75. Tramitación de los expedientes.

La tramitación de los expedientes se simplificará cuanto sea posible.

En ningún caso podrán los funcionarios abstenerse de proponer, ni la Corporación de resolver con el pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de preceptos legales aplicables al caso.

Artículo 76. Desglose de documentos y acceso a los expedientes.

Cuando se hayan de desglosar documentos de los expedientes, se hará constar el hecho y se dejará copia autorizada por el titular de la Secretaría, en sustitución de aquellos.

Cuando se autorice el acceso de los interesados al expediente, el encargado de la Unidad Administrativa correspondiente deberá dejar constancia de su personación.

Artículo 77. Salida de expedientes y documentos originales.

Los expedientes o documentos originales únicamente podrán ser retirados de las oficinas por alguna de estas causas:

- a) Que soliciten, mediante escrito, su desglose quienes lo hubieren presentado, una vez que hayan surtido los efectos consiguientes
- b) Que hayan de enviarse a un Organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva.
- c) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.

De todo documento original que se remita se dejará fotocopia o copia autorizada por el Titular de la Secretaría.

Artículo 78. Emisión de informes en los expedientes administrativos.

En los expedientes informará el responsable de la unidad a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio. Dichos informes deberán de recoger el visto bueno del titular de la Secretaría General o, en su caso, del Interventor de Fondos.

Sin perjuicio de los informes preceptivos que deba emitir el responsable de la Secretaría General o de la Intervención de Fondos, el Presidente podrá solicitarle otros informes o dictámenes cuando lo estimare necesario, mediante "Providencia".



Artículo 79. Entrega, revisión y plazo de inclusión de expedientes.

Conclusos los expedientes, se entregarán en la Secretaría de la Corporación que, después de examinarlos, los someterá al Presidente.

Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría al menos 48 horas antes del señalado para celebrarla.

Se dejará copia certificada en el expediente de la resolución adoptada.

Artículo 80. Archivo y registro de expedientes tramitados.

Los expedientes tramitados pasarán periódicamente al archivo y tendrán índice alfabético duplicado en que se exprese el asunto, número de folios y cuantos detalles se estimen convenientes.

CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS.

Artículo 81. Los libros de actas.

Los libros de actas son un instrumento público solemne que ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación. Expresará en su primera página el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, deberá ser de acuerdo a las reglas establecidas en el artículo 199 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 82. Custodia.

El Secretario/a deberá custodiar los libros de actas, bajo su responsabilidad, en la casa consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Se expedirán por orden del presidente de la Corporación y con su visto bueno, para que confirme que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza, está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán ubicadas al margen por el jefe de la unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrará, en su caso, con arreglo a la respectiva ordenanza de exacción, si existiere.

Artículo 83. Derecho de información de los ciudadanos.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales y de sus



antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 195 letra b) de la Constitución Española.

TÍTULO IV. DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Artículo 84. Aspectos generales.

El Presupuesto Municipal se tramitará conforme con lo previsto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

Contendrá los Estados de Ingresos y Gastos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos, así como los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de las Sociedades Mercantiles de la Entidad Local, además de los documentos que se establecen en la normativa de aplicación.

Artículo 85. Calendario de tramitación.

El Alcalde podrá establecer un calendario de comparecencias de los Concejales Delegados para que informen sobre el contenido de los Presupuestos de sus correspondientes áreas.

Las comparecencias se realizarán ante el Alcalde de la corporación, debiendo ser comunicado el calendario de tramitación de comparecencias con una antelación mínima de 10 días hábiles anteriores a la celebración de la primera sesión donde la comparecencia haya de tener lugar.

Artículo 86. Enmiendas al Presupuesto.

No se admitirán enmiendas que lleven aparejadas mayor gasto sin su correspondiente ajuste en los estados de ingresos de manera que las propuestas mantengan el equilibrio presupuestario exigible.

Una vez celebrada la Comisión Informativa para dictaminar el expediente del Presupuesto General, se tendrán 48 horas para la presentación de las enmiendas por escrito.

En el caso de que se presentaran enmiendas pasadas esas 48 horas, deberán contener los requisitos establecidos en el apartado 1, y no podrán suponer variación en el importe total de los capítulos, en caso contrario, podrán ser desestimadas por defecto de forma.

Las enmiendas al presupuesto deberán contener el informe de la Intervención de la Corporación, en caso de que el mismo no conste en el expediente, y se proceda a la aprobación de la enmienda por el Pleno, ello implicará automáticamente la no aprobación del presupuesto, devolviéndose el expediente al departamento de Intervención a efectos de la incorporación del correspondiente informe en relación a la enmienda presentada y aprobada.

Artículo 87. Sociedades mercantiles locales.

Las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo o a un ente público del mismo, se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo normativa específica en contrario.



La sociedad deberá adoptar una de las formas previstas en la Ley de Sociedades de Capital, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.

Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

TÍTULO V. DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Artículo 88. Regulación de las sesiones telemáticas de los órganos colegiados.

Desde el punto de vista de la participación política de los grupos políticos municipales, los órganos colegiados, tanto los necesarios como los complementarios, podrán celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como de forma telemática.

En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audio conferencias y las videoconferencias.

Para la válida constitución y a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y de la Secretaria General de la Entidad local. En las sesiones celebradas en esta modalidad no presencial, el sistema de votación de los actos y/o acuerdos, será el sistema de votación nominal.

Artículo 89. Certificaciones de la secretaría general.

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que existan en las distintas dependencias, se expedirán siempre por el Secretario, salvo disposición expresa en contrario.

Siempre y cuando se expidan de manera telemática, bastará con la firma del Secretario, ya que, de la firma electrónica se desprende la identidad del firmante y el cargo que ocupa.

Además, deberán estar validados con la firma del funcionario que lo ha realizado.

Artículo 90. Decretos de Alcaldía.

Los decretos electrónicos de los órganos de gobierno unipersonales de la Administración local son documentos electrónicos emitidos por el Alcalde, Concejales delegados o sustitutos, cuyas decisiones ponen fin a la vía administrativa, así como las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.



En estos casos, no será necesaria la firma del Secretario de la Corporación para que surtan los efectos que el ordenamiento jurídico les atribuya, ya que de la firma electrónica avanzada y reconocida por sus respectivos autores, se desprende su autenticidad, fecha e identificación.

Artículo 91. Notificaciones.

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las notificaciones podrán ser firmadas a través del sello de órgano del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo, para lo cual se dictará Resolución por parte del Alcalde-Presidente detallando el momento a partir del cual surtirán efecto.

Las convocatorias, órdenes del día y demás citaciones, comunicaciones o notificaciones que deban enviarse a los miembros de la corporación y personal directivo, se realizarán a través de medios electrónicos, a cuyo efecto deberán designar la dirección elegida, pudiendo ser esta única para cada grupo municipal.

Artículo 92. Libro de actas y decretos o resoluciones.

La redacción del libro se realizará mediante transcripción informática, no permitiéndose raspaduras ni correcciones de ningún tipo, ni siquiera borrando o suprimiendo, con procedimientos técnicos, letras mal escritas. Todos los errores de transcripción se salvarán a continuación del error a pie de párrafo o, en su defecto, al final del Acta.

La consulta de tales libros, será de manera electrónica para los Concejales en virtud de su derecho a la información.

Artículo 93. Otros actos administrativos.

Los oficios, anuncios, bandos, requerimientos y demás actos administrativos deberán realizarse a través de medios electrónicos.

Artículo 94. Reglamento de administración electrónica.

El Alcalde podrá dictar resoluciones a través de las cuales se vayan realizando fases para la consecución de una Administración electrónica, como por ejemplo para los actos administrativos automatizados, sin perjuicio de que se apruebe un reglamento regulador de esta materia.



Artículo 95. Participación telemática en el desarrollo de la sesión plenaria.

Los Concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, u otras causas excepcionales y debidamente justificadas, podrán asistir al Pleno Municipal a través de sistema telemático, siempre que pueda garantizarse la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del Concejel autorizado. Asimismo, podrá votar a través de medios electrónicos que avalen su identidad. Este sistema deberá autorizarse por la Presidencia del Pleno previa solicitud de la persona interesada. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

En todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Se debe garantizar la identidad del interviniente e instalarse un sistema de seguridad frente a las actividades ilegales que impliquen acceso a los equipos, programas o sistemas informáticos sin consentimiento.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Cuando la Presidencia del Pleno considere que en el voto expresado mediante mecanismos técnicos e informáticos ha habido un fallo en la votación por errores técnicos, deberá proceder a repetir la misma.

Artículo 96. Uso de red wifi.

Se garantizará a los Concejales el acceso a la red Wi-Fi municipal del Salón de Plenos, para la grabación y retransmisión en streaming de los mismos.

Disposición adicional única:

La estructura orgánica del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo se compone de 15 áreas de gestión, adscritas a Secretaría y a Intervención.



Disposición final única:

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos los quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

