



REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA



Ayuntamiento de Jerez





EXPOSICION DE MOTIVOS

El Municipalismo español tiene sus raíces en el constitucionalismo de 1812 a partir del cual se conforman como demarcaciones territoriales administrativas, aunque con un claro sistema centralista. Es la Constitución de 1931 la que, por primera vez en la historia de España, trata la autonomía y la democracia de los Municipios de una forma rigurosa.

Desde entonces se sucedieron multitud de normas reguladoras de las Corporaciones Locales, modificando su régimen, limitando su autonomía y reduciendo o eliminando su funcionamiento democrático.

Es con la entrada del nuevo orden constitucional cuando comienza una nueva andadura, luchando por el reconocimiento de la autonomía de nuestros Municipios, la democratización de sus estructuras y su condición de poder del Estado, reconocimientos que alcanzan su pleno derecho en 1978 con nuestra Constitución Española.

La Ley 7/85 de 2 de abril, en su primer texto, siguió el modelo tradicional de Administración Local Española en la que el Pleno era el órgano ejecutivo con superiores atribuciones. La constante evolución del municipalismo en España, la ampliación de los campos de actuación municipal, el permanente aumento de demandas de la ciudadanía, al ser los Ayuntamientos el nivel más cercano, y las importantes transformaciones económicas, sociales y culturales llevó al legislador a la necesidad de cambiar radicalmente el esquema orgánico-funcional y el rígido uniformismo normativo.

De este modo, a través de la Ley Orgánica 5/85 de 19 de junio, de régimen electoral y de la Ley 11/99 de 21 de abril, modificadora de la Ley de Bases de Régimen Local, se llevan a cabo diversas reformas en cuanto a la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de la Alcaldía y reduciendo las funciones ejecutivas del Pleno y como contrapeso se ampliaban los mecanismos de control de este último, al introducir en el ámbito local la moción de confianza y mejorar la regulación de la moción de censura.

Aún así se mantuvo el uniformismo, lo que se vino resintiendo en los Ayuntamientos de las ciudades españolas más pobladas, que fueron demandando de forma reiterada un régimen jurídico que permitiera hacer frente a la mayor complejidad que suponía la gestión municipal en las grandes urbes.

Como respuesta a dicha necesidad se promulgó la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que introdujo la mayor reforma de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, al incorporarse su contenido en un nuevo título X de la citada Ley. Ello supuso el establecimiento de dos modelos orgánico-funcional absolutamente diferenciados: el de los Municipios de Régimen Común y el de los Municipios de Gran Población.

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en ejecución de 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, ha sido declarado Municipio de Gran Población por acuerdo del Parlamento de Andalucía de fecha 28 de mayo pasado, habiendo sido notificado con fecha 8 de junio, por lo que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 de la citada Ley, contamos con un plazo de seis meses para la adaptación de nuestra organización al régimen establecido en el Título X de la Ley de Bases de Régimen Local.

El rasgo más destacado del nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 para los Municipios de Gran Población reside en la separación entre las estructuras ejecutivas y administrativas, por un lado, y el órgano representativo y de control, por otro.

Se introduce una forma de gobierno basada en la dualidad organizativa que sitúa en planos diferentes al alcalde y la Junta de Gobierno como órganos ejecutivos y de gestión y al Pleno del Ayuntamiento como órgano de control.

La misma exposición de motivos de la Ley de Modernización, refuerza este esquema de reparto competencial típicamente parlamentario al decir: *"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 fiscalizadoras".* Añadiendo, *"Desde la perspectiva de la teoría política, la opción de trasladar el modelo ya existente en el ámbito del Estado y en el de las*



Comunidades Autónomas responde a la necesidad de buscar una mayor eficacia en el gobierno de la ciudad”.

Esta configuración es, también, la diseñada en el modelo europeo de gobierno local acuñado por la Carta Europea de la Autonomía Local, que respalda esa disociación entre órgano representativo y órgano ejecutivo, trasladando al ámbito local el esquema del régimen parlamentario.

El citado Título X contiene la regulación de la organización de los Municipios de Gran Población, sin embargo no se agota con él la regulación de la materia, pues aparte del desarrollo posterior, de competencia autonómica, queda un espacio importante para el ejercicio de la potestad de auto organización del Municipio, que permite al Ayuntamiento tomar decisiones respecto del modelo organizativo que considere más idóneo para el gobierno y su administración.

Es por ello que el artículo 123.1,c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, remite a las Normas Orgánicas Municipales la expresión de la voluntad municipal respecto del modelo particular de organización de su administración, en el ejercicio de la potestad de auto organización derivada del principio constitucional de la autonomía municipal y en su aplicación.

En aplicación del citado artículo y en uso de las facultades de auto organización, este Ayuntamiento ha elaborado el presente Reglamento Orgánico Municipal, que define y determina la organización política y administrativa esencial del Ayuntamiento, así como el funcionamiento de sus órganos de gobierno y el de los órganos de control.

La técnica normativa seguida ha sido reproducir en el texto, de manera expresa y literal, la regulación contenida en el Título X de la Ley de Bases de Régimen Local, evitando remisiones normativas que dificultan su conocimiento y uso. A partir de ahí, sin perder de vista en ningún momento la potestad auto organizativa local se han tenido muy en cuenta los usos y costumbres “praeter legem” o “secundum legem” que se han ido produciendo en la periódica actividad de tramitación y celebración de los plenos, y también los que derivan de los precedentes normativos constituidos por el acervo del Derecho parlamentario español, especialmente derivados del régimen del Parlamento y del Senado Estatales y del Parlamento de Andalucía, y de los Reglamentos Orgánicos existentes en otros Municipios de Gran Población. Todo ello sin olvidar la doctrina jurisprudencial, el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aún vigente, y las normas del anterior Reglamento Orgánico Municipal que se mantienen, al seguir siendo, aún hoy, plenamente válidas.

El Reglamento se estructura en un Título Preliminar, diez Títulos dispositivos, 125 artículos, una Disposición adicional, una Disposición Transitoria, una Derogatoria y una Final.

El Título Preliminar contiene la delimitación del Objeto del Reglamento

El Título I regula el Estatuto de los miembros de la Corporación, definiendo el régimen de incompatibilidades, sus derechos, entre los cuales se desarrolla el de información y acceso a la documentación municipal, configurando la forma de acceso a la información con mayor amplitud y facilidad que en el Reglamento anterior. Así mismo se detallan sus deberes y responsabilidades y la obligación de cada concejal y concejala de declarar sus bienes patrimoniales, actividades e intereses personales, aspectos considerados esenciales en la transparencia de la gestión pública; intensificándola aún más al incorporar su publicación en la web municipal.

Por último se regula la organización y funcionamiento de los Grupos políticos y la figura del miembro no adscrito, que al abandonar la formación política por la que concurrió a las elecciones, se despliega el mecanismo sancionador regulado por la normativa vigente y en el pacto contra el transfuguismo. Por último, se determina la composición y funcionamiento de la Junta de Portavoces.

El Título II se dedica a la organización y funcionamiento de los órganos de Gobierno, entendiéndose por tales los así definidos por el Título X de la Ley de Bases, es decir: la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local.

El Alcalde o Alcaldesa se configura como máxima representación del Ayuntamiento, y órgano superior de la política del gobierno y de la administración municipal. El Reglamento contiene, pormenorizadamente, su elección, renuncia o destitución, sus competencias, el régimen de delegación de atribuciones y la naturaleza de sus resoluciones o Decretos. Así mismo se regulan cómo órganos complementarios las Tenencias de Alcaldía, con las funciones básicas de suplencia de la Alcaldía en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.



La Junta de Gobierno Local, colabora con la Alcaldía y de forma colegiada, en la dirección política del gobierno municipal. Tres son las novedades de éste órgano, con respecto a la composición y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local de los Municipios de Régimen Común: Por un lado, la Junta de Gobierno Local pasa a tener competencias propias, fundamentalmente son competencias que antes residían en la Alcaldía. Al contar con estas atribuciones, se dispone la posibilidad de efectuar delegaciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, resto de concejales y como novedad absoluta, se establece la posibilidad de delegaciones en los órganos directivos.

En cuanto a su composición, se permite la incorporación como miembro de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de concejal o concejala, hasta un máximo de tres. Ello se ha estimado por la doctrina que es un acercamiento a la figura del Consejo de Ministros o de los Consejos de Gobierno cuyos miembros no han de ser, necesariamente, parlamentarios, reforzando, de este modo, la idea de las funciones ejecutivas de la Junta de Gobierno Local, tal como explica la Exposición de Motivos de la Ley de Modernización.

Por último, como tercera novedad, en cuanto a su funcionamiento, la secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponde a uno o una de los concejales miembros, que contará con un órgano de apoyo, el cual deberá ser funcionario con habilitación estatal.

El Título III Este título, dedicado al Pleno, se estructura de una manera más sistemática y ordenada que el anterior Reglamento, al contener en él la regulación íntegra de su organización y funcionamiento. Entre sus novedades se destaca la posibilidad de que el Alcalde o Alcaldesa delegue su presidencia en uno de los concejales o concejalas, por lo que aparece diferenciada la figura de la Presidencia del Pleno.

DESPUÉS DE LA DELIMITACIÓN DEL RÉGIMEN COMPETENCIAL, SE CONCEPTÚAN LOS DISTINTOS TIPOS DE INICIATIVAS POLÍTICAS QUE INTEGRAN EL ORDEN DEL DÍA, PARA CONTINUAR CON SU CONVOCATORIA, EL RÉGIMEN DE SESIONES Y SU DESARROLLO, EL RÉGIMEN DE LOS DEBATES Y, FINALMENTE, LAS VOTACIONES.

Una de las novedades de más impacto en la vida democrática del Ayuntamiento, es la determinación de cupos para las iniciativas de los Grupos Políticos, que habrán de ser incluidas, necesariamente, para su debate en la sesión de Pleno, lo cual garantiza la participación activa de todos los Grupos Políticos. Las Comisiones de Pleno aparecen como un nuevo órgano complementario del mismo, que extienden sus funciones más allá de las puramente informativas, pudiendo asumir determinadas competencias delegadas por el Pleno y ejercerán, también, funciones de control del gobierno municipal. Otra novedad es la incorporación de las declaraciones institucionales como manifestaciones de la postura del Pleno en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Jerez de la Frontera.

Por último, se regula la Secretaría General del Pleno, sus funciones y la regulación de las actas.

El Título IV establece el régimen de publicación e impugnación de acuerdos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora

El Título V desarrolla todos los instrumentos de información, impulso y control de los que se dota el Pleno y por ende, sus miembros, para desplegar las funciones de control del gobierno municipal, esencia de los regímenes parlamentarios. En este sentido, se clasifican y regulan dichos mecanismos de control, las modalidades de presentación y funcionamiento.

Al igual que con las iniciativas de los Grupos Políticos, se incorpora la determinación de cupos en los ruegos, preguntas e interpelaciones de los mismos, que habrán de ser incluidas, necesariamente, en la sesión de Pleno, lo cual garantiza la función de control del gobierno ejercida por el Pleno.

Como novedad se incluyen mecanismos que permitirán ampliar la información sobre la gestión del gobierno municipal y, por tanto, la dotarán de una mayor transparencia, tanto a través de las Comparecencias de miembros del Gobierno Municipal, como por medio de la nueva figura de Informaciones de carácter municipal y, además, introduciendo el Debate del estado de la Ciudad, instrumento de información y control del gobierno ya consolidado en el parlamento nacional y autonómico.



El Título VI, determina los niveles esenciales de la administración, plasmando fielmente la estructura y organización recogida por la Ley de Bases. Incluyendo la determinación de los órganos directivos, el régimen de nombramientos, ceses, sus competencias y la obligación de declarar sus bienes patrimoniales, intereses y actividades personales. Así mismo se incorpora la obligación de publicar sus retribuciones en la web municipal. Todo lo cual abunda, una vez más, en el aumento de la transparencia de la gestión municipal.

El Título VII desarrolla la organización y funcionamiento de la nueva Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal, que tiene como atribuciones el conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal, el dictamen sobre la adecuación a la legalidad procedimental de los proyectos de Ordenanzas fiscales y la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

El Título VIII contiene los principios generales de la información y participación ciudadana, definiendo los derechos de la ciudadanía que requieren una singular protección y los instrumentos y órganos de participación a través de los cuales se garantiza la participación activa de los ciudadanos y ciudadanas de este Municipio en la vida política municipal.

En este sentido y como quiera que este Ayuntamiento ya cuenta con un Reglamento orgánico de Participación Ciudadana y con la mayoría de sus instrumentos, en pleno funcionamiento y el artículo 123. 1 c) de la Ley de Bases de Régimen Local ofrece la posibilidad de contar con Reglamentos Orgánicos independientes, se optó por mantener dicha estructura normativa orgánica en un Reglamento específico de la materia, que desarrolle ampliamente los principios generales establecidos en el presente Reglamento Orgánico. Por lo que la adecuación y modificación del actual Reglamento de Participación Ciudadana se procederá a abordar con carácter inmediato.

El Título IX dedica su contenido al procedimiento de reforma del Reglamento orgánico, de acuerdo con el establecido por la normativa vigente.

El Título X relativo a los Honores y Distinciones, remite la regulación de los procedimientos de concesión al recientemente aprobado Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

Por último, el texto termina con las Disposiciones Adicional, Transitoria, Derogatoria y Final, de acuerdo con la práctica usual de técnica legislativa.

Como se puede observar, el presente Reglamento Orgánico, no sólo se ha limitado a adaptar la organización y funcionamiento de este Ayuntamiento a la prevenida legalmente para los Municipios de Gran Población, sino que avanza sustancialmente, con respecto al anterior, en cuanto a los mecanismos que garantizan los principios de transparencia de la gestión del gobierno municipal y los que aseguran la participación política activa de todos los actores que conforman la Corporación Municipal de un Ayuntamiento moderno y democrático, así como la de toda la ciudadanía de este Municipio.

TÍTULO PRELIMINAR.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento

El Ayuntamiento de Jerez de conformidad con lo dispuesto en el título X de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del gobierno local, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de auto organización que le reconoce la citada Ley 7/85 ha acordado regular mediante el presente Reglamento orgánico:

1. El Estatuto de los miembros de la Corporación.
2. Los Órganos de Gobierno.



3. El funcionamiento del Pleno y sus Comisiones.
4. Los Instrumentos de Información, impulso y Control.
5. Los Niveles Esenciales de la Organización Municipal.
6. La Comisión de Reclamaciones Económicas Administrativas Municipales.
7. Los Órganos Municipales de Participación Ciudadana.
8. La Información y Participación Ciudadana.

TÍTULO I

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I: Condiciones Generales

ARTÍCULO 2.- Adquisición, suspensión y pérdida.

1. El Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985 de 2 de abril y en la Legislación Autonómica, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquellos.
2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o Alcaldesa o de Concejales o Concejales de la Corporación, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 3.- Incompatibilidades

1. El Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, dada audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los 15 días naturales siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a su condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.
3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que la persona afectada renuncia a su condición de concejal, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la LOREG.

CAPÍTULO II: De los derechos

ARTÍCULO 4.- Enumeración



Corresponde a los miembros de la Corporación los derechos que las Leyes les atribuyan y en especial:

1. Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte, ejercer las atribuciones propias de las funciones que le hayan sido encomendadas o de las delegaciones que le hayan sido conferidas, presentar propuestas o proposiciones, enmiendas, mociones, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus órganos.
2. Estar legitimado para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.
3. Integrarse en un Grupo Político en la forma que se regula en este Reglamento.
4. Recibir información y a acceder a la documentación, según lo establecido en este Reglamento.
5. Recibir copias de las Propuestas y Propositiones que se sometan a las Comisiones del Pleno constituidas, siempre que formen parte de ellas así como de las Propuestas, Propositiones y votos particulares que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo; recibir copias de las Actas del Pleno los portavoces de los Grupos y los Concejales y Concejales que así lo soliciten.
6. Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembro y desde el momento en que se produzca la convocatoria.
7. Así mismo, cada Concejales tendrá derecho a formar parte, al menos, de una Comisión del Pleno y a asistir a cualquier otra de las que no forme parte, en este caso sin derecho a voto.

ARTÍCULO 5.- Régimen de Dedicación

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

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
 - b) Régimen de dedicación Parcial
 - c) Régimen de dedicación ordinaria.
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 en los supuestos previstos en el art. 74 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 la Corporación las cuotas empresariales que correspondan, salvo en los supuestos previstos en el art. 74 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. 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 la Corporación 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 la normativa vigente.

3. Estarán sujetos al régimen de dedicación exclusiva o parcial, los miembros de la Corporación que perciban retribuciones por su dedicación, en la forma que se determine por acuerdo de Pleno, a propuesta de la Alcaldía, y al menos uno de los Concejales integrantes de cada Grupo Municipal. A tal efecto, el Portavoz de cada grupo municipal deberá comunicar el tipo de dedicación de los miembros de su grupo.

En cualquier momento los miembros de la Corporación pueden renunciar a su régimen de dedicación.

4. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los Concejales no incluidos en el punto 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario, y en su consecuencia no serán dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites establecidos en la legislación electoral y normativa sobre incompatibilidades.
5. Del régimen de dedicación ordinaria se derivan los siguientes derechos:
 - a) A percibir dietas por asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que formen parte, en cuantía que determine el Pleno.
 - b) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.
6. 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.
7. Se consignarán en los presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los apartados 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.

ARTÍCULO 6.- Documentación de las sesiones

1. La documentación relativa a los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento deberán estar a disposición de los miembros de la Corporación que pertenezcan a los mismos desde el mismo día de la convocatoria del órgano en la Secretaría General del Pleno o en la Secretaría del órgano colegiado al que se refiera.
2. El examen se efectuará en Secretaría General del Pleno o en la Secretaría del órgano colegiado al que se refiera, o en el lugar señalado al efecto en horas hábiles, sin que la documentación sea trasladada a otro lugar.



3. La consulta y examen por los Concejales y Concejales de los expedientes que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, mediante entrega de copia de los documentos solicitados en concreto, se podrá realizar, previa petición del Concejal o Concejala dirigida al Alcalde o Alcaldesa, de la que deberá firmar el acuse de recibo, no permitiéndose la reproducción de la documentación que les sea facilitada. En cualquier caso, las copias solicitadas habrán de ser entregadas por la Secretaría General del Pleno o por la Secretaría del órgano colegiado al que se refiera veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión en que los expedientes referidos hayan de ser tratados.

ARTÍCULO 7.- Información en general.

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde o Alcaldesa o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos, documentos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

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

2. La petición de acceso a los documentos e informaciones, que se realizará mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa, se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que aquel no dicte acuerdo denegatorio motivado en el término de cinco días naturales desde la solicitud. Una vez transcurrido dicho plazo se deberá llevar a efecto el acceso a los documentos e informaciones en el plazo de un mes. Para el caso de que no pueda facilitarse en dicho plazo, se deberá justificar la causa y podrá ampliarse por un nuevo plazo máximo de otro mes.
3. La Secretaría General del Pleno, o la Secretaría del órgano colegiado al que se refiera, está obligada a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
 - b) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.
4. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales y Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por la Presidencia del órgano correspondiente, previa petición del Concejal o Concejala.

ARTÍCULO 8.- Limitaciones

1. Los derechos de examen e información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los casos siguientes:
 - a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
 - b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.



- c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales o por secreto sumarial.
 - d) Cuando se trate de materias amparadas por el secreto estadístico o informático.
 - e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria hasta su inclusión en el Orden del Día de los órganos colegiados.
2. Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar a los intereses del Ayuntamiento o de terceros.

En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

CAPÍTULO III: De los deberes y responsabilidades

ARTÍCULO 9.- Enumeración

Corresponde a los miembros de la Corporación los deberes y responsabilidades que las Leyes les atribuyan y en especial:

1. Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los Órganos Municipales colegiados de los que formen parte.
2. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
3. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación vigente. Su incumplimiento tendrá los efectos contemplados por la normativa vigente.
4. Formular declaración sobre bienes patrimoniales y sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Las declaraciones se formularán en los términos y condiciones que determine este Reglamento Orgánico y la normativa que le sea de aplicación.
5. Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido favorable.
6. Mantener reserva de información de la documentación e información a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.
7. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, los miembros de la Corporación que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas municipales, les serán de aplicación, en el ámbito territorial de su competencia, las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.



ARTÍCULO 10.- Ausencias y faltas de asistencia

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo Portavoz de Grupo.
2. El Alcalde o Alcaldesa podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos que determinen las Leyes.

ARTÍCULO 11.- Responsabilidad

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la propia Corporación o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.
2. El expediente será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.
3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.
4. Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones Locales los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.

ARTÍCULO 12.- Obligación de declarar

1. Todos los miembros de la Corporación, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, están obligados a formular declaraciones de sus bienes patrimoniales y sobre causas de posible incompatibilidad y sobre actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación 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.

Esta declaración se formulará:

- a) Antes de tomar posesión del cargo de concejal o de miembros no electo de la Junta de Gobierno Local.
 - b) Durante el período del mandato cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido.
 - c) Con ocasión del cese y en cualquier caso al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.
2. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato.
 3. La declaración de bienes y actividades, permanentemente actualizada y extractada, se insertará en la web municipal.



4. Las declaraciones se entregarán al Secretario General del Pleno para su incorporación a los Registros de Intereses. Pudiendo hacer uso, en su caso, de lo establecido en el artículo 75.7 de la Ley de Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 13.- Estructura de las declaraciones

El Pleno del Ayuntamiento aprobará el modelo de declaración, que contendrá los siguientes elementos:

1. Patrimonio:

- 1.1 Bienes

- a) Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral y fecha de adquisición.
 - b) Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.
 - c) Bienes patrimoniales de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.
 - d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.
 - e) Vehículos, modelo y fecha de adquisición.

- 1.2 Préstamos

Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

2. Actividades que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos:

- a) Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.
 - b) Actividades por cuenta ajena. Indicación de la empresa o empresas en que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.
 - c) Actividades profesionales liberales. Indicación de la actividad, ubicación e I.A.E. correspondiente.
 - d) Cualquier otra actividad que sea susceptible de producir ingresos.

3. Incompatibilidades:

- a) Intereses o actividades que aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afectan o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
 - b) Actividades de carácter público o representativo. Ingresos que se deriven de las mismas.



ARTÍCULO 14.- Registro de Intereses

1. Las declaraciones formuladas se incorporarán al Registro de Intereses municipal, que estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde o Alcaldesa y bajo la custodia inmediata del Secretario General del Pleno.
2. Cada miembro corporativo figurará en los Registros con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante todo su mandato. Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.
3. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público y el acceso a los mismos puede hacerse conforme a lo establecido en el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. El Registro de bienes patrimoniales tendrá carácter reservado y el acceso queda limitado a quien acredite la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

CAPÍTULO IV: Grupos Políticos

ARTÍCULO 15.- Grupos Políticos

1. Los Concejales y Concejales, a efectos de su actuación en la Corporación, se constituirán en Grupos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen, con excepción de quienes tengan la condición de no adscritos.
2. Se constituirá un Grupo Político por cada lista electoral que hubiese obtenido representación en el Ayuntamiento.
3. Para poder constituir y mantener un Grupo Político, será necesario contar con un mínimo de dos Concejales o Concejales, con excepción del Grupo Mixto.
4. Ningún Concejal o Concejala puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.
5. Los Concejales y Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.
6. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar Grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales o concejales como mínimo cada una de ellas.
7. Cuando la mayoría de los concejales y concejales de un Grupo Político abandonen la formación política por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales y Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político 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.



ARTÍCULO 16.- Constitución

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que contendrá la denominación de éste y los nombres de todos sus miembros, dirigido a la Presidencia y suscrito por todos sus integrantes, y que se presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación, mediante acuerdo de la mayoría de integrantes de dicho Grupo, del Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.
3. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista electoral en la que hubiere concurrido.

ARTÍCULO 17.- Grupo Mixto

1. Los Concejales y Concejales pertenecientes a listas que no alcancen el número mínimo exigido para formar Grupo podrán constituir el Grupo Mixto.
2. Durante el mandato de la Corporación ningún Concejal o Concejala podrá integrarse en un Grupo distinto de aquel en que lo hizo inicialmente, salvo lo previsto en el artículo 15.6 de este Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Derechos de los Grupos Políticos

Son derechos de los Grupos Políticos:

- a) Participar mediante los Concejales y Concejales pertenecientes a los mismos en la organización del Ayuntamiento.
- b) Recibir copia de las actas de las sesiones del Pleno antes de ser sometidos los borradores a aprobación.
- c) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- d) Recibir las Actas de la Junta de Gobierno Local en el plazo de tres días desde su aprobación.
- e) 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 dentro de los límites que, en cada 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.
- f) Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación referida, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.
- g) Para el desarrollo de sus funciones, en la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados,



medios personales y materiales. La página web del Ayuntamiento podrá contener, a petición de los Grupos Políticos, su dirección de correo electrónico.

- h) Los Grupos Políticos podrán utilizar las dependencias municipales que se determine, así como disponer de espacios para el ejercicio de su trabajo, en cada uno de los recintos establecidos con ocasión de la división de la ciudad en Distritos, todo ello según la regulación que se establezca al efecto.
- i) En todo caso, todos los Grupos Políticos gozarán de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 18 bis Régimen jurídico de la asignación económica a los Grupos Políticos

1.- Las asignaciones a los Grupos Políticos, previstas en la letra e) del artículo anterior y artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, serán destinadas exclusivamente a la financiación de los siguientes gastos:

- a) Material de oficina, consumibles y otros materiales que no constituyan activos fijos de carácter patrimonial. No se entenderán como tales, los que no excedan del límite fijado en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) Contratas de servicio y asesoramiento externo con profesionales o empresas sobre asuntos municipales del Ayuntamiento de Jerez.
- c) En difusión e información a los ciudadanos, publicaciones medios de comunicación, conferencias o páginas web, siempre que dicha información verse sobre asuntos municipales del Ayuntamiento de Jerez.
- d) En jornadas o cursos de formación relacionados directamente con la competencia municipal del Ayuntamiento de Jerez.
- e) Indemnizaciones por gastos efectivos en el ejercicio de sus funciones en el Grupo Municipal, con justificación documental y hasta el límite establecido en la normativa general establecida para el sector público, siempre que los gastos no estén o no hayan sido cubiertos por el presupuesto municipal.
- f) De defensa en los procedimientos judiciales en el que sean investigados los concejales en el ejercicio de su cargo salvo que estos incurrieran en dolo o culpa grave y con los límites cuantitativos del Colegio de Abogados.

Los derechos que en este sentido puedan tener los miembros de la Corporación, deberán ajustarse a los criterios, requisitos y procedimientos fijados por el Tribunal Supremo en sentencia de 4 de febrero de 2002.

- g) Transferencias a los Partidos Políticos bajo cuyas siglas concurrieron en las elecciones municipales en virtud del artículo 2.1. e) de la Ley 8/2007, de Financiación de Partidos Políticos. Dicha transferencia deberá ser justificada mediante memoria en la cual consta el importe, el objetivo o finalidad y beneficiario, tal y como establece el artículo 8.2. de la Ley 9/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La finalidad de las transferencias debe estar motivada en el uso de infraestructuras y medios del partido político al que pertenezcan los miembros del Grupo, para cumplimiento de fines y actividades del mismo.

2.- La justificación de los gastos, dentro de los referidos en el punto anterior, deberá acreditar de forma clara que los gastos asumidos guardan una relación efectiva y directa con el desarrollo de la actividad ordinaria de los grupos municipales.



3.- Las cuentas justificativas de los gastos del ejercicio económico anterior deberán ser remitidas a la Intervención Municipal para su fiscalización antes del 31 de enero del ejercicio siguiente. Quedando, así mismo, a disposición del Pleno de la Corporación Municipal.

A los efectos de la disposición indicada, las cuentas justificativas, una vez informadas por Intervención, formarán parte del expediente a elevar al Pleno para conocimiento y consulta de los Grupos Municipales, con antelación de siete días hábiles a la convocatoria de la sesión.

4.- Las cuentas justificativas de cada Grupo Municipal serán remitidas a Intervención para el ejercicio de la función de control financiero sobre las mismas. El Informe de Intervención incluirá la opinión de conformidad o disconformidad sobre los justificantes presentados, así como cuántas observaciones estime convenientes.

Antes de la emisión del informe, Intervención comunicará al Grupo los justificantes carentes de conformidad y las observaciones apreciadas, que tendrá un plazo de quince días para aportar lo que estime oportuno.

Una vez informadas, las cuentas se elevarán al Pleno para su aprobación, requiriéndose el reintegro de las cuantías carentes de conformidad.

5.- La publicidad activa respecto a las asignaciones anuales de los Grupos Políticos Municipales se llevará a cabo en el Portal de Transparencia de la web municipal para general conocimiento de la ciudadanía y como ejemplo de transparencia en la gestión de las cuentas públicas. Publicándose la siguiente información:

- a) Relación de los Grupos Políticos Municipales que han presentado ante la Intervención Municipal las cuentas justificativas de sus asignaciones, así como los importes aprobados y reintegrados, sin perjuicio de incluir esta información en la Cuenta General del Presupuesto.
- b) Por cada Grupo Político, relación agrupada de los gastos con indicación de los importes, el destino y concepto de los mismos.

6.- Norma Transitoria:

a) Las primeras cuentas justificativas a presentar, fiscalizar y aprobar, serán las correspondientes al ejercicio 2019.

b) En caso de que un Grupo Municipal no esté representado el año completo de que se trate, deberá aportar la cuenta justificativa correspondiente a la subvención y gastos realizado en el periodo de vigencia del Grupo, cuya fecha de formación tras el inicio del ejercicio o de extinción antes de la finalización del mismo, será la que indique la Secretaria General del Pleno.

ARTÍCULO 19.- Miembros no adscritos

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales y Concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que abandonen su grupo de procedencia, y los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.
2. Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como representantes locales, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un Grupo Político.
3. En cualquier caso, los derechos políticos y económicos nunca podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia.
4. Además de lo anterior, los concejales no adscritos tendrán el siguiente régimen:



- a) No podrán ejercer los derechos atribuidos por la regulación aplicable a los Grupos Políticos en el desarrollo de las sesiones plenarias, sin perjuicio de los derechos que constitucionalmente le corresponden como concejal.
 - b) No podrán mejorar su situación anterior al abandono del Grupo Político de origen en cuanto a su participación en las Comisiones.
 - c) No podrán participar en la Junta de Portavoces.
 - d) No podrán ser designados como representantes del Ayuntamiento en Entidades Empresariales o financieras, Fundaciones, Cajas y demás Entidades de las que el Ayuntamiento forme parte.
5. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decidan abandonarla.

ARTÍCULO 20.- Registro de los Grupos Políticos

El Ayuntamiento llevará un registro de Grupos Políticos en el que constará la denominación de cada uno de ellos, la relación de sus miembros y cargos que desempeñan, así como la representación dentro del Grupo.

CAPÍTULO V.- Junta de Portavoces

ARTÍCULO 21.- La Junta de Portavoces

1. La Junta de Portavoces será presidida por la Presidencia del Pleno, o por quien esta designe al efecto y estará constituida por los distintos portavoces de los Grupos Políticos. El Grupo Mixto podrá establecer un turno rotatorio para su asistencia a la Junta de Portavoces.
2. Serán funciones de la Junta de Portavoces las siguientes:
 - a) Deliberar sobre las propuestas/sugerencias que los Grupos Políticos formulen relativas al funcionamiento y desarrollo de las sesiones.
 - b) Calificar y clasificar las diversas proposiciones, interpelaciones, ruegos y preguntas efectuadas por los Grupos Políticos o Concejales y Concejalas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
 - c) Conocer las consultas que le formule la Presidencia del Pleno.
 - d) Formular Declaraciones Institucionales.
3. La Junta de Portavoces se reunirá con periodicidad mensual, siempre con anterioridad a las Comisiones del Pleno, o en su caso, cuando lo decida la Presidencia del Pleno o cuando lo soliciten dos de sus miembros. En este último caso, la sesión se celebrará en los cinco días hábiles siguientes.
4. La convocatoria de la Junta de Portavoces se efectuará por su presidencia, como mínimo con veinticuatro horas de antelación y se incluirá en la misma el orden del día.



5. Los asuntos tratados en las Juntas de Portavoces, no precisarán redacción de actas, si bien, sus acuerdos se podrán formalizar en documento escrito y firmado por los asistentes.
6. A los miembros de la Junta de Portavoces se les facilitará la documentación precisa para los asuntos a tratar.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I: Alcalde o Alcaldesa

ARTÍCULO 22.- El Alcalde o Alcaldesa

1. El Alcalde o Alcaldesa ostenta la máxima representación del Municipio.
2. El Alcalde o Alcaldesa es responsable de su gestión política ante el Pleno.
3. El Alcalde o Alcaldesa gozará de los honores y distinciones inherentes a su cargo, teniendo tratamiento de Excelencia.

ARTÍCULO 23.- Atribuciones

Corresponde al Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 124.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Representar al Ayuntamiento.
- b) Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por la Ley, realice la Junta de Gobierno Local.
- c) Establecer directrices generales de la acción de Gobierno Municipal y asegurar su continuidad.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.
- e) Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa y a los Presidentes/as de los Distritos.
- f) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
- g) Dictar Bandos, Decretos e instrucciones.
- h) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.



Ayuntamiento de Jerez

- i) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración Municipal.
- j) Ostentar la Jefatura de la Policía Municipal.
- k) Establecer la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123 de la Ley de Bases del Régimen Local.
- l) Realizar el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- m) Ejecutar las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
- n) Ejecutar la autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.
- ñ) Ejecutar las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no se atribuyan a otros Órganos Municipales.

ARTÍCULO 24.- Registro de Decretos

1. Las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa se materializarán formalmente mediante Decretos de la Alcaldía, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo decretado.
2. El titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local llevará un registro de dichos Decretos, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del contenido del mismo, que le fueran solicitadas por los Concejales y Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo, y previa autorización de la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del Ayuntamiento; todo ello de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
3. Cuando la normativa vigente así lo permita, el Registro de Decretos podrá formarse en el soporte y con los requisitos que en ella se establezcan.
4. El Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local remitirá a todos los Grupos Políticos copia del listado de Decretos remitido a la Delegación de Gobierno. El acceso a la información de los Decretos y el libramiento de copias, se realizará, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento.

CAPÍTULO II.- De los Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa

ARTÍCULO 25.- Los Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa

1. Los Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. El número de Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.



3. La condición de Teniente de Alcalde o de Alcaldesa se pierde por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.
4. Los Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa, gozarán del tratamiento de Ilustrísima.

ARTÍCULO 26.- Funciones

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

- a) Sustituir accidentalmente al Alcalde o Alcaldesa en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de vacante, ausencia o enfermedad. En estos supuestos, el Teniente de Alcalde o de Alcaldesa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde o Alcaldesa.
- b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones de Alcalde o de Alcaldesa en los supuestos de vacantes en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde o Alcaldesa.
- c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que el Alcalde o Alcaldesa les haya delegado genéricamente.
- d) Sustituir al Alcalde o Alcaldesa en actos concretos cuando expresamente se lo encomiende.
- e) Aquellas que le delegue la Alcaldía y/o la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Aceptación del nombramiento

El nombramiento de Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa requerirá para ser eficaz, la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si pasados tres días hábiles de la notificación del nombramiento su destinatario no presenta al Alcalde o Alcaldesa la renuncia expresa del mismo.

CAPÍTULO III.- De las delegaciones de atribuciones de la Alcaldía

ARTÍCULO 28.- Ejercicio de las atribuciones

1. El Alcalde o Alcaldesa puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las siguientes:
 - a) Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por la Ley de Bases del Régimen Local, realice la Junta de Gobierno Local
 - b) Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y de Alcaldesa y a los Presidentes y Presidentas de los Distritos.



Ayuntamiento de Jerez

- c) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.
 - d) Ostentar la Jefatura de la Policía Municipal.
 - e) Convocar y presidir la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.
 - f) Dictar Bandos.
2. El Alcalde o Alcaldesa podrá efectuar delegaciones en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales y Concejales y, en su caso, en los Coordinadores/as Generales, Directores/as Generales u órganos asimilados.
 3. Las competencias que se indican a continuación sólo podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno Local:
 - a) Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
 - b) Establecer la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del art. 123 de la Ley de Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 29.- Delegaciones

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá conferir Delegaciones Genéricas o Especiales.
2. Las delegaciones genéricas se refieren a una o a varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la dirección interna como la gestión en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Podrán ostentar este tipo de delegaciones los Concejales y Concejales y los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local. Denominándose Concejales Delegados o Concejales Delegadas y Delegados o Delegadas, respectivamente.
3. Las delegaciones especiales podrán ser:
 - a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde o Alcaldesa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado. Se podrán efectuar a los Concejales y Concejales, a los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, a los Coordinadores y Coordinadoras Generales y a los Directores o Directoras Generales.
 - b) Relativas a un determinado servicio, o a una determinada atribución, dentro de las competencias de un Área de gestión. Se podrán efectuar a los Concejales y Concejales, a los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, a los Coordinadores y Coordinadoras Generales y a los Directores y Directoras Generales.
 - c) Relativas a un Distrito o barrio, de acuerdo con la normativa reguladora.



ARTÍCULO 30.- Régimen general de las delegaciones

El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde o Alcaldesa se someterá al siguiente régimen:

- a) Se efectuarán mediante Decreto de Alcaldía, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.
- b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembro en quien se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, el órgano o miembro en quien se delegue no hace manifestación expresa ante el Alcalde o Alcaldesa de su no aceptación.
- c) Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.
- d) Los actos dictados por el órgano o miembro en quien haya recaído una delegación en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el Alcalde o Alcaldesa, y ponen fin a la vía administrativa en los términos de la legislación vigente.
- e) Ningún órgano o miembro en quien haya recaído una delegación podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde o Alcaldesa.
- f) El Alcalde o Alcaldesa podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.
- g) El Alcalde o Alcaldesa podrá ejercitar puntualmente las atribuciones que hubiese delegado avocando la competencia, sin que ello implique revocación ni modificación de la delegación efectuada.

CAPÍTULO IV: De la Junta de Gobierno Local

ARTÍCULO 31.- La Junta de Gobierno Local

1. La Junta de Gobierno Local es el Órgano que, bajo la Presidencia del Alcalde o Alcaldesa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que le corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo siguiente.
2. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde o Alcaldesa.
3. El Alcalde o Alcaldesa podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de Concejales o Concejales siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde o Alcaldesa. Dichos miembros de la Junta de Gobierno Local recibirán la denominación que se establece en el artículo 30.2 del presente Reglamento.
4. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.



ARTÍCULO 32.- Atribuciones

La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones propias:

- a) La aprobación de los proyectos de Ordenanzas y de los Reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones.
- b) La aprobación del proyecto de Presupuesto.
- c) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
- d) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- e) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.
- f) El desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno y la gestión del personal.
- g) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el Presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
- h) El nombramiento y el cese de los titulares de los Órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional octava de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, para los funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- i) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
- j) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
- k) El ejercicio de la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.
- l) Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 33.- Competencias delegadas

1. La Junta de Gobierno Local, podrá ostentar las atribuciones que le delegue el Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.
2. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de competencias delegadas, tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomados por el Alcalde o Alcaldesa.

ARTÍCULO 34.- Ejercicio de las atribuciones

1. La Junta de Gobierno Local puede ejercer sus atribuciones propias, directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable las atribuciones propias de la Junta de Gobierno Local siguientes:



Ayuntamiento de Jerez

- a) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.
 - b) El desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión del personal.
 - c) Las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
 - d) El ejercicio de la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.
2. La Junta de Gobierno Local podrá efectuar delegaciones en sus miembros, en los demás Concejales y Concejales y en su caso, en los Coordinadores y Coordinadoras Generales, Directores y Directoras Generales u órganos asimilados.

ARTÍCULO 35.- Secretaría de la Junta de Gobierno Local

1. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de concejal, designado por la Alcaldía, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.
2. Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal o Concejala que ejerza la Secretaría de la misma, cuyo nombramiento se efectuará entre funcionarios con habilitación de carácter estatal, de acuerdo con lo establecido por la Disposición Adicional octava de la Ley de Bases del Régimen Local. Sus funciones serán las siguientes:
 - a) Asistir al Concejal que ejerza la Secretaría de la Junta de Gobierno Local.
 - b) Remitir las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
 - c) Archivar y custodiar las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
 - d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
 - e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales. Las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno, correspondientes al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, serán ejercidas por el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del Ayuntamiento.
3. En caso de ausencia temporal, o enfermedad del titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, le sustituirá la persona funcionaria designada por la Alcaldía.

ARTÍCULO 36.- Clases de sesiones

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:
 - a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde o Alcaldesa.
 - b) Ordinarias decisorias.
 - c) Extraordinarias.
 - d) Extraordinarias de carácter urgente.



2. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas, sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica.
3. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos cuya competencia le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Alcalde o Alcaldesa.
4. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa o lo solicite, al menos, la cuarta parte de sus miembros.

ARTÍCULO 37.- Régimen de las sesiones

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria semanalmente, correspondiéndole al Alcalde o Alcaldesa fijar, mediante Decreto, el día y hora en que se celebren.
2. Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán lugar cuando con tal carácter sean convocadas por el Alcalde o Alcaldesa.
3. El Alcalde o Alcaldesa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local, cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.
4. Las sesiones se celebraran en la Casa Consistorial, o edificio que sea sede de la Entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor.
5. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias en el lugar que la Alcaldía acuerde al efecto.

ARTÍCULO 38.- Constitución y desarrollo de la sesión

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

1. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas.
2. Las sesiones no serán públicas.
3. El orden del día de las sesiones decisorias comprenderán:
 - a) La aprobación del acta de la sesión anterior.
 - b) Comunicaciones recibidas de interés para el Gobierno Municipal.
 - c) Las propuestas que se someten a aprobación en el ejercicio de su competencia propia o en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Alcalde o Alcaldesa.
 - d) Punto de Ruegos y Preguntas.
4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. De no existir quórum suficiente, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros. En todo caso, se requiere que el número de miembros de la Junta de Gobierno Local que ostentan la condición de concejales presentes, sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan dicha condición.



5. El Alcalde o Alcaldesa dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.
6. La Junta de Gobierno Local, en sus reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.
7. Tanto en las sesiones del tipo que sean, como en las reuniones, el Alcalde o Alcaldesa podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local o de cualquier personal municipal, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, o de prestar apoyo técnico en el segundo supuesto.
8. Los acuerdos se adoptaran, como regla general, por mayoría simple de los votos, a no ser que la normativa reguladora exija un quórum distinto.

ARTÍCULO 39.- Responsabilidad.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno en forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

ARTÍCULO 40.- Miembros no electos de la Junta de Gobierno Local

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de concejales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 del presente Reglamento.
2. Los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local ejercerán las atribuciones que le sean delegadas por el Alcalde o Alcaldesa y, en su caso, por la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo regulado en el presente Reglamento.
3. Los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Presidencia.
4. Los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local tendrán los mismos derechos económicos y prestaciones sociales que los miembros electivos.
5. En cuanto a las obligaciones y derechos de los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, les será de aplicación, con carácter general, todo lo establecido en los artículos 3 a 14 del presente Reglamento, salvo aquello que la legislación vigente reserve exclusivamente a los miembros electos de la Corporación por dicha condición.

TÍTULO III

EL PLENO

CAPÍTULO I: Composición y atribuciones

ARTÍCULO 41.- Composición

1. El Pleno, formado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejales, es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en la Administración Municipal.
2. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
3. El Pleno será convocado y presidido, salvo en los supuestos previstos en la legislación vigente, por el Alcalde o Alcaldesa a quien corresponde decidir los empates con voto de calidad.



4. El Alcalde o Alcaldesa podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la Presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales o Concejalas.
5. En todo caso, el Pleno contará con un Secretario General y dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales y Concejalas que tengan en el Pleno.
6. Para la composición, atribuciones y funcionamiento de las Comisiones del Pleno se estará a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 42.- Competencias

1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:
 - a) El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
 - b) La votación de la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa y de la cuestión de confianza planteada por éste o ésta, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.
 - c) La aprobación y modificación de los Reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:
 - La regulación del Pleno.
 - La regulación del Consejo Social de la ciudad.
 - La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones
 - La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.
 - La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.
 - La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal.
 - La regulación del Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
 - d) La aprobación y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
 - e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
 - f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
 - g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
 - h) La aprobación de los Presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la Cuenta General del ejercicio correspondiente.



- i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
 - j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
 - k) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
 - l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
 - m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
 - n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de la persona responsable de la Secretaría General, del Alcalde o Alcaldesa, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.
 - ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.
 - o) Las demás que expresamente le confieran las leyes.
2. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y para los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

ARTÍCULO 43.- Secretaría General del Pleno

- 1. El Pleno contará con una Secretaría General cuya persona responsable será nombrada por la Presidencia entre funcionarios o funcionarias con habilitación de carácter estatal, en los términos previstos en la Disposición Adicional octava de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 2. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, que lo será también de sus Comisiones, las siguientes funciones:
 - a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno de la Presidencia del Pleno.
 - b) La expedición, con el visto bueno de la Presidencia del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
 - c) La asistencia a la Presidencia del Pleno para asegurar la convocatoria 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 de sus Comisiones.
 - d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
 - e) El asesoramiento legal al Pleno y a sus Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1. Cuando así lo ordene la Presidencia 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 la Presidencia o la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación.
3. En caso de ausencia temporal o enfermedad del titular de la Secretaría General del Pleno, le sustituirá la persona funcionaria designada por la Alcaldía.

CAPÍTULO II: De las Comisiones del Pleno

ARTÍCULO 44.- Comisiones del Pleno

1. El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales y Concejales que tengan en el Pleno.
2. Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales.
 - a) Son Comisiones del Pleno permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias según el ámbito competencial municipal al que se refieran. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Alcaldesa.
 - b) Son Comisiones del Pleno especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Su creación y constitución ha de ser acordada por el Pleno.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que han dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

3. La Presidencia de cada una de las Comisiones de Pleno, corresponde a la Presidencia del Pleno, que podrá delegarlas en cualquiera de sus miembros.
4. El Secretario o Secretaria de la Comisión será la persona titular de la Secretaría General del Pleno o el funcionario o funcionaria en quien delegue.
5. Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.
6. Las sesiones ordinarias para el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno, se celebraran con la periodicidad, en los días y horas que establezca la Presidencia de la Comisión, siempre con antelación suficiente a la convocatoria del Pleno.
7. En el caso de que las Comisiones tengan atribuciones delegadas por el Pleno, la Presidencia de la Comisión podrá incluir su debate y votación en una sesión ordinaria o convocar una extraordinaria o urgente al efecto.
8. Las sesiones extraordinarias y las urgentes serán convocadas por la Presidencia de la Comisión correspondiente.
9. Las sesiones pueden celebrarse en la sede del Ayuntamiento o en otras dependencias del mismo.



ARTÍCULO 45.- Atribuciones de las Comisiones del Pleno

Corresponderán a las Comisiones del Pleno las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

Aquellas que el Pleno les delegue, que podrán ser:

1. La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.
2. La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
3. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
4. El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 46.- Régimen de Sesiones.

Las Comisiones del Pleno ajustarán su funcionamiento a lo establecido en este Capítulo y, supletoriamente, y en cuanto les sea aplicable, a las normas que regulen el funcionamiento del Pleno, sin perjuicio de que cada Comisión establezca normas complementarias de funcionamiento.

ARTÍCULO 47.- Convocatoria.

1. La fijación del Orden del día y la convocatoria de las sesiones corresponde a la Presidencia de la Comisión, debiendo notificarse a sus miembros con una antelación mínima de dos días hábiles. En el orden del día se incluirán Ruegos y Preguntas. Las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, su convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la misma Comisión.
2. Los miembros de la Comisión que representen al menos una cuarta parte de su composición podrán solicitar a la Presidencia la celebración de Comisiones, y la Presidencia deberá convocar sesión, sin que pueda demorarse su celebración más de quince días, salvo causas de fuerza mayor.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá figurar a disposición de los Concejales o Concejalas, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

ARTÍCULO 48.- Constitución.

1. Las Comisiones del Pleno se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de la Presidencia y de la persona titular de la Secretaría del Pleno o de quien legalmente le sustituya.
2. Quedarán válidamente constituidas, aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.



3. Los Concejales y Concejales que no sean miembros de la Comisión, los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local y los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.
4. Los representantes de las Federaciones de AAVV inscritas en el Registro Municipal de asociaciones, podrán asistir a las sesiones que se celebren para el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno. En el Reglamento de Participación Ciudadana, se regulará la asistencia a las Comisiones de Pleno informativas, de los representantes de asociaciones legalmente constituidas que tengan interés legítimo en los asuntos que vayan a incluirse en el Orden del Día de la Comisión.
5. Así mismo, podrán asistir a las sesiones, el personal técnico municipal que la Presidencia considere en cada caso necesario, que podrá prestar apoyo técnico en la sesión a requerimiento de la misma.

ARTÍCULO 49.- Desarrollo de la sesión.

1. La Presidencia dirige y ordena, a su prudente arbitrio, el desarrollo de la sesión, respetando los principios generales que rigen el funcionamiento del Pleno.
2. La Presidencia de la Comisión podrá incluir asuntos fuera del orden del día, por motivos de urgencia justificada.

ARTÍCULO 50.- Dictamen.

1. Ninguna Comisión del Pleno podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de asunto con contenido común a varias Comisiones y por ello se haya incluido en el orden del día.
2. Las decisiones de las Comisiones del Pleno sobre las Propuestas y Propositiones que se vayan a someter al Pleno, revestirán la forma de Dictamen. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo que figure en el expediente. En caso contrario, la Comisión habrá de razonar su disenso.
3. El Dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la Propuesta o Proposición que le sea sometida o formular una alternativa.
4. El Dictamen emitido no es vinculante para la Presidencia del Pleno, a la hora de su inclusión o no en el orden del día de la sesión plenaria.

ARTÍCULO 51. Votación.

1. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates la Presidencia con voto de calidad.
2. Los acuerdos adoptados por las Comisiones del Pleno en el ejercicio de competencias delegadas por el Pleno, se adoptarán con el quórum que prevea la normativa vigente.
3. El miembro que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular, que deberá presentar por escrito en plazo no superior a las veinticuatro horas siguientes a la sesión.



ARTÍCULO 52.- Actas

1. De cada sesión de las Comisiones del Pleno la persona titular de la Secretaría General del Pleno, o funcionario en quien haya delegado, levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos, resultado de las votaciones y, en su caso, votos particulares.
2. Las actas llevarán numeración correlativa, encuadernándose con la frecuencia necesaria, garantizándose su autenticidad y conservación al igual que las señaladas para el Pleno. Los dictámenes y votos particulares se incorporarán al expediente de su razón.
3. Cuando la normativa vigente así lo prevea, el libro de actas podrá formarse en el soporte y con los requisitos que en ella se establezcan.
4. Los acuerdos adoptados en el ejercicio de competencias delegadas por el Pleno, se recogerán en un libro de actas al efecto que reunirá los requisitos fijados para las Actas del Pleno.

CAPITULO III: Del funcionamiento del pleno

Sección Primera.- De las Iniciativas

ARTÍCULO 53. Propuestas y Proposiciones.

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, de la Junta de Gobierno Local, de sus miembros, de los demás Concejales y Concejales del equipo de Gobierno, de los Grupos Políticos y a las iniciativas ciudadanas, según se desarrolla en el Reglamento de Participación Ciudadana.
2. Los proyectos de acuerdo del Alcalde o Alcaldesa y del resto del equipo de Gobierno reciben el nombre de Propuestas. Los proyectos de acuerdo de los Grupos Políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de Proposiciones.
3. Las Propuestas se deberán presentar ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente, para su inclusión en el orden del día de la Comisión del Pleno a la que correspondan.
4. Las Proposiciones habrán de presentarse al menos 1 día antes de la celebración de la Junta de Portavoces.
5. Cada Grupo Político podrá llevar a cada sesión ordinaria de Pleno, un máximo de tres Proposiciones de acuerdo y una más por cada cinco componentes del Grupo, sin contar con fracciones inferiores, no teniéndose en cuenta para éste cómputo las que se presenten conjuntamente por todos los Grupos.
6. Las Proposiciones de los Grupos deberán tratar sobre asuntos relacionados con el ámbito del Municipio, denegando la Presidencia la inclusión en el Orden del Día de aquellas que no cumplan con dicho requisito, salvo las de carácter excepcional apreciado por la Presidencia.

ARTÍCULO 54.- Mociones.

Los miembros del Gobierno Municipal o los Grupos Políticos, podrán presentar mociones con carácter de urgencia, correspondiendo a los Grupos Políticos un máximo de siete, distribuidas por Grupo político en proporción al número de integrantes.



ARTÍCULO 55.- Declaraciones Institucionales.

1. Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Jerez de la Frontera.
2. Deberán versar sobre hechos, circunstancias, eventos o efemérides de trascendencia política contrastada, cuya importancia y singularidad permitan al Pleno Municipal emitir un pronunciamiento unánime, y que refleje el parecer general de la ciudadanía de Jerez a través de sus representantes democráticamente elegidos.
3. Podrán proponerse por uno o más Grupos Municipales. La propuesta podrá ir acompañada de un texto básico o de los criterios a tener en cuenta con respecto a los acontecimientos reseñados.
4. La iniciativa se trasladará a la Presidencia del Pleno Municipal, para la redacción final de la Declaración Institucional, respetando el fundamento de la propuesta formulada.
5. El texto de la Declaración Institucional, en su redacción definitiva, será llevado por la Presidencia a la Junta de Portavoces, para la suscripción por todos los Grupos Políticos.

Sección Segunda.- De las Sesiones

ARTÍCULO 56.- Lugar de las sesiones.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede principal del Ayuntamiento. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

ARTÍCULO 57.- Tipos de sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

ARTÍCULO 58.- Sesiones ordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al mes.
2. En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta de la Presidencia, fijará la periodicidad exacta de la celebración de las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 59.- Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.
2. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido a la Presidencia en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.
3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden del día de un Pleno ordinario o



de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

ARTÍCULO 60.- Sesiones extraordinarias y urgentes.

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

ARTÍCULO 61.- Convocatoria

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por la Presidencia, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.
2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los Concejales y Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.
4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los Concejales y Concejales en la sede de su Grupo Político en la Casa Consistorial dentro del horario de oficina. El Pleno podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.
5. En el supuesto de sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, la Presidencia habrá de convocar aquélla dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la solicitud y si la Presidencia no la convocara para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes al de la solicitud, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la persona titular de la Secretaría General del Pleno, o por quien lo sustituya, a todos los miembros del Ayuntamiento el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente.
6. El Pleno quedará válidamente constituido siempre que a él asistan un tercio del número de miembros del Pleno, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión plenaria que será presidida, en ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

ARTÍCULO 62.- Expediente de la sesión.

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

- a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia.
- b) La fijación del Orden del Día por la Presidencia del Pleno.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación, que podrá haberse efectuado por medios electrónicos.



- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e) Minuta del Acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos, en los casos que así lo exija la normativa vigente.

ARTÍCULO 63.- Orden del Día

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por la Presidencia asistido del Secretario General del Pleno.
2. El orden del día comprenderá exclusivamente:
 - a) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores y en su caso un punto para comunicaciones recibidas de interés general.
 - b) Propuestas y Propositiones que hayan sido dictaminadas por la Comisión del Pleno correspondiente, por su orden de registro.
 - c) En las sesiones Ordinarias se incluirá un punto de interpelaciones, ruegos y preguntas.
3. En el Orden del Día se hará constar que si en primera convocatoria no se alcanzaran los requisitos para la válida constitución del Pleno regulados en este Reglamento, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.
4. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno, garantizándose tanto en el funcionamiento de las sesiones como en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas, interpelaciones, comparecencias y mociones.
5. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, salvo en las sesiones Ordinarias cuando el mismo Pleno haya declarado previamente la urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 64.- Documentación.

1. La documentación íntegra de los expedientes incluidos en el Orden del Día estarán a disposición de los Concejales y Concejales en la Secretaría General del Pleno, desde la fecha de la convocatoria. Los expedientes no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto, salvo disposición verbal o por escrito de la Presidencia comunicada al Secretario General del Pleno.

Los Concejales y Concejales tendrán derecho a examinar los expedientes y a obtener copias de las Propuestas y Propositiones dictaminadas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. También podrán solicitar copia de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del Orden del Día, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 y 7 respectivamente, de este Reglamento.



ARTÍCULO 65.- Informe preceptivo del Secretario General del Pleno y del Interventor General.

1. Será preceptivo el Informe previo del Secretario General del Pleno y, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:
 - a) Cuando así lo ordene la Presidencia o cuando lo solicite un tercio de los miembros de la Corporación, en este último caso en la Comisión del Pleno correspondiente.
 - b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.
2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que le sea aplicable y la adecuación de las Propuestas y Proposiciones de acuerdo a la legalidad vigente.

ARTÍCULO 66.- Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.
2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, la Presidencia podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos Políticos, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

ARTÍCULO 67.- Sesiones Públicas.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará la Presidencia al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
2. La Presidencia no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar.
3. En los casos de sesiones de Pleno Extraordinarios y Solemnes, en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, la Presidencia podrá regular la asistencia mediante tarjeta identificativa o acreditativa exigida a la entrada. La regulación de la asistencia sólo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.
4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas audiovisuales o circuitos cerrados de televisión, la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.
5. Durante el desarrollo de la sesión, el público asistente no podrá intervenir en ésta, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni utilizar voces, pancartas o cualquier otro tipo de letrero, o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento.



6. Si en el desarrollo del Pleno, la Presidencia apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los portavoces de los Grupos Políticos, el desalojo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.
7. Antes del inicio de la sesión, la Presidencia podrá conceder la palabra a representantes de colectivos ciudadanos, previa solicitud de dichos colectivos formulada por escrito y presentadas al menos un día antes de la celebración de la Junta de Portavoces, para el conocimiento de todos los Grupos Políticos. Dicha Intervención no podrá exceder de cinco minutos."
8. Las sesiones de Pleno serán retransmitidas por la radio y televisión de titularidad municipal.

ARTÍCULO 68.- Ubicación de los grupos políticos.

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada Grupo Político. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Presidencia oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.
2. Los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, tendrán igualmente reservados asientos en el Salón de sesiones, en el lugar determinado por la Presidencia.

ARTÍCULO 69.- Constitución de las sesiones

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia de la Presidencia y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.
3. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría General del Pleno.
4. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, la Presidencia declarará concluida y levantará la sesión.
5. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del Orden del Día a la siguiente sesión.
6. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el Orden del Día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.
7. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, la Presidencia podrá sancionarlos en la forma establecida en este Reglamento. El abandono se considerará intencionado cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.



Sección Tercera- Régimen de Debates

ARTÍCULO 70.- Apertura de las sesiones.

1. La Presidencia abrirá la sesión y el Secretario General del Pleno comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla.
2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento, la Presidencia ordenará a la persona titular de la Secretaría del Pleno que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.
3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere, serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse, previa diligencia de la persona titular de la Secretaría General del Pleno, al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 71.- Desarrollo de las sesiones.

1. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán, siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada, podrá alterar el orden de los mismos.
2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, la Presidencia retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:
 - a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
 - b) A petición del Ponente del Área firmante de la Propuesta.
 - c) A petición del proponente de una Proposición.

ARTÍCULO 72.- Desarrollo de los debates.

1. La Presidencia iniciará cada punto, dando lectura del Dictamen de la Comisión de Pleno sobre la Propuesta o Proposición correspondiente.
2. Para el mejor desarrollo de los debates, la Presidencia podrá ordenar a la persona titular de la Secretaría que de lectura en extracto de las Propuestas y Proposiciones.
3. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:
 - a) Sólo se podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.
 - b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la Propuesta o de la Proposición a cargo del ponente, cuya duración no podrá exceder de cinco minutos.



- c) A continuación, los diversos Grupos Políticos o los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, consumirán un turno, con una duración máxima de tres minutos por cada intervención, cerrando el turno de intervenciones el proponente, con una intervención de tres minutos como máximo.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, de la Presidencia, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro, de la misma duración, al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.
- e) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o de réplica con duración máxima de tres minutos por participante. Consumido éste, la Presidencia dará la palabra al ponente, que cerrará el debate con una intervención de la misma duración, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- g) Los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local podrán intervenir en los debates, cuando la Presidencia les conceda la palabra.
- h) Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación, sin que pueda reabrirse el debate, y si esto sucediere, la Presidencia llamará al orden al Concejal o Concejala correspondiente, pudiéndole retirar el uso de la palabra.
- i) Los tiempos de las intervenciones establecidos en este artículo, podrán ser ampliados a juicio de la Presidencia o excepcionalmente y para determinados asuntos, por la Junta de Portavoces.

ARTÍCULO 73.- Abstención y abandono obligado de salón.

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación por afectarle el asunto de manera particular o tener algún interés directo en él, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

ARTÍCULO 74.- Asesoramiento técnico.

1. El Secretario General del Pleno y el Interventor General podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.
2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención a la Presidencia.

ARTÍCULO 75.- Llamada al orden.

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
 - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.



- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

ARTÍCULO 76.- Votos particulares y enmiendas.

1. Voto particular es la propuesta de modificación de la Propuesta o Proposición, formulada por un miembro de la Comisión del Pleno correspondiente. Deberá acompañar a la Propuesta o Proposición desde el día siguiente de ser dictaminada por la Comisión.
2. Enmienda es la propuesta de modificación de la Propuesta o Proposición dictaminada, formulada por uno o varios Grupos Políticos mediante escrito presentado antes de iniciarse la sesión del Pleno.
3. Si se formularan enmiendas orales durante la sesión del Pleno, únicamente podrá aceptarse su debate por acuerdo de la mayoría de los asistentes.
4. La Presidencia las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del asunto con la inclusión de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría especial de los miembros de la Corporación y, por tanto, el informe legalmente preceptivo del Secretario General del Pleno. También podrá rechazarlas si estima, discrecionalmente, que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa el citado informe preceptivo aunque su aprobación no requiera la citada mayoría especial.
5. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión de la Propuesta o Proposición dictaminadas o de la moción.
6. En el debate podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los Grupos políticos.
7. Los votos particulares y las enmiendas, serán votados previamente para su inclusión, si procede, en la Propuesta o Proposición dictaminada.
8. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta, proposición o moción con el texto inicial.

ARTÍCULO 77.- Mociones y asuntos de urgencia

1. Moción es la propuesta que se somete directamente al Pleno, por motivos de urgencia, y que no tiene cabida en el punto de ruegos y preguntas.
2. Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia solicitará a los Ponentes y Portavoces de los Grupos Políticos, si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.
3. El Ponente o Portavoz del grupo proponente, en su caso, justificará la urgencia de la moción y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.
4. En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto para las Proposiciones en este Reglamento.
5. El Secretario o el Interventor, en caso de que la Moción requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario General del Pleno lo hará constar expresamente en el Acta.



Sección Cuarta.- De las Votaciones

ARTÍCULO 78.- Planteamiento de los términos de la votación

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la Propuesta, Proposición que figure en el Orden del Día o Moción que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.
2. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

ARTÍCULO 79.- Tipos de votación.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación al ser llamado, responde en voz alta sí, no o me abstengo; y son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por la Presidencia.
2. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Político, aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Será secreta la votación para la elección o destitución de cargos de los miembros de la Corporación y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación por mayoría simple de asistentes.
3. El voto de los Concejales y Concejales es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

ARTÍCULO 80.- Interrupción de las votaciones.

1. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse y durante su desarrollo, ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Así mismo, durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra.
2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que habiendo estado presentes en el Salón de Sesiones, una vez iniciada la deliberación de un asunto, se ausentaren en la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón antes del inicio de la votación, podrán tomar parte en la misma.

ARTÍCULO 81.- Voto de calidad.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

ARTÍCULO 82.- Quórum para la adopción válida de acuerdos.

1. Por regla general, los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos.
2. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación u otro tipo de quórum especial, cuando la normativa reguladora así lo exija.



3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

ARTÍCULO 83.- Proclamación de acuerdos.

1. Terminada la votación ordinaria la Presidencia proclamará lo acordado.
2. Terminada la votación nominal o secreta, el Secretario General del Pleno, inmediatamente después de concluida la votación, computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

ARTÍCULO 84.- Explicación del voto.

Una vez realizada la votación, los Grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar a la Presidencia un turno para explicar su voto.

Sección Quinta.- De las Actas

ARTÍCULO 85.- Actas de las sesiones.

1. De cada una de las sesiones el Secretario General del Pleno levantará Acta, que contendrá como mínimo:
 - a) Lugar en que se celebra, día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.
 - b) Nombre y apellidos de la Presidencia, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.
 - c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - d) Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra, o funcionario que le sustituya.
 - e) Asuntos que se examinen, opiniones de los Grupos o miembros de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas. Las opiniones podrán recogerse íntegramente o sintetizadas.
Con independencia de lo expuesto, cuando un Grupo o miembro de la Corporación deseen que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, quedando grabado en la cinta de reproducción su petición e intervención íntegra; debiendo, no obstante ello, entregar a la Presidencia una copia de la intervención a recoger en el Acta.
 - f) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.
 - g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
 - h) Hora en que la Presidencia levanta la sesión.



2. Las sesiones del Pleno serán íntegramente grabadas por los medios técnicos que garanticen su fiabilidad e integridad, que se conservarán en la Secretaría General del Pleno hasta la aprobación del Acta de la Sesión a la que correspondan. Su conservación y custodia corresponde al Secretario. Estas grabaciones podrán ser escuchadas en la parte pertinente por cualquier miembro de la Corporación, solicitándolo al Secretario General del Pleno y sin poder salir la grabación de la secretaría ni efectuarse ninguna otra reproducción.
3. Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum de asistencia o por otro motivo, el Secretario General del Pleno sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

ARTÍCULO 86.- Aprobación y transcripción de las Actas.

1. El Acta se someterá a aprobación en la sesión siguiente del Pleno, y será leída previamente, si antes no se ha distribuido a los portavoces de los Grupos.
2. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro de actas o pliegos de hojas, o soportes informáticos legalmente establecidos, habilitados en la forma que reglamentariamente se establezca, autorizándolas con sus firmas la Presidencia de la Corporación y el Secretario General del Pleno.
3. El libro de actas o los pliegos de hojas o los soportes informáticos, debidamente autorizados, tienen la consideración de instrumento público solemne y deberán llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas y encuadernadas, la firma de la Presidencia y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia de la persona titular de la Secretaría. Los libros de Actas estarán compuestos de hojas móviles utilizándose el papel sellado numerado de la Junta de Andalucía o en su caso, tal como se regule para los que se formen en soporte informático.
4. La Secretaría General del Pleno custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, y no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.
5. La Secretaría General del Pleno, podrá, con autorización de la Alcaldía, enviar los Libros de Actas al Archivo Municipal, para su custodia y conservación, que correspondan a sesiones de más de 15 años de antigüedad, pudiendo quedar en la Secretaría reproducciones de las mismas en soporte magnético o digital.

ARTÍCULO. 87.- Votación del acta.

El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente, previa lectura, si antes no ha sido distribuida entre los miembros de la Corporación. Se hará constar en el acta, la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

TÍTULO IV

PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y SU IMPUGNACIÓN



ARTÍCULO 88.- Publicación de los Acuerdos.

1. Los acuerdos que adopten el Ayuntamiento Pleno, sus Comisiones, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía, se publicarán cuando así esté establecido por la normativa vigente y en la que en ella se prevea. Las Ordenanzas, Reglamentos y las normas de los Planes urbanísticos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrarán en vigor, una vez aprobados definitivamente hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido en su caso el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley de Bases del Régimen Local.
2. Adoptados los actos y acuerdos, se remitirá a la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos de los Órganos Municipales. Esta obligación le corresponde al Secretario General del Pleno en cuanto a los acuerdos aprobados por el Pleno y los aprobados, en su caso, por las Comisiones del Pleno en ejercicio de competencias delegadas y al titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, por lo que respecta a los acuerdos de la Junta de Gobierno Local y Decretos de la Alcaldía o Resoluciones emitidas por otros cargos en ejercicio de competencias delegadas.
3. La ciudadanía podrá acceder al acta de las sesiones del Pleno, mediante los procedimientos que se establezcan al efecto

ARTÍCULO 89.- Ejecutividad de los Acuerdos

Los actos y acuerdos de los Órganos Municipales y demás cargos, adoptados con los requisitos necesarios, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

ARTÍCULO 90.- Recursos y Reclamaciones.

1. Contra los actos y acuerdos de las Entidades Locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la Jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.
2. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones del Pleno, del Alcalde o Alcaldesa, de la Junta de Gobierno Local, en su caso de las Comisiones del Pleno y otros cargos en ejercicio de atribuciones delegadas, salvo en los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del art. 27.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. Contra las resoluciones emanadas por los órganos descentralizados o desconcentrados se estará a lo dispuesto en sus respectivas normas reguladoras.
4. Contra los actos y acuerdos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal, se podrá interponer reclamación económica-administrativa ante la Comisión de Reclamaciones Económicas-Administrativas Municipal, según la regulación contenida en este Reglamento. No obstante los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente recurso de reposición. Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el citado órgano.



TITULO V

INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

CAPITULO I: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 91.- Medios de control.

1. El control y fiscalización del Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:
 - a) Interpelaciones, Ruegos y preguntas al Gobierno Municipal.
 - b) Comparecencia de miembros del Gobierno Municipal.
 - c) Informaciones de carácter municipal.
 - d) Debate del estado de la Ciudad.
 - e) Moción de Censura.
 - f) Cuestión de confianza.
 - g) Comisión especial de Cuentas.
2. Los Grupos Políticos podrán presentar, cada uno, hasta un total de 12 iniciativas entre Interpelaciones, Ruegos y preguntas al Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 92.- Control y fiscalización.

1. En los Plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los Grupos Políticos en la formulación de Interpelaciones, Ruegos y Preguntas.
2. Cada Grupo Político deberá presentar al menos veinticuatro horas antes de la celebración de la Junta de Portavoces los escritos conteniendo Interpelaciones, Ruegos y Preguntas. El contenido siempre deberá versar sobre asuntos que afecten directamente a este Municipio.

ARTÍCULO 93.- Interpelaciones.

1. Los miembros de la Corporación podrán formular interpelaciones dirigidas al Gobierno municipal, sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del Gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.
2. La Presidencia, oído los portavoces de los Grupos Políticos, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:
 - a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.
 - b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.



- c) Las que se refieran a asuntos que no afecten directamente a este Municipio.
3. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.
4. Se incluirán en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas con una antelación mínima de un día respecto de la sesión de la Junta de Portavoces.
5. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del equipo de gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos, ni las segundas de cinco, repartidos a partes iguales por la Presidencia entre las dos partes que intervienen. No dando lugar a votación alguna.

ARTÍCULO 94.- Ruegos.

1. Ruegos son propuestas de actuación en el ámbito de la competencia municipal, formulados en el seno del Pleno que podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos Políticos a través de sus Portavoces, que deberán presentarse con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto de la sesión de la Junta de Portavoces.
2. Los Grupos Políticos, a través de los Portavoces, podrán formular en la misma sesión del Pleno ruegos formulados oralmente, El destinatario del ruego podrá debatirlo en la misma sesión del Pleno o en la siguiente, en este último caso habrá de motivarse dicha elección.
3. Los ruegos orales serán anunciados a la Secretaría General del Pleno, con una antelación mínima de un día a la celebración de la sesión del Pleno.
4. El debate consistirá en una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. El tiempo de debate para cada ruego no podrá exceder de seis minutos repartidos a partes iguales por la Presidencia, entre las dos partes que intervengan.

ARTÍCULO 95.- Preguntas.

1. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto.
2. Las preguntas que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con al menos un día de antelación respecto de la sesión de la Junta de Portavoces. El destinatario de la pregunta podrá contestarla oralmente en la misma sesión del Pleno, en la siguiente o por escrito en el plazo de un mes, en este último caso habrá de motivarse la elección de dicho sistema.
3. Las preguntas orales de cada Grupo político, se anunciarán a la Secretaría General con un día de antelación de la celebración de la sesión del Pleno y se formulará oralmente en el Pleno, debiendo contestarse en el transcurso de la misma, salvo que el destinatario de la pregunta solicite, motivadamente, su contestación por escrito.
4. El desarrollo de la pregunta de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta, en su caso, por el encargado de la respuesta. El tiempo de intervención para cada pregunta no podrá exceder de seis minutos repartidos a partes iguales por la Presidencia, entre las dos partes que intervienen. Sin que pueda haber lugar a debate ni votación alguna.



ARTICULO 96.- Exclusiones de ruegos y preguntas.

La Presidencia, oído los portavoces de los Grupos Políticos, no admitirá a trámite los ruegos y preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.
- b) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- c) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- d) Las que se refieran a asuntos que no afecten directamente a este Municipio.

CAPITULO II: De la información y comparecencias

ARTÍCULO 97.- Informaciones del Gobierno municipal.

1. El Gobierno Municipal, a iniciativa exclusivamente propia, podrá ofrecer información sobre un asunto determinado, tanto en una Comisión del Pleno como en el Pleno directamente.
2. En el supuesto de que se vaya a llevar a efecto en el Pleno, la información comenzará con una exposición por parte del portavoz del Gobierno municipal o de cualquier miembro del Gobierno Municipal, por un tiempo máximo de diez minutos. A continuación, podrá hacer uso de la palabra cada Grupo político, por un tiempo máximo de cinco minutos, para fijar posiciones, formular preguntas, solicitar aclaraciones o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del Gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos.

ARTICULO 98.- Comparecencias.

1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, y los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, habrán de comparecer ante la Comisión del Pleno correspondiente o ante el mismo Pleno, para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa justificada de un Grupo Político.
2. La solicitud indicará ante qué órgano se realizará la comparecencia y deberá presentarse como máximo un día antes de la celebración de la Junta de Portavoces.
3. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de ruegos y preguntas, regulados en este Reglamento.
4. Sólo se podrá sustanciar, como máximo una solicitud de comparecencia al mes por cada Grupo Político, siendo la de mayor antigüedad de haberse presentado varias por cada uno. De entre ellas, sólo se sustanciará una comparecencia ante el Pleno, siendo la de mayor antigüedad de haberse presentado varias. Las restantes, se sustanciarán ante la Comisión de Pleno que corresponda a la materia.
5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:
 - a) Exposición oral del autor de la iniciativa por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
 - b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
 - c) Intervención de cada Grupo Político por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.



- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

ARTÍCULO 99.- Debate sobre el Estado de la Ciudad

El Alcalde o Alcaldesa convocará, al menos una vez por año a partir del siguiente en que se constituyera la Corporación, una sesión extraordinaria del Pleno destinada a debatir el Estado de la Ciudad.

1. El debate se iniciará con una intervención del Alcalde o Alcaldesa sobre la situación general de la ciudad y de las líneas maestras de su acción de gobierno.
2. A continuación intervendrá durante un tiempo máximo de treinta minutos el portavoz de cada Grupo político, de mayor a menor. El Alcalde o Alcaldesa podrá contestar a las cuestiones planteadas por los portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica de duración máxima de cinco minutos por cada Grupo, cerrando el debate el Alcalde o Alcaldesa.

CAPÍTULO III: De la Moción de Censura y Cuestión de Confianza

ARTÍCULO 100.- Moción de Censura.

1. El Alcalde o Alcaldesa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:
 - a) 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 o candidata a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejál o Concejala, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
 - b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por la persona titular de la Secretaría General del Pleno y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
 - c) 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. La persona titular de la Secretaría General del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros corporativos 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.
 - d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales o Concejalas de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde o Alcaldesa y el candidato o candidata a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Pleno, quien acreditará tal circunstancia.
 - e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde o Alcaldesa y a los Portavoces de los Grupos municipales, y a someter la moción de censura a votación que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.
 - f) El miembro de la Corporación candidato incluido en la moción de censura, quedará proclamado Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.
 - g) Ningún Concejál o Concejala 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.

2. La dimisión sobrevenida del Alcalde o Alcaldesa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
3. El Alcalde o Alcaldesa, 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 al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 101.- Cuestión de confianza.

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:
 - a) Los presupuestos anuales.
 - b) El Reglamento Orgánico.
 - c) Las ordenanzas fiscales.
 - d) 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.
3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.
4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviere el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde o Alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiera de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa 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 vincula la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG.
5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobando 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 Alcaldesa, o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación establecida en el artículo 76.4 de este Reglamento.
6. No se podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de cada mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.
8. Los Concejales y 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 en el plazo de seis meses contado a partir de la fecha de votación del mismo.



Asimismo, durante el indicado plazo tampoco dichos Concejales y 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.

ARTÍCULO 102.- Acta de arqueo.

El mismo día de la toma de posesión como Presidente de la Corporación de la persona incluida como candidato en la Moción de Censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo.

CAPÍTULO IV.- De la Comisión Especial de Cuentas

ARTÍCULO 103.- Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el art. 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases Reguladoras del Régimen Local, es una Comisión Informativa de carácter especial.

ARTÍCULO 104.- Atribuciones.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe preceptivo de la Cuenta General de la propia Entidad, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, así como de sus estados integrados y consolidados y las Memorias justificativas que han de acompañarles.

ARTÍCULO 105.- Composición.

1. Esta Comisión estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos que integran la Corporación y es presidida por el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue.
2. Será de aplicación a esta Comisión lo establecido para la constitución, integración y composición de las Comisiones del Pleno.

TITULO VI.-

NIVELES ESENCIALES DE ADMINISTRACIÓN

CAPITULO I: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 106.- Órganos superiores

Son órganos superiores municipales los siguientes:

- a) El Alcalde.
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local



ARTÍCULO 107.- Áreas de Gobierno.

1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal, y comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.
2. El número, la denominación y la competencia de las Áreas de Gobierno se determinarán por el Alcalde o Alcaldesa mediante Decreto.
3. Las Áreas de Gobierno se estructurarán a través de Delegaciones de Área, Coordinadores Generales, Direcciones Generales, Servicios, Departamentos y otras unidades inferiores o asimiladas.

ARTÍCULO 108.- Delegaciones de Área de Gobierno.

1. A los Delegados y Delegadas de Área de Gobierno les corresponde la coordinación política de los ámbitos competenciales de la actividad municipal integrados en su Área de Gobierno.
2. Así mismo, les corresponderá la dirección política de los ámbitos competenciales que les hayan sido delegado mediante Decreto de la Alcaldía.
3. Los Delegados y Delegadas de Área de Gobierno serán nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto de Alcaldía, entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
4. Los Concejales y Concejales que ostenten una Delegación de área de Gobierno se denominarán Concejales Delegados de Área de Gobierno y los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, se denominarán Delegados de Área de Gobierno.

ARTÍCULO 109.- Delegaciones de Área

1. Las Delegaciones de Área constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal, comprenden uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos, y estarán integradas en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.
2. El número, la denominación y las competencias de las Delegaciones de Área se determinarán por el Alcalde o Alcaldesa mediante Decreto.

ARTÍCULO 110.- Concejales- Delegados y Delegados

1. Los concejales que ostenten una Delegación de área se denominarán Concejales Delegados de Área y los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, se denominarán Delegados de Área.
2. A los Concejales-Delegados y Delegados de área les corresponde la dirección política de los ámbitos de competencia que le hayan sido delegados.
3. Serán nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto.

ARTÍCULO 111.- Órganos directivos.

1. Los Órganos Directivos municipales son los siguientes:
 - a) Los Coordinadores y Coordinadoras Generales de cada área o concejalía
 - b) Los Directores o Directoras Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las áreas o concejalías.



- c) El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.
 - d) El titular de la asesoría jurídica.
 - e) El titular de la Secretaría General del Pleno.
 - f) El titular de la Intervención General Municipal.
 - g) En su caso, el titular del órgano de Gestión Tributaria y de no existir dicho órgano, el titular de la Tesorería Municipal.
2. Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los Organismos Autónomos y de las Entidades Públicas Empresariales locales.
 3. Los Órganos superiores y Directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. No obstante, les serán de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el art. 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el art. 75.8 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Así mismo, se le aplicará a los cargos de confianza y asesores.
 4. El régimen previsto en el art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Disposición Adicional 9ª del RDL 2/2008 de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley del suelo, será de aplicación al personal directivo local y a los funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que, conforme a lo previsto en el art. 5.2 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeñen en las Entidades locales puestos que hayan sido provistos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman. Así mismo, se le aplicará a los cargos de confianza y asesores.
 5. Las retribuciones de los órganos directivos y asimilados y de los cargos de confianza y asesores, serán publicadas en la web municipal, siempre respetando lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 6. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, el nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto para los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/85 de 2 de abril.

ARTÍCULO 112.- Coordinaciones Generales.

1. Los Coordinadores y Coordinadoras Generales dependen directamente del Concejal Delegado o Delegado de su Área de Gobierno y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales que integran la respectiva Área de Gobierno, la dirección de los servicios comunes y las demás competencias que les sean atribuidas.
2. Podrán ejercer competencias delegadas por el Alcalde o Alcaldesa o por la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en este Reglamento.
3. Su nombramiento se efectuará por libre designación y corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, así como su cese.
4. El nombramiento de los Coordinadores y Coordinadoras Generales deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter estatal, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, pudiendo su titular no reunir dicha condición de funcionario, en atención a las características específicas del puesto directivo. En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con



criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

ARTÍCULO 113.- Direcciones Generales.

1. Los Directores Generales dependen directamente del Concejal Delegado de Área o del Delegado de Área, bajo la Coordinación del Coordinador o Coordinadora General de su Área de Gobierno.
2. Le corresponden las funciones de dirección administrativa de la gestión de los servicios administrativos integrados en la Dirección General.
3. Podrán ejercer competencias delegadas por el Alcalde o Alcaldesa o por la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en este Reglamento.
4. Su nombramiento se efectuará por libre designación y corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, así como su cese.
5. El nombramiento de los Directores y Directoras Generales deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter estatal, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente; pudiendo su titular no reunir dicha condición de funcionario, en atención a las características específicas del puesto directivo. En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

ARTÍCULO 114. La Asesoría Jurídica.

1. Sin perjuicio de las funciones reservadas a la Secretaría del Pleno, existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde o Alcaldesa, a la Junta de Gobierno Local y a los Órganos Directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
2. Así mismo, le corresponde la emisión de informes preceptivos en los expedientes de contratación administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
3. Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre personas que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
 - b) Ostentar la condición de funcionario con habilitación de carácter estatal, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

ARTÍCULO 115.- Órgano responsable del control y fiscalización interna.

1. A la Intervención General Municipal le corresponderá la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, en los términos y con el alcance establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa legal y reglamentaria de aplicación, ejerciendo sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
2. La persona titular de la Intervención General Municipal será nombrada entre funcionarios con habilitación de carácter estatal.



3. En caso de ausencia temporal, o enfermedad del titular de la Tesorería, le sustituirá la persona funcionaria designada por la Alcaldía.

ARTÍCULO 116. La Tesorería Municipal.-

1. Al Tesorero o Tesorera Municipal, como titular de la Tesorería, le corresponde las funciones de tesorería y recaudación, en los términos y con el alcance establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y demás normativa legal y reglamentaria de aplicación.
2. La persona titular de la Tesorería Municipal será nombrada entre funcionarios con habilitación de carácter estatal.
3. En caso de ausencia temporal, o enfermedad del titular de la Tesorería, le sustituirá la persona funcionaria designada por la Alcaldía.

ARTÍCULO 117. De la Oficina Presupuestaria.

1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley de Bases del Régimen Local se crea un órgano denominado Oficina Presupuestaria al que corresponderán las funciones atribuidas a la Administración Municipal en materia presupuestaria.
2. La adscripción orgánica de este órgano serán definidos por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el apartado k) del art. 124 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

COMISION DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS MUNICIPAL

ARTÍCULO 118.- Funciones.

1. La Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal tendrá las siguientes funciones:
 - a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
 - b) El dictamen sobre la adecuación a la legalidad procedimental de los proyectos de Ordenanzas fiscales.
 - c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.
2. La Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal, sin perjuicio de su autonomía funcional, se adscribe al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda.

ARTÍCULO 119.- Composición.

1. La Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres. A propuesta de la Alcaldía serán designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica. Al mismo tiempo se designará por el Pleno, entre los ya nombrados, a quienes ostentarán la Presidencia y la Secretaría de la Comisión. Del mismo modo, si se considera necesario, el Pleno podrá nombrar hasta dos miembros sustitutos para los casos de necesidad, por ausencia o imposibilidad de ejercicio del cargo de alguno de los miembros titulares de la Comisión.



2. Los miembros cesarán por alguna de las siguientes causas:
 - a) A petición propia.
 - b) Cuando la acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
 - c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
 - d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se registrará, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario de los funcionarios del Ayuntamiento.

ARTÍCULO. 120.- Organización y Funcionamiento

1. Su funcionamiento se basa en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.
2. La Comisión funcionará en pleno o de forma unipersonal.
3. El Pleno estará formado por la Presidencia y los dos Vocales y deberá reunirse, al menos, una vez cada 15 días y cuando lo convoque la Presidencia.
4. Podrá actuar de forma unipersonal a través de la Presidencia y de cada Vocal a los efectos de la tramitación del procedimiento abreviado.
5. Corresponde a la Presidencia de la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal la representación de la misma, la jefatura del personal adscrito, la convocatoria del órgano colegiado, la fijación del orden del día y la dirección y presidencia de las sesiones y deliberaciones, asumiendo todas las competencias no atribuidas especialmente a la Comisión o a su Secretaría.
6. La Presidencia fijará mediante acuerdo la distribución de asuntos entre los miembros de la Comisión.
7. Sus funciones, en caso de ausencia, vacante o enfermedad u otra causa legal, serán desempeñadas por quién la Presidencia señale de los miembros de la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal o, en su defecto, por el Vocal más antiguo de la misma o si fueran de la misma antigüedad, por el de mayor edad.
8. Anualmente presentará al titular del Área de Gobierno con competencias en materia de Hacienda a la que está adscrita la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal un estado acreditativo de las reclamaciones interpuestas, despachadas y pendientes, y las causas que justifiquen dicha demora, que se dará cuenta al Pleno, sin perjuicio de que, con carácter mensual, la Comisión de Pleno en materia de Hacienda tome conocimiento de las resoluciones dictadas en el período anterior.
9. Corresponderá a los Vocales la redacción de las ponencias de resolución y de los fallos, una vez haya recaído acuerdo aprobatorio de Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal.
10. Los Vocales están obligados a asistir a las sesiones, salvo causa justificada de ausencia o enfermedad, participando en las deliberaciones previas a la adopción de las resoluciones.
11. Atendiendo al volumen de las reclamaciones, podrá adscribirse a la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal, para la preparación de las ponencias y las funciones de secretaría, a los empleados municipales que se consideren necesarios.
12. Para la válida constitución de Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal será necesaria la asistencia de la Presidencia, del Secretario y de, al menos, uno de sus Vocales.



13. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, y dirimirá los empates el voto de la Presidencia.
14. Ninguno de los miembros de la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al expediente y al libro de votos reservados, pero del que no podrá hacerse mención alguna en la resolución.
15. La Presidencia podrá convocar a las sesiones de la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal a empleados municipales, ya sean del Ayuntamiento o de sus Entidades de derecho público o privado, a fin de que informen sobre los extremos que se estimen convenientes. Dichos empleados municipales no participarán en las deliberaciones de la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal.
16. De cada sesión que celebre la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes analizados, resultado de las votaciones y sentido de las resoluciones y demás acuerdos de terminación.
17. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario o Secretaria con el visto bueno de la Presidencia y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría de la Comisión. Se considerarán como sesiones distintas, aunque se desarrollen el mismo día, cada reunión que celebre la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal con asistencia de distintos componentes. De cada reunión se levantará acta por separado.

ARTÍCULO 121.- Procedimiento de las reclamaciones

1. El procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra los actos de gestión, inspección, recaudación de tributos de competencia municipal y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Jerez y sus Entidades de derecho público dependientes o vinculadas al mismo, así como las cuestiones relativas a los interesados en el procedimiento y actuaciones en general, se regirán por las normas que regulan las reclamaciones económico-administrativas a que se refiere la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en lo no previsto en la misma, por las normas de desarrollo contenidas en el Reglamento regulador de las Reclamaciones Económico-Administrativas.
2. La mera interposición de una reclamación económico-administrativa no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluyendo las relativas a la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, salvo que se haya interpuesto previamente recurso de reposición en el que se haya acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa.
3. Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria.
4. Las reclamaciones económico-administrativas se tramitarán en una única instancia. Las resoluciones dictadas por la Comisión pondrán fin a la vía administrativa y serán, por tanto, susceptibles de recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.
5. No obstante lo anterior, los interesados podrán interponer el recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes de la Administración tributaria y contra las resoluciones firmes de los órganos económico-administrativos cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.
 - b) Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.



- c) Que el acto o la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme. Se declarará la inadmisibilidad del recurso cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior.
6. Será competente la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal constituida en Pleno, para conocer el recurso extraordinario de revisión contra las resoluciones firmes de la misma, salvo para la declaración de inadmisibilidad que actuará de forma unipersonal.
7. Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones sean precisas, en desarrollo de lo contenido en este Reglamento, para el buen funcionamiento de la Comisión de Reclamaciones Económico-Administrativas Municipal, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

TÍTULO VIII:

INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 122.- Medidas de fomento de los derechos ciudadanos de información y participación

1. La Corporación Municipal facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de la ciudadanía y sus asociaciones en los procesos de toma de decisiones y en la gestión ordinaria de los asuntos de interés público local que obren en su ámbito de competencias, conforme a los procedimientos y a través de los cauces que se regulen en el Reglamento de Participación Ciudadana.
2. Gozarán de singular protección los derechos ciudadanos y los instrumentos para su ejercicio que se relacionan a continuación:
 - a) Información sobre las actividades y servicios municipales.
 - b) Información sobre acuerdos adoptados por los diferentes órganos de gobierno.
 - c) Acceso a los archivos y registros municipales.
 - d) Acceso a los medios municipales de comunicación.
 - e) Derecho de Petición.
 - f) Iniciativa Ciudadana.
 - g) Consulta Popular.
 - h) Audiencia Pública.
3. Por acuerdo de Pleno se establecerá un catálogo de actuaciones y proyectos cuya instrucción y aprobación por parte de los órganos de gobierno competentes requerirá preceptivamente el despliegue de procesos paralelos de información pública y participación ciudadana, cuya memoria de ejecución deberá acompañarse al correspondiente expediente.
4. Existirá en el seno de la Administración Municipal un dispositivo estable instituido con la finalidad de promover medidas para facilitar el ejercicio de los derechos ciudadanos de información y participación.



ARTÍCULO 123.- Órganos municipales de participación ciudadana

1. Para encauzar la participación de la ciudadanía y sus asociaciones en la gestión de los asuntos de interés público local, se instituirán al menos los siguientes órganos:

- a) Consejo Social de Ciudad, con competencias para la emisión de informes, estudios y propuestas en materia desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. Integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.
- b) Consejos Sectoriales, con competencias para la emisión de informes, estudios y propuestas en los diferentes ámbitos sectoriales o territoriales en que se constituyan.
- c) Juntas de Distrito, constituidas como órganos de gestión desconcentrada en los distintos Distritos en los que se divida administrativamente el Término Municipal de Jerez de la Frontera.
- d) Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, constituida como un órgano de defensa de los derechos vecinales ante la Administración Municipal. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un 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 no admitidas por la Administración municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen. Para su buen funcionamiento, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones está compuesta por representantes de todos los Grupos Políticos que integran el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que cada Grupo tiene en el Pleno. Los Grupos Políticos podrán designar, entre sus representantes, a una persona de reconocida competencia que no ostente la condición de concejal y un representante del Consejo Social de Ciudad, este último con voz y sin voto.

- e) Oficina del Defensor-a de la Ciudadanía, constituida como órgano de soporte a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Su titular será nombrado por el Pleno de la Corporación y le corresponderá ostentar la Presidencia de dicha Comisión.

El Defensor-a de la Ciudadanía, en su calidad de Presidente-a de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, deberá realizar las gestiones administrativas que faciliten el desarrollo y las competencias y atribuciones de la citada Comisión Especial, en especial las relativas a encauzar el diálogo entre la ciudadanía y la Administración Municipal, atendiendo a las peticiones, reclamaciones y quejas de los ciudadanos y ciudadanas y de las organizaciones sociales de Jerez, con objeto de corregir las posibles deficiencias que se puedan dar en la gestión y funcionamiento de los servicios públicos y actividades municipales, así como su estudio y seguimiento".

2. La composición, régimen de funcionamiento y relaciones entre estos órganos será establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana.



TITULO IX

REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

ARTÍCULO 124.- La reforma del Reglamento Orgánico.

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o Alcaldesa o a la cuarta parte al menos de los miembros de la Corporación. En este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde o Alcaldesa deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.
2. La reforma requerirá, el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

TITULO X

Honores y Distinciones

ARTÍCULO 125.- Concesión de títulos, condecoraciones y distinciones.

1. El Ayuntamiento podrá conceder títulos, condecoraciones y distinciones, para premiar los méritos especiales, beneficios señalados o servicios extraordinarios, prestados a la ciudad de Jerez.
2. Los requisitos y trámites necesarios para la concesión de dichos títulos, condecoraciones o distinciones se determinarán en Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los Entes desconcentrados, los órganos desconcentrados y los órganos de participación ciudadana, se regirán por las normas generales de régimen local y por las que se dicten en desarrollo del presente Reglamento Orgánico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico Municipal, se aprobará la modificación del Reglamento de Participación Ciudadana.
2. Mientras no se modifique el Reglamento de Participación Ciudadana o no se constituyan los nuevos órganos regulados en este Reglamento Orgánico Municipal, se mantendrán en funcionamiento los órganos que se definen en el mencionado



Reglamento de Participación Ciudadana, en todo aquello que no contradiga a lo establecido en el presente Texto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

Quedan igualmente sin efecto todos los acuerdos que resulten incompatibles con lo que este Reglamento dispone.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.