

ción por la Hacienda Pública al ejecutado, hasta cubrir la cantidad objeto de apremio, interesándose la remisión de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado.

Asimismo, se acuerda el embargo de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en los que la correspondiente entidad financiera actuará como depositario o mero intermediario, hasta cubrir el importe del principal adeudado más intereses y costas calculados.

Líbrense las oportunas comunicaciones a las entidades financieras del domicilio de la apremiada, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, y advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (artículo 893 del Código de Comercio), e indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 238-3.º de la L.P.L.

C) Se advierte y requiere al ejecutado en los términos exactos expuestos en los razonamientos jurídicos cuarto y quinto.

D) Adviértase al ejecutado que si deja transcurrir los plazos que se le conceden, y en la forma indicada en el razonamiento jurídico sexto, se le podrá imponer el abono de los apremios pecuniarios.

E) Dar traslado del escrito presentado y de la presente resolución al Fondo de Garantía Salarial, a los fines expresados en el razonamiento jurídico séptimo.

Por ser necesario, con el fin de interesar de los Organismos y Registros Públicos, certificación sobre posibles bienes a nombre de la ejecutada, deberá la parte ejecutante comunicar a este Juzgado el CIF de la ejecutada en el plazo de cuatro días.

Notifíquese la presente resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días por defectos procesales o por motivos de fondo (artículo 551 de la L.E.C., en relación con los artículos 556 y 559 del citado texto legal). Sin perjuicio de su ejecutividad. Y encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero, notifíquese la misma por medio de edictos a publicar en el B.O.C.A.M. y tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia a la ejecutada que las sucesivas notificaciones se practicarán en estrados conforme a lo establecido en el artículo 59 de la L.P.L.

Así por este auto, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.—Doy fe

El/la Magistrado-Juez.—El/la Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en forma a 95 Emérita Comercial, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Badajoz a 19 de Noviembre de 2001.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, ilegible.

8071

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ZALAMEA DE LA SERENA

Habiendo estado expuesto al público durante treinta días hábiles el expediente de creación del Reglamento Orgánico Municipal y no habiéndose presentado reclamaciones, reparos ni observaciones de tipo alguno, se hace público el texto íntegro de la norma referida con objeto de su entrada en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

#### REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

#### TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales:

Artículo 1.- Objeto del Reglamento: Es objeto del presente Reglamento orgánico, regular al amparo de lo establecido en los artículos 4.1 a), 20 i c, 24, 62 párrafo 2.º, 69. 2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril:

- a) El Régimen organizativo del Ayuntamiento,
- b) El funcionamiento de los órganos municipales,
- c) El Estatuto de los miembros de la Corporación.

Artículo 2.- Relación de fuentes: En la regulación de las materias de este Reglamento, rige lo siguiente:

- 1.-Preceptos de la Legislación Básica Estatal de Régimen Local.
- 2.-Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
- 3.-Legislación de la Comunidad Autónoma.
- 4.-Legislación General del Estado.

Artículo 3.- Desarrollo del Reglamento Orgánico: 1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2.-En los casos que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

#### TÍTULO I.-LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I.-CLASES DE ÓRGANOS.

Artículo 4.- Órganos del Ayuntamiento: La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de Gobierno.
- b) Órganos complementarios internos.
- c) Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

##### CAPÍTULO II.-ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 5.- Órganos de Gobierno: Constituyen los Órganos de Gobierno Municipal:

- a) El Alcalde-Presidente.
- b) Los Tenientes Alcalde.
- c) La Comisión de Gobierno.
- d) El Pleno.

Dichos Órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el Gobierno y la Administración Municipal.

Artículo 6.- El Alcalde-Presidente: El Alcalde-Presidente es el Órgano que preside la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la LBRL, así como las demás que expresamente le atribuyen las leyes y aquellas

que, la legislación asigne al Ayuntamiento, sin atribuirles a ningún otro Órgano de Gobierno del mismo.

Artículo 7.- Atribuciones del Alcalde-Presidente: Las atribuciones del Alcalde-Presidente, serán las mencionadas en el artículo anterior y las que le señala el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre, así como las que le pueda delegar el Pleno Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes:

a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal en su consecuencia:

- Nombrar y separar libremente a los Concejales que han de integrar la Comisión de Gobierno, dando cuenta de ello al Pleno.

- Nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Comisión de Gobierno a los Tenientes de alcalde, dando cuenta al Pleno.

- Delegar en la Comisión de Gobierno cualesquiera atribuciones que sean delegables.

- Efectuar y revocar delegaciones: Genéricas, en miembros de la Comisión de Gobierno y especiales, en cualquier Concejal.

- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.

- Velar por el cumplimiento de la Leyes y demás disposiciones de carácter general.

b) Representar al Ayuntamiento.

En consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebre en el término municipal.

- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios, suministros, enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.

- Suscribir escrituras, convenios, documentos y pólizas, sin necesidad de que el Pleno del Ayuntamiento autorice para tal fin, con las limitaciones de su competencia.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otro órgano municipal colegiado, que se cree o se pueda crear.

En consecuencia:

- Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Comisión de Gobierno y órganos complementarios.

- Abrir, suspender y levantar las sesiones.

- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.

- Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.

- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios a tal fin.

- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el

ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.

- Exigir a todos los obligados, el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.

En consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, concertación de operaciones de crédito o concesión de quita y espera, dentro del ámbito de sus competencias, dando de las mismas cuenta al Pleno.

- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.

- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.

- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.

- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.

- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.

- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.

- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

En consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno.

- Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas.

- Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.

- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.

- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del ser-

vicio, o el despido del personal laboral, que debe ser acordado por el Pleno. Para los funcionarios de habilitación nacional, se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril y 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.

- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) Ejercer la jefatura de la Policía Local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.

- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa, también en los casos de urgencia.

j) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda de los límites legalmente establecidos con arreglo al procedimiento legalmente establecido, , así como para aquellas cuya duración no exceda de un año y no exija créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual.

En consecuencia y con las mismas limitaciones:

- Aprobar los proyectos de obras municipales ordinarias.

- Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.

- Contratar asistencias con empresas consultoras y de servicios.

- Contratar la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local.

- Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados.

- Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.

- Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.

- Enajenar efectos no utilizables.

m) Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas.

En consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, en el caso de ruina inminente, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

n) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos de artículo 71 e la Ley 7 /1985, de 2 de Abril.

o) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 8.- Delegación de atribuciones:

1.-El Alcalde-Presidente puede ejercer sus atribuciones directamente o delegarlas. Tienen el carácter de delegables, todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las enumeradas en los apartados a), c), e), g) -en cuanto afecte a la jefatura superior de todo el personal de la Corporación- i), j) y m) del artículo anterior, y las mencionadas en el artículo 21.3 de la LBRL, en los términos previstos en este artículo.

2.-El Alcalde-Presidente puede efectuar delegaciones a favor de la Comisión de Gobierno como Órgano Colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta, en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde-Presidente, en el ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

3.-El Alcalde-Presidente, puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones, en los miembros de la Comisión de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4.-Asimismo, el Alcalde-Presidente, podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección o gestión de asuntos determinados, incluidos en las citadas áreas. En este caso el Concejal que ostente una Delegación genérica, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

5.- Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación que podrá contener todas las facultades delegables del Presidente, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de una Area de gestión. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Comisión de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del Area.

c) Relativas a un distrito o barrio.

Artículo 9.- Forma de adoptar las delegaciones:

1.-Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior, serán realizadas mediante decreto del Alcalde-Presidente-

te, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2.-La delegación de atribuciones del Presidente surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el B.O.P.

3.-Las Normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

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

Artículo 10.- Régimen general de las delegaciones: El otorgamiento de delegaciones por el Presidente, se someterá al siguiente régimen:

a) Requerirán, para su eficacia, la aceptación del Órgano o miembro en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución expresa ante el Alcalde-Presidente de su no aceptación.

b) Los actos dictados por el Órgano o miembro delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el Presidente, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición, salvo que, en el Decreto de delegación, se confiera expresamente su resolución al Órgano o miembro delegado y ponen fin a la vía administrativa en los términos del artículo 52.2. de la LBRL.

c) Ningún Órgano o miembro, podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde-Presidente.

d) El Alcalde-Presidente, podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 11.- Los Tenientes de Alcalde:

1.-Los tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde-Presidente, de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, y su número no podrá exceder del número de miembros de la Comisión de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde-Presidente, de la que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose -además- personalmente a los designados y se publicarán en el B.O.P., sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el Alcalde-Presidente, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2.-La condición de Teniente de Alcalde, se pierde, además de por el cese, por enuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno.

Artículo 12.- Funciones: Corresponden a los Tenientes de Alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Comisión de Gobierno y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las veinticuatro horas el Alcalde con carácter preceptivo dic-

tará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

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

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

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado genéricamente.

d) Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aun cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tenga la obligación de abstenerse de intervenir.

Artículo 13.- Comisión de Gobierno:

1.-La Comisión de Gobierno, órgano colegiado, se integra por el Alcalde-Presidente, que la preside y los Tenientes de Alcalde nombrados libremente por él, como miembros de la misma.

2.-El número de Tenientes de Alcalde a los que, el Alcalde-Presidente, puede nombrar miembros de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3.-El Alcalde-Presidente, puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno.

4.-Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número 1 del artículo 10 del presente Reglamento.

5.-Podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde-Presidente el nombramiento como miembro de la Comisión de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento.

6.-El Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento de los miembros de la Comisión de Gobierno dentro de los treinta días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

Artículo 14.- Atribuciones:

1.-Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno, la asistencia permanente al Alcalde-Presidente en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno, será informada de todas las decisiones del Alcalde-Presidente. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión, siempre que la importancia así lo requiera.

2.-Asimismo, la Comisión de Gobierno, ejercerá las atribuciones que le delegue, en virtud de lo dispuesto en los artículos 7 y 16 de este Reglamento, el Alcalde-Presidente o el Pleno y también aquellas atribuciones que, expresamente, le asignen las Leyes.

3.-El régimen de las delegaciones del Alcalde-Presidente y del Pleno en la Comisión de Gobierno, se regirá por lo

dispuesto en los artículos 7, 8 y 26 de este Reglamento.

Artículo 15.- El Pleno de la Corporación: Está integrado por todos los Concejales y es presidido por El Alcalde-Presidente.

Artículo 16.- Corresponden al Pleno:

Una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, todas aquellas atribuciones que, al efecto, vienen señaladas en el artículo 50 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre, así como las enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril; las atribuciones mencionadas, en todo caso, son las siguientes:

-El control y fiscalización de los Órganos de gobierno.

En consecuencia:

-La constitución del Ayuntamiento.

-La votación de la Moción de censura del Alcalde-Presidente.

-Designar los miembros corporativos que han de ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación ordinaria y sus retribuciones o indemnizaciones respectivamente.

-Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril; creación de órganos desconcentrados; cambio del nombre del municipio o de las entidades antes mencionadas; y la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo municipal.

En consecuencia:

-La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.

-La integración en las Mancomunidades de Municipios para la prestación de servicios comunes.

-La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.

En consecuencia:

-La aprobación inicial y provisional de Plenos Parciales y Especiales.

-La aprobación de los Proyectos de Urbanización.

-La aprobación de los Proyectos de Obras Municipales Ordinarias y de instalaciones cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia.

-La aprobación y modificación inicial y provisional de las Ordenanzas Urbanísticas.

-La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

En consecuencia:

-La aprobación de este Reglamento y su modificación.

-La aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales.

-La aprobación y modificación de las Ordenanzas de Policía.

-La aprobación y modificación inicial, y la definitiva de cuantas Ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva a órganos autonómicos o estatales.

-La aprobación y modificación de los Estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.

-La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.

En consecuencia:

-La determinación de las Ordenanzas Fiscales que han de regir para cada ejercicio y las tarifas a palicar.

-La aprobación y modificación del presupuesto General del Ayuntamiento en todos sus trámites.

-Las modificaciones de créditos, de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto.

-Reconocimientos de crédito; operaciones financieras o de crédito y concesiones de quita y espera o de otras clases de compromisos económicos.

-La aprobación de las cuentas en los términos previstos en la Ley Regularadora de las Haciendas Locales.

-La contratación de obras, servicios y suministros que por su cuantía no sean competencia del Alcalde-Presidente.

En consecuencia:

-La contratación de asistencias con empresas consultoras o de servicios que no sean competencia del Alcalde-Presidente.

-La contratación para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta administración Local que no sean competencia del Alcalde.

-La adquisición de bienes muebles y vehículos que no sean competencia del Alcalde-Presidente.

-La adquisición de bienes inmuebles.

-La adquisición de derechos sobre bienes inmuebles.

-La cancelación de las garantías de los contratos en los que la contratación sea de su competencia.

-La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los procedimientos de municipalización.

En consecuencia:

-La gestión directa de los servicios, bien por el propio Ayuntamiento o a través de Organismos autónomo local o Sociedad Mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.

-La gestión indirecta de los servicios a través de alguna de las siguientes formas: Concesión; gestión interesada; concierto; arrendamiento y Sociedad Mercantil o cooperativa cuyo capital social pertenezca sólo o en parte a este Ayuntamiento.

-La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.

En consecuencia:

-La aceptación de la delegación de competencias efectuada por la Generalitat de Catalunya.

-La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Administración Estatal.

-El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

-La aprobación de la plantilla de personal; la relación de puestos de trabajo; las bases de las pruebas para la selección de personal; las bases para los concursos de provisión de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y del resto del personal; el número y régimen del personal eventual; la

separación del servicio de los funcionarios de la Corporación, salvo lo dispuesto en el artículo 99.4) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril; y la ratificación del despido del personal laboral.

En consecuencia:

-Resolver motivadamente los concursos para la provisión de los puestos de trabajo vacantes asignados a funcionarios.

-Aprobar la oferta de empleo público municipal para cada ejercicio.

-Aprobar los baremos de méritos específicos para los concursos de las plazas vacantes de los funcionarios con habilitación nacional de esta Corporación.

-Formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de la Administración Local del Ministerio de las Administraciones Públicas de los Funcionarios mencionados en el punto anterior.

-El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.

En consecuencia:

-Efectuar la comparecencia y defensa de los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa.

-Proseguir, ratificando las actuaciones iniciadas por el Alcalde, con carácter de urgencia, o desistir de ellas.

-La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

En consecuencia:

-La incoación del procedimiento en que se acredite la oportunidad y la legalidad el cambio de afectación.

-La resolución del expediente por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

-La enajecación del patrimonio.

En consecuencia:

-La aprobación y rectificación del inventario general de bienes de la Corporación.

-La enajecación de bienes y si su cuantía excede del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

-El gravamen de los bienes municipales.

-La permuta de los bienes municipales.

-La cesión gratuita de los bienes municipales, en los términos del artículo 49 del Decreto 336/1988, de 17 de Octubre.

-Aquellas otras que le correspondan, por exigir preceptivamente su aprobación una mayoría especial.

-Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Artículo 17.- Ejercicio de las atribuciones:

Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

El Pleno de la Corporación, puede delegar, en todo o en parte, cualesquiera de sus atribuciones en el Alcalde-Presidente y en la Comisión de Gobierno, con la excepción de las enumeradas en los artículos 23.2 b), inciso 2.º, de la LBRL y 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril.

Respecto de los requisitos del acuerdo por el que se produzca la delegación, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 51, números 2 y 3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales.

El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar en cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde-Presidente, con excepción de las enumeradas en el punto 2 de este artículo.

CAPÍTULO III.-ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

Artículo 18.- Son órganos complementarios los siguientes:

-Las Comisiones Informativas.

-La Comisión Especial de Cuentas.

-Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.

-Comisiones especiales

Artículo 19.- Las Comisiones Informativas:

1.-Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Comisión de Gobierno, cuanto ésta actúe con competencias delegadas por aquel, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2.-Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Comisión de Gobierno y del presidente que les sean sometidos a su conocimiento, por expresa decisión de aquellos.

3.-En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

De igual forma podrá ser nombrado un Vicepresidente de la mesa, que actúa en caso de ausencia o enfermedad o vacante del Presidente.

b) Cada Comisión estará integrada por todos los Grupos, de forma que, su composición, se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo, dirigido al Presidente y del que se dará cuenta al Pleno: Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 20.- La Comisión Especial de Cuentas:

1.-La Comisión Especial de Cuentas, es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la LBRL y, su constitución, composición e integración y funcionamiento, se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

2.-Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas, el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

Artículo 21.- Órganos de desconcentración, descentralización y participación:

-Órganos de desconcentración, descentralización y participación. Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión

del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

- a) Órganos territoriales de gestión desconcentrada.
- b) Órganos de participación sectorial.
- c) Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

-Órganos territoriales de gestión desconcentrada: Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

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

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

-Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales. El Ayuntamiento para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

Artículo 22 .-

Comisiones especiales.- Son Comisiones con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 20.2 y 3. Se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

Artículo 23.-

Grupos municipales.- Constitución:

Por cada lista electoral, se podrá constituir un único Grupo Municipal. también podrá constituirse el Grupo Municipal Mixto, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:

- a) El conjunto de Concejales que compongan una lista electoral que hay obtenido un mínimo de dos miembros de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal.
- b) La constitución de grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por el Concejal que encabece su correspondiente lista, dándose cuenta al Pleno de la Corporación.
- c) Cuando como resultado de las elecciones exista únicamente una lista electoral que haya obtenido un solo Concejal, éste podrá constituir Grupo Municipal.
- d) Cuando existiesen dos o más listas electorales, que cada una de ellas hubiesen obtenido un solo Concejal, los Concejales de estas listas deberán integrarse en el Grupo Municipal Mixto, si desean ejercer los derechos que este Reglamento reconoce a los grupos municipales.
- e) Si durante el mandato corporativo, uno o varios concejales renunciaran a su integración en el grupo municipal inicialmente constituido, no podrán formar nuevo grupo mu-

nicipal, pudiendo integrarse en otro de los constituidos, previa su aceptación, o en el Grupo Municipal Mixto.

2.-Funciones: Son funciones propias de cada Grupo Municipal, las siguientes:

- a) Proponer, entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.
- b) Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El Portavoz del Grupo Mixto, será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.
- c) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afectan a la vida municipal.

3.-Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del municipio.

Derechos de los Grupos Municipales.- Son derechos de cada Grupo Municipal:

- a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.
- b) Recibir con la debida antelación a su celebración. El Orden del Día de las sesiones a celebrar por el pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General, fotocopia de los dictámenes incluidos en las Órdenes del Día.
- c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a la aprobación.
- d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- e) Disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como grupos Municipales. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual, establecerá su cuantificación material teniendo en cuenta la representatividad de cada uno de los Grupos Municipales, y en cuanto a los medios personales se asignará el necesario para el desarrollo de su función estableciéndose su dependencia orgánica, siempre teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias existentes.
- f) Acceder a los archivos y registros municipales, previa petición cursada al efecto, y en horario que determine previamente, el Alcalde-Presidente.
- g) A percibir, con cargo al Presupuesto Municipal, una subvención proporcional a la representación que cada grupo ostente y que será determinada por el Pleno Municipal.
- h) La utilización de las dependencias municipales fuera de la casa Consistorial, determinada por la Comisión de Gobierno o por el Sr. Alcalde-Presidente, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarias para la actividad municipal.

La Junta de Portavoces.- El Alcalde podrá reunirse con el

Portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

-Cuando el Alcalde o el Portavoz del gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces de los Grupos Municipales, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces, y podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuesta de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

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

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

## TÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES COMUNES.

#### Artículo 24.- Disposiciones generales.

De las sesiones.- Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Disposiciones generales.- 1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Comisión de Gobierno, corresponde al Alcalde. En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2.-Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Comisión de gobierno, el Secretario general del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por la persona destinada al efecto.

Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido en la forma especificada más atrás.

3.-Las sesiones del pleno de la Corporación y las de las Comisión de Gobierno se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de sesiones o local que al efecto se destine, respectivamente, en los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

4.-De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y la Comisión de Gobierno, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y de la Junta de Extremadura en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, así mismo se publicará el extracto de los acuerdos en el tablón de anuncios municipal.

### CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

#### Artículo 25.- Determinación y clases de sesiones:

1.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, pueden ser de tres tipos:

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

2.-Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está

preestablecida, dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite trimestral al que se refiere el artículo 46.2.a) de la LBRL, será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3.-Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente con tal carácter, a celebrar el día y hora que se determine en la citación, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación.

4.-Son sesiones extraordinarias urgentes, las convocadas por el Alcalde-Presidente, por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria y que requerirá la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del orden del día. La urgencia habrá de ser aprobada por mayoría simple.

#### Artículo 26.- Convocatoria:

1.-Corresponde al Alcalde-Presidente, convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2.-A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día, comprensivo de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

3.-En las extraordinarias se estará a lo determinado en el artículo 46.2 de la Ley 5/85, de 2 de Abril, en su redacción dada por la Ley 11/99, de 20 de Abril.

#### Artículo 27.-Expediente de la sesión:

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

- a) La relación de expedientes concluidos que, la Secretaría General, prepare y ponga a disposición de la Alcaldía-Presidentencia.
- b) La fijación del orden del día por el Alcalde-Presidente.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e) Minuta de acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

#### Artículo 28.- Orden del día:

1.-El orden del día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

2.-La elaboración del orden del día corresponde al Alcalde-Presidente y comprenderá:

- a) Aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- b) Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por las correspondientes Comisiones Informativas.
- c) Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.



Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Políticos.

Los ruegos y preguntas podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

Las preguntas podrán ser formuladas por escrito antes de la celebración de la sesión, o bien durante el desarrollo de la misma, oralmente o por escrito.

El tiempo y la forma de presentación determina el tratamiento de las contestaciones:

-Las preguntas orales, planteadas en la sesión, serán contestadas generalmente en la sesión siguiente, salvo que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

-Las preguntas formuladas por escrito durante la sesión, serán contestadas en la sesión siguiente,- salvo como en el supuesto anterior- que el preguntado anterior quiera contestar de forma inmediata.

-Las preguntas formuladas por escrito, con veinticuatro horas de antelación, serán objeto de contestación ordinariamente en la misma sesión, salvo que, por causas debidamente motivadas, se aplase aquella hasta la siguiente.

3.-En el Orden del día se hará constar que si, en primera convocatoria, no se alcanzan los requisitos para la válida constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después.

4.-Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidos en el orden del día, salvo especial declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

#### Artículo 29.- Expedientes y documentación:

1.-La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del día, estará a disposición de los Concejales, en la Secretaría General, 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 del Presidente, comunicada al Secretario General.

2.-Los Concejales tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo soliciten. Asimismo tendrán derecho a solicitar y obtener copia de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del orden del día y, a tales efectos, interesarán de la Presidencia su petición y ésta decidirá sobre la misma, ordenando a la dependencia o servicio correspondiente el suministro de la documentación solicitada.

Si se tratase de documentación de archivo, la orden de facilitar los antecedentes se cursará en la Secretaría General.

3.-Todos los documentos, expedientes, etc..., a los que se refiere el punto anterior, podrán ser examinados y obtener copia los señores Concejales previa petición, salvo que, los asuntos que contengan, pudieran afectar al honor o intimidad de los propios Concejales, terceras personas o producir graves e irreparables perjuicios al propio Ayuntamiento.

#### Artículo 30.-Constitución de las sesiones:

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

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

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

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

#### Artículo 31.- Publicidad y duración de las sesiones:

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

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

3.-Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo. Si llegado el final del día, hubiese asuntos que discutir aún, el Presidente, o en su caso, el Secretario advertirá de la hora.

Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces, o para descansos de los debates.

#### Artículo 32 .- Apertura de las sesiones:

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

2.-Transcurrido ¼ hora a partir de la señalada por la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en el artículo 30.1 de este Reglamento, el presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

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

#### Artículo 33.-Desarrollo de las sesiones:

1.-El Presidente dirigirá el desarrollo de las sesiones. Los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración co-

relativa que figura en el orden del día, si bien por causa justificada podrá alterar el orden de los mismos.

2.-El orden de los asuntos, para las sesiones plenarias será, como norma general, el siguiente:

- a) Aprobación del acta o actas de sesiones anteriores.
- b) Comunicaciones oficiales o documentos de interés.
- c) Decretos e informes.
- d) Puntos concretos dictaminados.
- e) Ruegos y preguntas (siempre en sesiones ordinarias).

Artículo 34.- Desarrollo de los debates:

1.-Para el mejor desarrollo de los debates, la Presidencia, de por sí o a petición de algún grupo, podrá ordenar al Secretario que dé lectura en extracto o íntegramente al dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

2.-El Presidente de la Comisión Informativa, o el ponente de la moción o propuesta, iniciará el debate con una breve exposición del dictamen o propuesta.

3.-Seguidamente, el Presidente concederá la palabra a los Grupos, por orden de menor o mayor representación, para un primer turno de debate, sobre el dictamen o petición de una mayor concreción.

4.-Acabado este primer turno de los Grupos, el ponente podrá responder si lo cree conveniente y es autorizado por el Sr. Alcalde-Presidente.

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

6.-El Presidente podrá conceder, si existe petición del interesado, un turno especial por alusiones y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier Concejal no ponente o Portavoz del Grupo.

7.-La duración de las intervenciones atenderá siempre, en cualquier caso, al criterio de la economía de tiempo, que será fijado por la Presidencia, quien velará por que todas las intervenciones tengan igual o similar duración en el tiempo y evitando, en todo caso, la prolongación innecesaria de las sesiones y procurando, en todo caso, que el debate se ajuste para cada asunto concreto, a lo reflejado en el orden del día.

8.-Cualquier Concejal, podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el Orden del día, para que se puedan incorporar al mismo, documentos e informes; también podrán solicitar que se quede el asunto sobre la mesa; pero en este último caso, este habrá de tratarse en la 1.<sup>a</sup> sesión que se celebre, sea ordinaria y o extraordinaria, salvo causa justificada, que se harán constar en el expediente de razón; tanto en uno como en otro caso, la petición será votada, y si se obtiene mayoría simple no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

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

a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia.

b) Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

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

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

3.-Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, deberán debatirse en primer lugar antes del dictamen o proposición correspondiente, iniciándose la intervención por el presentante del voto o enmienda que seguirá por el mismo tiempo, orden y forma establecido para los dictámenes, y cerrando el debate el ponente del dictamen en cuestión.

4.-Los votos particulares y enmiendas serán votados previamente para su inclusión si procede en el Dictamen o proposición que seguidamente se someterá a debate.

Asuntos de urgencia. 1.-Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del Día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente solicitará a los Ponentes y Portavoces de los Grupo Municipales si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

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

3.-En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 41 de este Reglamento.

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

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

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

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

Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

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

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

Clases de votaciones. 1.-Las votaciones pueden ser: Ordinarias, nominales y secretas.

a) Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.

b) Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde sí, no, o me abstengo.

c) Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta, la votación se realizará mediante urnas.

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

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

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

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

3.-Se entiende que existe la mayoría requerida por el artículo 47.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación, y en todo caso la mayoría absoluta de su número legal.

4.-El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Actas de las sesiones. 1.-De cada una de las sesiones el Secretario 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 del Presidente, 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 se recogerán de forma sintetizada.

Con independencia de lo expuesto cuando un grupo o miembro de la Corporación deseen que su exposición conste en Actas 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 el Presidente levanta la sesión.

2.-Las sesiones del Pleno podrán ser íntegramente graba-

das en cintas de reproducción, que se conservarán en Secretaría General hasta la aprobación del Acta de la Sesión a la que correspondan. Su conservación y custodia corresponde al Secretario.

Estas cintas podrán ser escuchadas en la parte pertinente por cualquier miembro de la Corporación, solicitándolo al Secretario General y sin poder salir la cinta de la Secretaría ni efectuarse ninguna otra reproducción.

Igualmente las sesiones plenarias podrán ser grabadas y emitidas por TV, cuando el Alcalde lo decida atendiendo a la importancia del acto y previa consulta a los portavoces

Aprobación y transcripción de las Actas. 1.- El Acta se someterá a aprobación en la sesión ordinaria 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 correspondiente a las sesiones del pleno. Deberán ser firmadas por el Alcalde o Presidente de la sesión y el Secretario.

3.-El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia del Secretario.

Los libros de Actas estarán compuestos de hojas móviles.

4.-El Secretario 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.

CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO.

Artículo 35.-Régimen de sesiones:

1.-Las sesiones de la Comisión de Gobierno podrán ser:

a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.

b) Ordinarias decisorias.

c) Extraordinarias.

d) Extraordinarias de carácter urgente.

2.-En su sesión constitutiva la Comisión de Gobierno establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter mensual. del acuerdo adoptado se dará cuenta al pleno.

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

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

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

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

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas.

b) Las sesiones no serán públicas.

c) El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:

1.-La aprobación del acta de la sesión anterior

2.-Las propuestas que las áreas eleven directamente a la Comisión de Gobierno, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde.

3.-Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.

4.-Punto de ruegos y preguntas.

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

e) Las actas de las sesiones decisorias de la Comisión de Gobierno, cualesquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

#### CAPÍTULO IV.-FUNCIONAMIENTO ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

##### Artículo 36.- Régimen de sesiones.

1.-El funcionamiento de las Comisiones Informativas señaladas en el artículo 19 de este Reglamento se ajustará en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

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

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

d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán en Secretaría General a disposición de los Concejales en los términos del artículo 29.1 de este Reglamento.

e) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en el punto 2 del citado artículo.

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

g) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los dictámenes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente, con excepción de los incluidos por el procedimiento de urgencia, con las mismas normas que rigen para los asuntos de urgencia en las sesiones plenarias.

h) Las sesiones no serán públicas.

i) Si en primera -convocatoria no se alcanzasen los re-

quisitos para su válida constitución- asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario la asistencia de tres personas.

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

#### TÍTULO III.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

##### CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES.

##### Artículo 37.- Adquisición, suspensión y pérdida.

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

2.-En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o Concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, 19 de Junio, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

##### Artículo 38.-Incompatibilidades.

1.-El Alcalde 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 la misma.

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

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

##### CAPÍTULO II.-DE LOS DERECHOS.

##### Artículo 39.- Enumeración.

1.-Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los Órganos Municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.

2.-Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3.-Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este Reglamento.

4.-Recibir fotocopias de los dictámenes que se sometan a informe de las Comisiones Asesora, Especial de Cuentas o Especiales constituidas, siempre que formen parte de ellas así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del pleno con anterioridad a la celebración del mis-

mo; siempre que la soliciten recibir fotocopias de las Actas del Pleno los portavoces de los Grupos y los Concejales que así lo soliciten.

5.-Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el orden del Día de la sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 40.- Régimen de dedicación.

1.-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 ordinaria.

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

La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva, será incompatible con cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependan.

3.-Estarán sujetos al régimen de dedicación exclusiva, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde miembros de la Comisión de Gobierno y que sean responsables de Área. Y asimismo, los Concejales que ostenten delegaciones especiales en la forma que se determine por acuerdo del Pleno.

4.-Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

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

5.-Estarán sujetos al Régimen de Dedicación 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 dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala el Régimen Electoral General.

6.-Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

- a) A percibir asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que forme parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.
- c) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean Empleados públicos de la Corporación.
- d) Tener garantizado durante el período de mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estén prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otros puestos vacantes en diferente lugar.
- e) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

Artículo 41.- Documentación de las sesiones.

1.-El examen se efectuará en Secretaría General o en lugar señalado al efecto durante el horario de oficina, sin que la documentación sea trasladada a otro lugar.

2.-Cuando los Concejales consideren que necesitan disponer de la documentación relacionada con los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, se formulará la petición por escrito y se presentará directamente en Secretaría General y se resolverá por el Alcalde, en el plazo de veinticuatro horas.

Artículo 42.- Información en general.

1.-Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a los miembros de la Corporación que ejercen funciones delegadas y/o de gobierno en los asuntos propios de sus responsabilidad.

2.-En los demás casos, la petición de información se solicitará directamente del Alcalde, el cual la trasladará al Teniente de Alcalde o Concejales responsable, la petición se resolverá por el Alcalde o indistintamente por el Teniente de Alcalde o Concejales responsable, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de tres días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. La resolución denegatoria que a continuación se establecen.

Artículo 43.- Limitaciones: Los derechos de examen e información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los casos siguientes:

- a) Cuando su conocimiento o difusión 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 traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.

e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.

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.

3.-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.

##### Artículo 44.- Enumeración.

1.-Asistir 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 deberán 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 del Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos en las Administraciones Públicas.

4.-Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.

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 emitido.

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.

##### Artículo 45.- 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 procedimiento 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 realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

#### CAPÍTULO IV.- REGISTRO DE INTERESES.

##### Artículo 46.- Obligación de declarar.

1.-Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Esta declaración se formulará:

a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal

b) Durante el período del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido.

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

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

Artículo 47.- Estructura de las declaraciones: Las declaraciones contendrán los siguientes elementos:

##### 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 muebles 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.

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

##### 2.-Actividades privadas.

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 y licencia fiscal correspondiente.

d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

3.-Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afectan o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

4.-Actividades de carácter público o representativo. Ingresos que se deriven de las mismas.

##### Artículo 48.- Registro de intereses.

1.-Las declaraciones formuladas se incorporarán en un libro especial denominado Libro de Registro de Intereses.

El Registro de Intereses estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde y bajo la custodia inmediata del Secretario de la Corporación.

2.-Cada miembro corporativo figurará en el Libro 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 libro podrá ser consultado por los miembros de la Corporación mediante petición dirigida al Alcalde, debidamente motivada, el cual previa audiencia del interesado resolverá expresamente.

4.-En los términos del apartado anterior tendrán derecho

a consultar el Libro todas las personas que acrediten un interés legítimo y directo.

#### CAPÍTULO V.- MOCIÓN DE CENSURA.

##### Artículo 49.- Régimen de la moción de censura.

1.-El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo y se regulará por lo dispuesto en el artículo de la LOREG.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento o resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En tanto en cuanto se apruebe por el Pleno del Ayuntamiento, las normas sobre información y participación ciudadana se aplicará este Reglamento supletoriamente.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Alcalde para que, en el plazo de un año eleve a la aprobación del pleno del Ayuntamiento un texto refundido en el que se recoja el Reglamento de Participación Ciudadana y las disposiciones legales aplicables a este Ayuntamiento en materia de información y participación ciudadana.

Segunda.- Se autoriza al Alcalde para que en el plazo de seis meses, eleve a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, un texto en el que se recoja toda la tramitación de expedientes adecuada a la Ley de Procedimiento Administrativo y al tratamiento que rige en los servicios administrativos.

Tercera.- Estas autorizaciones en caso de que alcancen su aprobación, y tras los trámites reglamentarios, serán incorporadas como parte integrante de este Reglamento.

Zalamea de la Serena, 15 de Noviembre de 2001.-El Alcalde-Presidente, Benjamín Sánchez Murillo. **7962**

### VILAFRANCA DE LOS BARROS

#### EDICTO

Mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno Municipal celebrada con fecha 30 de Octubre de 2001, se aprueba el expediente para la contratación de las obras que a continuación se relacionan, con las condiciones y características que igualmente se transcriben.

Queda expuesto el pliego de condiciones por plazo de ocho días a efectos de reclamaciones, convocándose simultáneamente procedimiento licitatorio que quedará en suspenso en caso de presentarse aquellas.

#### 1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: Sin número.

#### 2.- Objeto de contrato:

a) Descripción del objeto: Ejecución material de la obra consistente en Urbanización del Polígono "La Cholaica".

b) División por lotes y números: No.

c) Lugar de ejecución: En los lugares señalados en proyecto

d) Plazo de ejecución: Doce meses.

#### 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Normal.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

#### 4.- Presupuesto base de licitación:

Importe total: 74.367.429 pesetas (446.957,25 euros).

#### 5.- Garantías:

Provisional: 1.487.349 pesetas (8.939,15 euros).

#### 6.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz).

b) Domicilio: Plaza de España, número 11.

c) Localidad y código postal: Villafranca de los Barros (C.P. 06220).

d) Teléfono: (924) 52 78 22.

e) Telefax: 52 79 78.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

#### 7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo G-6, categoría D.

b) Otros requisitos: Los consignados en el pliego de condiciones.

#### 8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales a partir del día siguiente de la publicación el presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

b) Documentación a presentar: Cláusula IX del pliego de condiciones

c) Lugar de presentación: Registro de entrada del Ayuntamiento o por correo o artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (B.O.E. 27 de Noviembre).

1.º.- Entidad: Ayuntamiento.

2.º.- Domicilio: Plaza de España, número 11.

3.º.- Localidad y código postal: Villafranca de los Barros (Badajoz) C.P. 06220.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a partir de su presentación.

e) Admisión de variantes: No.

#### 9.- Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

b) Domicilio: Plaza de España, número 11.

c) Localidad: Villafranca de los Barros (Badajoz).

d) Fecha: tras la apertura y calificación del sobre B) "Documentación general", pudiendo ser el mismo día si no hay plazo de subsanación.

e) Hora: Trece horas

10.- Otras informaciones: La recogida en el pliego de condiciones.

11.- Gastos de anuncios: Por cuenta del contratista.

Villafranca de los Barros, 7 de Noviembre de 2001.-El Alcalde, José Espinosa Bote. **7673**

Derechos de inserción, 14.245 ptas.