

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

### **2303 Anuncio de aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.**

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026 aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido alegaciones o reclamaciones, la aprobación hasta ahora inicial de la modificación del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alhama de Murcia se entiende definitivamente aprobada.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el texto íntegro del Reglamento definitivamente aprobado.

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alhama de Murcia, 8 de mayo de 2026.—La Alcaldesa, Rosa Sánchez Bishop.

### **Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alhama de Murcia**

#### TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El Pleno del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en uso de las competencias que le confieren los artículos 4.1, a) y 22.2.d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aprueba el presente Reglamento Orgánico de la Corporación Municipal.

**Artículo 2.-** Los preceptos del presente Reglamento relativos a aspectos organizativos y de funcionamiento, se aplicarán de forma preferente al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre).

En todo caso, prevalecerá lo establecido en normas de rango jerárquico superior; y en lo no previsto por este Reglamento, se aplicará la legislación de Régimen Local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución constitucional de competencias entre ambos.

**Artículo 3.-** El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por la Alcaldía y las Concejalías, cuya constitución se realizará periódicamente en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica Electoral.

**Artículo 4.-** Los órganos básicos del Ayuntamiento de Alhama de Murcia son:

- La Alcaldía.
- Las Tenencias de Alcaldía.
- Las Concejalías Delegadas.
- La Junta de Gobierno Local.
- El Pleno de la Corporación Municipal.

**Artículo 5.-** Los órganos complementarios del Ayuntamiento de Alhama de Murcia son:

- La Junta de Portavoces.
- Las Comisiones Informativas que se constituyan al inicio de la legislatura, u otras cuya constitución se decida ad hoc.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- La Mesa de Contratación.
- Los órganos de participación ciudadana que establece el Estatuto de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.
- El defensor/a Vecinal.
- Los órganos desconcentrados y/o descentralizados que se constituyan por decisión del órgano competente, para la prestación de servicios o para fomentar la participación ciudadana.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento de Alhama de Murcia, conforme a su denominación tradicional, recibirá el tratamiento de Excelentísimo.

**Artículo 7.-** La Bandera Oficial del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, será la propia del Municipio, con las siguientes características: Fondo, color azul; en el centro el Escudo Oficial de la Villa conforme al dictamen de la Real Academia de la Historia, y aprobado por este Ayuntamiento, forma rectangular y con las dimensiones de la Bandera Nacional en sus 5 tipos.

Dicha Bandera ondeará en el Salón de Actos, Casa Consistorial y edificios municipales, y en los demás actos solemnes, en el lugar que le corresponda, teniéndola el Ayuntamiento como suya a todos los efectos.

**Artículo 8.-** Mediante acuerdo adoptado por unanimidad del Pleno de la Corporación se podrá establecer un himno que represente la idiosincrasia del Municipio de Alhama de Murcia, y que sonará en los actos de mayor solemnidad que celebre el Ayuntamiento.

## TÍTULO I:

### DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO

#### Capítulo I

##### De la Alcaldía

**Artículo 9.-** La Alcaldía es el órgano básico unipersonal que ostenta la máxima representación del Municipio, dirige el gobierno y administración municipal, ejerce las demás atribuciones que le confiera la legislación básica de régimen local, y será responsable de su gestión política ante el Pleno de la Corporación.

En todos los actos protocolarios y formales en los que participe y/o realice, el/la titular de la Alcaldía recibirá el tratamiento de Señoría.

**Artículo 10.-** La Alcaldía, con arreglo a lo establecido legalmente, podrá delegar mediante Decreto las atribuciones que tenga asignadas, en la Junta de Gobierno Local o en otras Concejalías; y se especificará si estas delegaciones se realizan para resolver mediante actos administrativos con efectos para terceros, o solo para dirigir o gestionar los servicios correspondientes.

**Artículo 11.-** El/la concejal/a que ostente la Alcaldía podrá renunciar a su cargo, sin que ello suponga la pérdida de su condición de concejal/a; la renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación Municipal, y se procederá a cubrir la vacante en la forma establecida en la Legislación Electoral.

**Artículo 12.-** En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de quien ostente la Alcaldía, asumirá su ejercicio temporalmente la Tenencia de Alcaldía por orden de su nombramiento, que no podrá, en ningún caso, revocar las delegaciones que hubiere otorgado la primera; aunque sí podrá avocar puntualmente, y por motivos de urgencia, alguna de las delegaciones efectuadas.

**Artículo 13.-** La Alcaldía podrá disponer de un Gabinete para que preste tareas de confianza y asesoramiento especializado, así como de comunicación. Estas personas asesoras y/o colaboradoras tendrán la condición de personal eventual, o personal funcionario, y su nombramiento y cese se realizará mediante Decreto de Alcaldía; en todo caso, el personal eventual cesa automáticamente al cesar la Alcaldía.

**Artículo 14.-** En las Pedanías, urbanizaciones o barrios separados del Núcleo Urbano del Municipio, la Alcaldía podrá nombrar un/a Alcalde/sa Pedáneo/a o de Barrio, según los casos, entre la vecindad que resida en ellos.

Las personas titulares de las Alcaldías Pedáneas y de Barrio serán nombradas y cesadas libremente por la Alcaldía, que promoverá su elección mediante plebiscito entre las personas residentes en estos núcleos de población, teniendo en cuenta las peculiaridades de cada una de las Pedanías y el grado de participación de estas a través de sus asociaciones.

Podrán ser candidatas al citado plebiscito:

1. Las personas empadronadas en dicha pedanía, mayores de edad, que manifiesten su voluntad mediante un escrito registrado en el Ayuntamiento.
2. Cualquier vecino/a de Alhama que reciba el apoyo de la Asociación de Vecinos de la pedanía.
3. Cualquier persona que, sin estar empadronada en la pedanía, sea avalada por el 10% de las personas empadronadas en dicha pedanía.

**Artículo 15.-** Competerá al titular de la Alcaldía Pedánea o de Barrio actuar como auxiliar o delegado del Alcalde/sa, con las funciones de representación y ejecución que se le señalen. Será también el órgano de relación ordinaria entre la Pedanía o Barrio y el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la vecindad de los mismos pueda dirigirse a la Corporación directamente.

Antes de formular peticiones al Ayuntamiento que afecten a los intereses de la Pedanía o del Barrio en su conjunto, o a un amplio sector de su vecindad, la persona titular de la Alcaldía Pedánea o de Barrio oirá a la Junta a que se refiere el artículo siguiente, cuando se constituya.

También competará al titular de la Alcaldía Pedánea o de Barrio supervisar de forma inmediata los servicios que la Corporación establezca en el núcleo respectivo, para su mejor prestación a la población del mismo, informando

periódicamente a la Alcaldía y a la Concejalía de Pedanías de su funcionamiento y de las deficiencias que observe.

**Artículo 16.-** En dichos núcleos o barrios podrán constituirse Juntas de Vecinos y Vecinas que cooperen con su respectivo/a Alcalde/sa Pedáneo/a en el ejercicio de las funciones que le correspondan. La forma de constitución de estas Juntas y el número de personas que han de integrarlas en cada lugar se decidirá mediante acuerdo del Pleno, a petición, al menos, del 10% de las personas residentes habituales, de conformidad con lo previsto legalmente.

## Capítulo II

### De las Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas

**Artículo 17.-** De entre los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía podrá nombrar mediante Decreto a los/las Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad; y además ejercerán las atribuciones que les sean delegadas.

**Artículo 18.-** Las Concejalías delegadas por Decreto de Alcaldía son aquellos órganos unipersonales que ejercen sus atribuciones en el marco de la delegación efectuada, bien con carácter genérico o bien específico. Estas delegaciones pueden referirse solo a la facultad de dirigir y gestionar un Servicio, o además pueden conllevar la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceras personas, que adoptarán la forma de Decreto.

**Artículo 19.-** La condición de Teniente de Alcalde y/o de Concejal/a Delegado/a se pierde por las causas siguientes:

- a) Por renuncia expresa, formalizada por escrito, que no surtirá efectos hasta que sea aceptada por la Alcaldía.
- b) Por revocación, mediante Decreto de Alcaldía, con efectos desde su notificación.
- c) Por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, en el caso de teniente de Alcalde; y por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal en el caso del Concejal/a Delegado/a.

## Capítulo III

### De la Junta de Gobierno Local

**Artículo 20.-** La Junta de Gobierno Local es el órgano básico colegiado que estará integrado por los concejales y las concejalas que nombre la Alcaldía, y cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de integrantes del Pleno.

**Artículo 21.-** La Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones resolutorias que le asigne la normativa en materia de Régimen Local, y las que le sean delegadas de modo general o puntual, bien por Decreto de Alcaldía, o bien por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado por mayoría simple.

**Artículo 22.-** La Junta de Gobierno Local podrá, a petición de otros órganos municipales, emitir informes previos, y no vinculantes, a resoluciones de Alcaldía o acuerdos del Pleno de la Corporación Municipal.

**Artículo 23.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán con una periodicidad semanal, previa convocatoria de Alcaldía que fijará el Orden del Día; y podrán ser ordinarias o extraordinarias, y estas últimas, además, urgentes.

La convocatoria y el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias se notificarán con una antelación mínima de dos días; las sesiones extraordinarias y urgentes se convocarán por decisión motivada de Alcaldía, con la antelación suficiente que permita la notificación a todos sus integrantes.

**Artículo 24.-** Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, se requiere la asistencia de las personas titulares de la Alcaldía y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, así como de la mitad más uno de los concejales y las concejales que la integran.

Podrán asistir telemáticamente las personas integrantes de la Corporación que se encuentren en situación de baja por riesgo durante el embarazo, que hagan uso de los permisos por nacimiento y cuidado de menor, así como quienes padezcan una enfermedad prolongada grave que, de forma clara y justificada, impida su asistencia personal a la sesión.

**Artículo 25.-** La Junta de Gobierno Local tratará sobre los asuntos establecidos en el Orden del Día; no obstante, por decisión unánime, se podrán tratar otros asuntos cuya resolución se considere de interés.

Durante las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia de personal funcionario municipal al efecto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

**Artículo 26.-** Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son reservadas, y las personas asistentes a la sesión están obligadas a guardar discreción sobre las opiniones y votos emitidos, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

**Artículo 27.-** Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma legalmente establecida. Asimismo, se podrá emitir un comunicado o rueda de prensa para general conocimiento.

## Capítulo IV

### Del Pleno de la Corporación Municipal

**Artículo 28.-** El Pleno de la Corporación Municipal es el órgano básico colegiado, integrado por todas las/los concejales electos de las últimas Elecciones Locales celebradas, de entre las cuales se elegirá a quien ostente la Alcaldía, y que asumirá la Presidencia del Pleno.

**Artículo 29.-** Corresponde al Pleno de la Corporación Municipal ejercer las atribuciones que establezca la Ley de Bases del Régimen Local, así como las demás que expresamente le confieran otras Leyes.

El Pleno podrá delegar en favor de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de aquellas que la normativa sobre Régimen Local prohíba expresamente.

El acuerdo de delegación se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos al día siguiente de su aprobación y contendrá, al menos, el ámbito de los asuntos a que se refiere, las facultades concretas que se delegan y las condiciones específicas de su ejercicio.

#### *Sección 1.ª*

#### *De las Sesiones*

**Artículo 30.-** El Pleno de la Corporación Municipal celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor. A través de la

convocatoria o de una resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los/las Concejales/as, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso se hará constar en el Acta esta circunstancia.

La sesión constitutiva de la Corporación y otras que, por sus especiales circunstancias, puedan suponer un exceso de aforo, podrán ser realizadas en una ubicación alternativa a la Casa Consistorial.

**Artículo 31.-** Las sesiones del Pleno de la Corporación Municipal pueden ser:

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

**Artículo 32.-**

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno en la sesión siguiente a la sesión constitutiva de cada periodo legislativo, y no podrá ser inferior a un mes ni superior a dos meses.

2. Son sesiones extraordinarias las que se convoquen para tratar sobre la Moción de Censura, la Cuestión de Confianza, para el debate del estado del Municipio, y aquellas otras que convoque la Alcaldía con tal carácter, bien por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los concejales y concejalas que la suscriban.

La relación de asuntos incluida en el escrito no enerva la facultad de la Alcaldía para determinar los puntos del Orden del Día, si bien la exclusión en este de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de los miembros de la Corporación no podrá demorarse por más de dos meses desde que el escrito se hubiere presentado en el Registro General de Documentos.

3. Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles, podrá convocarse por la Alcaldía sesión extraordinaria de carácter urgente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 33.-** Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente criterio o a petición de cualquier grupo político, bien para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o bien para hacer un descanso de los debates.

**Artículo 34.-** Todas los/las Concejales/as tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, a la imposición por la Alcaldía de las sanciones previstas en la Ley.

**Artículo 35.-** Para la válida celebración de las sesiones es requisito indispensable la asistencia de quien ejerza la Presidencia, de quien ostente la

Secretaría General, o de quienes legalmente les sustituyan, y de un tercio del número legal de miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

**Artículo 36.-** Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria, 48 horas después. Si tampoco entonces se alcanzare 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.

#### *Sección 2.ª*

##### *De la convocatoria y Orden del Día*

**Artículo 37.-** Corresponde al Alcalde/sa como Presidente/a del Pleno de la Corporación Municipal efectuar la convocatoria de todas las sesiones.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias deben ser convocadas al menos con dos días hábiles de antelación.

Las sesiones extraordinarias y urgentes podrán ser convocadas con la antelación suficiente que permita la notificación a todas las personas que integran el Pleno. También pueden celebrarse estas sesiones en cualquier momento por acuerdo unánime de quienes integran la Corporación Municipal.

La convocatoria de sesión ordinaria incluirá el Orden del Día e irá acompañada del borrador del Acta de la sesión anterior, cuya aprobación será siempre el primer punto a tratar.

Esta convocatoria se trasladará personalmente a cada integrante de la Corporación Municipal, mediante notificación en la sede electrónica municipal y cuyo aviso de disposición, se comunicará a la dirección de email facilitada. En caso de no ser posible realizar la notificación electrónica, se comunicará mediante email a la dirección facilitada incluyendo la convocatoria y la documentación de los expedientes a tratar.

En todo caso, la Convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes deberá ser motivada.

**Artículo 38.-** El Orden del Día de las sesiones ordinarias será fijado por el/la Alcalde/sa, que a tal efecto podrá recabar la asistencia del Secretario/a y de los miembros de la Junta de Gobierno y consultar, si lo estima oportuno, a la Junta de Portavoces.

En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, y también se podrán tratar aquellos otros asuntos que incluya el/la Alcalde/sa, motivando la razón de su urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique por mayoría simple la inclusión del asunto en el Orden del Día.

En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas. La inclusión de este punto en las sesiones extraordinarias será facultativa a decisión del Alcalde/sa.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuvieran relacionados en el Orden del Día. No obstante, la Alcaldía podrá alterar el orden de debate de los temas del Orden del Día cuando se prevea que no va a obtenerse

su aprobación en el momento inicialmente previsto del Orden del Día por motivos de quorum o, en caso justificado, a petición del Concejal/a ponente.

**Artículo 39.-** Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, estará a disposición del conjunto de Concejales y Concejales desde el mismo día de la convocatoria de la sesión plenaria, en la Secretaría General de la Corporación como por medios electrónicos (expediente electrónico).

En caso de que los expedientes no pudiesen estar disponibles para su consulta mediante acceso electrónico, se remitirán completos vía email en formato pdf.

### *Sección 3.ª*

#### *De los debates*

**Artículo 40.-** Los/las Concejales/as tomarán asiento en el Salón de Plenos conforme a su adscripción en los Grupos Municipales. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los concejales y las concejalas de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos.

En cualquier caso, la disposición que se adopte deberá facilitar el intercambio de opiniones de los miembros de cada Grupo Municipal, la emisión y el recuento de los votos que se emitan.

**Artículo 41.-** Las sesiones ordinarias comenzarán dando lectura la Presidencia a los puntos establecidos en el Orden del Día, y si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión anterior; si no hubiera observaciones se considerará aprobada, y si las hubieran se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Asimismo, la Presidencia informará a los asistentes y las asistentes que si desean proponer que se incluya algún asunto que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas, acreditando razones de urgencia, lo podrán plantear una vez concluido el examen de los puntos fijados en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas.

Si así fuere, quien ejerza la portavocía del Grupo proponente expondrá los motivos de la inclusión, y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de la propuesta. Para su inclusión en el Orden del Día, deberá obtener el voto favorable de la mayoría simple, y se debatirá como último punto antes de Ruegos y Preguntas.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente relacionados en el Orden del Día.

**Artículo 42.-** La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto de la propuesta o Moción, bien por la Alcaldía, o bien por quien ostente la concejalía proponente.

Cualquier Concejal/a podrá solicitar que, para la mejor comprensión del asunto que se debate, la Secretaría General dé lectura íntegra de cualquier documento que obre en el expediente.

Si tras la lectura de la Propuesta o Moción, nadie solicitare el uso de la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

**Artículo 43.-** Si se promoviese el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra con la venia de la Presidencia.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la Propuesta, a cargo de un concejal o una concejala de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de quienes suscriban la moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos Grupos Municipales consumirán un primer turno de palabra que no podrá exceder de 10 min. con carácter general. No obstante, la Alcaldía podrá ampliar este tiempo cuando se traten asuntos de especial trascendencia.

d) Quien se considere objeto de alusión por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso. e) Si lo solicita algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la Presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención de quien proponga la moción en la que brevemente ratificará o modificará su Propuesta o Moción.

f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.

**Artículo 44.-** El/la Secretario/a y el/la Interventor/a podrán intervenir cuando sean requeridas por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. También podrán solicitar el uso de la palabra cuando consideren que se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad, o que tenga repercusiones presupuestarias.

**Artículo 45.-** Los concejales y las concejalas podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclaman. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Cualquier Concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión y votación para la siguiente sesión.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación de la Propuesta sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la Propuesta o Moción.

El/la ponente de una Propuesta/Moción, podrá solicitar su retirada o que quede sobre la mesa al inicio de la sesión plenaria o, antes del debate de la misma, en el caso de que haya sido enmendada previamente. En ambos supuestos, la Propuesta/Moción, quedará retirada o sobre la mesa sin que proceda votación alguna.

**Artículo 46.-** La Presidencia podrá llamar al orden a aquellos/as concejales/as o personas que asistan como público que:

a) Profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzcan interrupciones, exhiban pancartas, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.

c) Pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida, o una vez que les haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar a la

persona en cuestión que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

La Presidencia velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las tribunas, pudiendo ordenar la expulsión de aquellas personas que perturbaren el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras de aprobación o desaprobación.

**Artículo 47.-** El/la Concejal/a que por causa legal deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá ausentarse del Salón de Plenos, mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación en el cargo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### *Sección 4.ª*

##### *De las votaciones*

**Artículo 48.-** Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada una votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo.

**Artículo 49.-** Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

- Son ordinarias las votaciones que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

- Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar quien ostente la Presidencia, y en las que cada concejal y concejala, al ser objeto de llamamiento, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

- Son secretas las que se realizan mediante sobre cerrado que cada concejal o concejala deposita en una urna o similar.

**Artículo 50.-** El sistema normal de votación será la ordinaria. La votación nominal requerirá solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno, por mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de cargos corporativos.

En el supuesto de votación ordinaria, cualquier Concejal/a podrá pedir que se haga constar en el Acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos adoptados.

**Artículo 51.-** Quedará aprobado el asunto que obtenga los votos favorables de la mayoría simple de los/as concejales/as presentes, salvo que la Ley exija una mayoría especial, en cuyo caso la Propuesta solo quedará aprobada si se alcanza la mayoría exigida, quedando rechazada en caso de no alcanzarla.

En caso de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Finalizada la votación, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

**Artículo 52.-** Proclamado el acuerdo, aquellos concejales y aquellas concejalas que no hubieren intervenido en el debate, o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto.

**Artículo 53.-** A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones en los debates, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen: Es la propuesta que por parte de la Comisión Informativa se somete al Pleno para su consideración. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Proposición: Es la propuesta que por parte de una Concejalía o de la Alcaldía se somete al Pleno sobre un asunto incluido en el Orden del Día. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

3. Moción: Puede tener las siguientes modalidades:

a) Moción Ordinaria: Es la propuesta presentada por un Grupo Municipal en la Junta de Portavoces para someterla a dictamen de la Comisión Informativa que corresponda.

b) Moción Extraordinaria: Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, una vez concluidos los asuntos del Orden del Día y antes de pasar al punto de Ruegos y Preguntas.

4. Voto Particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un/una concejal/a que formó parte de la Comisión Informativa; irá acompañada al Dictamen.

5. Enmienda: Es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por un concejal o una concejala antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras, podrán ser devolutivas o alternativas y las segundas de supresión, de adición o de modificación y transaccionales.

Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área correspondiente de procedencia.

Las enmiendas a la totalidad alternativas, son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta de acuerdo correspondiente.

Son de supresión las enmiendas parciales que contienen la propuesta de eliminar una parte del texto del dictamen, propuesta, proposición o moción, manteniendo el resto en sus propios términos.

Son de adición las enmiendas parciales que contiene propuesta de añadir un texto al dictamen, propuesta, proposición o moción, respetando íntegramente los contenidos inicialmente propuestos.

Son de modificación las enmiendas parciales que pretendan el cambio de alguno o algunos de los puntos del dictamen, propuesta, proposición o moción inicialmente propuestos y con lo que se pretenda buscar un pronunciamiento de consenso respecto al texto inicial.

Respecto de su tramitación, se establecen las siguientes condiciones para el caso de que se presentaran diversas enmiendas:

a) La enmienda a la totalidad de carácter devolutivo será votada en primer término. Si no fuese aprobada, será votada la enmienda a la totalidad alternativa y, si ésta no fuese aprobada, a continuación se votarán el resto de enmiendas parciales por estricto orden de presentación.

b) Una vez que una enmienda parcial aprobada, modifique un punto de acuerdo de la propuesta/moción, las siguientes enmiendas que afectasen también a ese punto concreto, aunque resultasen aprobadas, no tendrían efecto respecto del mismo.

Enmiendas "in voce": Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en el transcurso de la deliberación, cuando tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simplemente omisiones.

6. Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algún órgano de Gobierno Municipal. Los ruegos que se formulen podrán ser debatidos, pero no podrán ser objeto de votación. Se contestarán de la misma forma en que se formulen y su contestación podrá realizarse en la misma sesión o en la siguiente, a criterio del órgano que deba contestar.

7. Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a un órgano de gobierno durante la sesión plenaria. Las preguntas que se formulen, se podrán contestar bien en la misma sesión o bien en la sesión inmediata siguiente, a criterio del órgano que deba contestar.

En todo caso, los ruegos y preguntas que se formulen por escrito con dos días hábiles de antelación serán contestados ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

#### *Sección 5.ª*

##### *De la Moción de Censura y de la Cuestión de Confianza*

**Artículo 54.-** El debate y votación de las Mociones de Censura a la Alcaldía se ajustarán a las reglas establecidas en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

**Artículo 55.-** El debate y votación de las Cuestiones de Confianza a la Alcaldía se ajustarán a las reglas establecidas en el artículo 197-bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

#### *Sección 6.ª*

##### *Del debate sobre el Estado del Municipio*

**Artículo 56.-** El debate sobre el estado del Municipio se celebrará anualmente, durante la primera quincena del mes de junio, a partir del segundo año de legislatura, a los efectos de rendir cuentas por las Concejalías, además de dar a conocer las actuaciones realizadas por el equipo de gobierno, y las proyectadas para la siguiente anualidad; asimismo, los Grupos Municipales podrán manifestar sus consideraciones sobre lo actuado, y podrán plantear peticiones de actuación, que en todo caso, no serán objeto de votación.

Extraordinariamente, el Pleno de la Corporación Municipal podrá acordar, por mayoría de 2/3 de sus miembros, celebrar otro u otros debates monográficos sobre el estado del Municipio.

**Artículo 57.-** Corresponde al/la Alcalde/sa, en su condición de Presidente/a del Pleno, oída la Junta de Portavoces, efectuar la convocatoria de esta sesión extraordinaria, que se notificará a todos los concejales y concejalas con dos días, al menos, de antelación.

**Artículo 58.-** Declarada abierta la sesión, la Alcaldía tomará el uso de la palabra para hacer un balance anual sobre la gestión del gobierno municipal. A continuación, intervendrán los concejales y concejales Delegación. Esta intervención inicial no excederá los cuarenta minutos.

Después, intervendrá la persona que ejerza la Portavocía de cada Grupo Municipal, durante un turno que no excederá los treinta minutos.

Los concejales y concejales con delegación dispondrán de un segundo turno de réplica, por alusiones, que no excederá en su conjunto los diez minutos.

La Presidencia del Pleno podrá conceder otros turnos de palabra a los miembros de la Corporación que así lo soliciten, que no deberán exceder los cinco minutos.

La sesión finalizará con la intervención del Alcalde o Alcaldesa, a modo de conclusión sobre lo tratado durante la sesión.

## Capítulo V

### Las Concejalías. Derechos y deberes

**Artículo 59.-** Todos los/las Concejales/as, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, y estarán asimismo obligadas al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición de concejal o concejala.

**Artículo 60.-** Los/las concejales/as tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones del Pleno, así como a las sesiones de los órganos colegiados de los que forme parte.

Las personas integrantes de la Corporación que se encuentren en situación de baja por riesgo durante el embarazo, que hagan uso de los permisos por nacimiento y cuidado de menor, así con quienes padezcan una enfermedad prolongada grave que, de forma clara y justificada, impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar que deberá realizarse de forma nominal.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa y de Presidente o Presidenta de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

Podrán ejercer el derecho de voto en el Pleno y en dichos órganos colegiados, estando en la obligación de observar la debida cortesía y las normas de orden y disciplina establecidas en el presente Reglamento; y a guardar secreto sobre las deliberaciones y resoluciones que tengan este carácter.

Podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que no formen parte, pero no podrán intervenir ni votar sobre los asuntos que se traten.

Cada concejal o concejala tendrá derecho a pertenecer al menos a una Comisión Informativa, si ello fuera posible, en función del número de Comisiones Informativas que para cada periodo legislativo se fijen.

**Artículo 61.-** Las ausencias del término municipal de los miembros de la Corporación que tengan duración superior a ocho días deberán comunicarse a la Alcaldía, de palabra o por escrito, bien personalmente, o a través de la Portavocía del respectivo Grupo político al que pertenezca la persona interesada, con indicación de la duración previsible de la ausencia, a fin de que pueda esta justificarse en las sesiones que se celebren mientras la misma dure.

**Artículo 62.-** Todos los/las Concejales/as, ya tengan o no dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir las retribuciones o indemnizaciones que procedan, en la cuantía que se determine por el Pleno de la Corporación, y dentro de los límites establecidos en la legislación aplicable.

Asimismo, los gastos justificados que se deriven directamente del ejercicio del cargo en concepto de dietas, gastos de locomoción y demás previstos en la normativa general aplicable, serán objeto de indemnización económica.

Todos los/las concejales/as con dedicación exclusiva o parcial disfrutarán de un periodo de vacaciones de 22 días hábiles por año para el caso de dedicación exclusiva y de los días que correspondan por año a quienes tengan dedicación parcial.

En el último año de legislatura, los concejales y concejalas deberán hacer efectivo el disfrute de las vacaciones que les correspondan durante el periodo de tiempo comprendido desde el 1 de enero hasta la fecha de toma de posesión de la nueva Corporación Municipal antes de hacerse efectiva la misma. En caso de no disfrutarse las vacaciones correspondientes por año, no se percibirá ningún tipo de indemnización por las mismas.

**Artículo 63.-** Todos los concejales y concejalas tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación que resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de información se canalizará a través de la Secretaría General, y se entenderá concedida por silencio administrativo en el caso de que el órgano al que se ha hecho la solicitud no dicte resolución denegatoria en el plazo de cinco días, a contar de la fecha de aquella. La denegación será motivada y podrá ser impugnada mediante Recurso de Reposición y/o recurso contencioso-administrativo.

**Artículo 64.-** La consulta o examen de expedientes, libros y demás documentación se hará de acuerdo con las normas que siguen:

a) Los documentos originales no podrán salir de la Casa Consistorial o de las oficinas o dependencias municipales situadas fuera de ella.

b) Las consultas de los Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía o de las Concejalías Delegadas deberán hacerse en la Secretaría General, o en el Archivo, si ya estuviesen en él depositados, sin necesidad de solicitud formal prevista legalmente y siempre que no sean accesibles en formato electrónico.

c) El examen de expedientes sometidos a sesión plenaria se llevará a cabo en la Secretaría General, o en un lugar expresamente habilitado para ello, solamente cuando no se pueda acceder de forma electrónica al mismo y no haya sido remitido por email en formato pdf.

Los concejales y concejalas tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

**Artículo 65.-** Todos los grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de una carpeta y de una cuenta de correo electrónico para recibir la correspondencia.

**Artículo 66.-** Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

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

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

## Capítulo VI

### De los Grupos Municipales

**Artículo 67.-** Los/las Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Municipales, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

Ningún Concejal/a podrá pertenecer de modo simultáneo a más de un Grupo municipal, y en ningún caso podrán constituir Grupo separado quienes hayan resultado electos o electas perteneciendo a una misma lista electoral.

Cada Grupo político estará constituido al menos por dos Concejales/as, a excepción del Grupo Mixto, que podrá estar constituido por una sola.

Aquellos integrantes que causen baja en el Grupo Municipal en el que inicialmente estuvieran integradas, adquirirán la condición de Concejales o Concejales no Adscritos/as.

**Artículo 68.-** Los Grupos Municipales se constituirán mediante escrito firmado por todas las personas integrantes, dirigido a la Alcaldía, y que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de la Portavocía del Grupo Municipal, pudiendo designarse también suplentes.

De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes y de sus Portavocías, quien ostente la Alcaldía dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

**Artículo 69.-** La persona que adquiera la condición de Concejal o Concejala con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegida o, en su caso, quedará como Concejal o Concejala no adscrito/a.

En el primer supuesto, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tome posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al Grupo que corresponda mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que irá firmado también por el/la Portavoz correspondiente.

**Artículo 70.-** Los diversos Grupos Municipales dispondrán en la Casa Consistorial de un despacho o local para reunirse de manera independiente y para recibir visitas de la ciudadanía.

**Artículo 71.-** Los grupos municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo.

La Alcaldía o el/la Concejala/a del área de Régimen Interior establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los Grupos Municipales de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 72.-** Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito de su Portavocía dirigido a la Alcaldía, a aquellas personas de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por Concejales/as pertenecientes a los diversos Grupos Municipales.

**Artículo 73.-** Durante el mandato de la Corporación, cada Grupo Municipal podrá variar a sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su Portavocía presentado en la Secretaría General.

Si como consecuencia de la baja de un/a Concejala/a en un Grupo Municipal, este quedare sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de su representación, se procederá:

- a) Si la baja ha de ser cubierta por otra persona integrante de la misma lista electoral, la Portavocía del Grupo podrá designar un/una representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporada la nueva persona a la Corporación.
- b) Si la baja se produce por su pase a la condición de Concejala o Concejala no Adscrita/a, la persona que da lugar a que su antiguo Grupo Municipal quede sin representación en el órgano colegiado causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como Concejala o Concejala no Adscrita/a. El Grupo en el que causó baja designará una nueva representación en ese órgano colegiado en la forma prevista en el apartado anterior.

## Capítulo VII

### De la Junta de Portavoces.

**Artículo 74.-** La Junta de Portavoces es un órgano municipal complementario, colegiado y de carácter consultivo, integrado por el/la Alcalde/sa y los/las Portavoces de los Grupos Municipales.

Sus reuniones serán convocadas por la Alcaldía de forma ordinaria, al menos con dos días de antelación, y de forma extraordinaria con la antelación suficiente que permita su notificación a sus miembros.

Las reuniones de la Junta de Portavoces podrán realizarse de forma telemática para la totalidad de sus integrantes o para algunos de ellos, si así lo han solicitado. El sistema a utilizar será la videoconferencia o uno similar que permita la grabación de la reunión.

La Junta de Portavoces conocerá de cuantos asuntos considere conveniente consultar la Alcaldía y, en particular y de modo potestativo, será convocada para ser oída en la formación del Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación, y sobre la convocatoria del debate monográfico sobre el estado del Municipio.

La Alcaldía podrá solicitar al Secretario o Secretaria General de la Corporación que asista a esta reunión al objeto de prestar el asesoramiento legal correspondiente.

## Capítulo VIII

### De las Comisiones Informativas

**Artículo 75.-** Las Comisiones Informativas son los órganos complementarios del Ayuntamiento, integradas exclusivamente por Concejales/as. Son órganos colegiados sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta en los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

El dictamen de la Comisión Informativa correspondiente tiene carácter preceptivo y no vinculante, salvo en los supuestos de urgencia así declarada por el Pleno de la Corporación.

**Artículo 76.-** Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales (ad hoc).

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirán mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios municipales.

Son Comisiones Informativas especiales (ad hoc), las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiere otra cosa.

**Artículo 77.-** 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/la Alcalde/sa ostenta la Presidencia nata de todas ellas; sin embargo, podrá delegarla en cualquiera concejal/a.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Municipales representados en el Ayuntamiento.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de quienes deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo Municipal se realizará mediante escrito de su Portavocía dirigido a la Alcaldía, y del que se dará cuenta al Pleno.

d) Cada Grupo municipal que ostente más de una representación en las Comisiones deberá designar una Portavocía que será la que canalice la opinión del Grupo Municipal, ostentando el mayor tiempo de intervención en la misma.

**Artículo 78.-** Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias, siempre que haya asuntos que tratar, en los días y horas que establezca la Alcaldía o su respectiva Presidencia, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. La Alcaldía o Presidencia estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte al menos, por lo que respecta al orden del día, se aplicará lo dispuesto en el artículo 38.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias corresponden a la Alcaldía y deberán ser notificadas a los Grupos Municipales con una antelación de dos días, salvo las urgentes. En todo caso se acompañará el Orden del Día y el borrador del Acta de la sesión anterior, cuya aprobación será siempre el primer punto a tratar.

Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles, podrá convocarse por la Alcaldía sesión extraordinaria de carácter urgente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Comisión Informativa sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 79.-** La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de al menos una tercera parte de las personas que componen la Comisión, ya sean titulares o suplentes.

En el caso de que tanto el titular como los suplentes se encontrasen entre las causas de impedimento de asistencia presencial previstas en el artículo 60 del presente Reglamento Orgánico, se estará a lo dispuesto en el mismo.

La Presidencia dirige y ordena a su prudente juicio los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de las personas presentes, decidiendo los empates quien ostente la Presidencia con su voto de calidad.

**Artículo 80.-** Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por la Alcaldía una sesión conjunta.

El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la Propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa.

Los/as concejales/as miembros de la Comisión que disienta del dictamen aprobado por ésta, podrá pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

**Artículo 81.-** Las sesiones de las Comisiones Informativas no podrán celebrarse válidamente sin la asistencia a efectos de fe pública y, en su caso, asesoramiento legal de quien ejerza la Secretaría General de la Corporación, o de personal funcionario que preste sus servicios en la misma.

La Presidencia de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de personal o miembros de la Administración a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, quien desempeñe la Intervención o del funcionario/a en quien delegue.

## Capítulo IX

### De la Comisión Especial de Cuentas

**Artículo 82.-** La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, es una Comisión informativa de carácter especial, cuya composición se regula por las reglas del artículo 77 del presente Reglamento.

Las sesiones se regulan por las reglas del artículo 79 del presente Reglamento Orgánico.

**Artículo 83.-** La Comisión Especial de Cuentas actuará como una Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda y le corresponde el examen, estudio e informe del Presupuesto Municipal y celebrará

sesión antes del día uno de junio de cada año, para tratar sobre las Cuentas Anuales siguientes:

- c) Cuenta General del Presupuesto.
- d) Cuenta de entes u organismos municipales de gestión.

## Capítulo X

### De la Mesa de Contratación

**Artículo 84.-** La Mesa de Contratación es el órgano colegiado complementario de la organización municipal, que tiene como principal finalidad garantizar la transparencia y la legalidad de los procedimientos abiertos de licitación para las contrataciones de obras, servicios y suministros.

Cualquier concejal/a podrá asistir libremente a las sesiones de la Mesa de Contratación con voz pero sin voto.

**Artículo 85.-** La convocatoria y Orden del Día se efectuará por el/la secretario/a de la Mesa a través de la Plataforma de Contratación del Estado y deberá ser notificada a los Grupos Municipales con una antelación de dos días mediante remisión de email. No obstante, las sucesivas sesiones de la Mesa de Contratación correspondiente a una misma licitación podrán quedar autoconvocadas por acuerdo unánime de los asistentes, informando de ello a los miembros que no estuvieran presentes y a los Grupos Municipales.

**Artículo 86.-** Las deliberaciones de los miembros de la Mesa de Contratación, durante las sesiones que no sean públicas, tendrá el carácter de reservadas y por tanto, los asistentes a la sesión están obligados a guardar confidencialidad sobre las opiniones y votos emitidos, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

**Artículo 87.-** Para las demás cuestiones sobre el funcionamiento de la Mesa de Contratación, se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre Contratación del Sector Público.

## Capítulo XI

### De los órganos de participación ciudadana y del Defensor/a Vecinal

**Artículo 88.-** Los órganos de participación ciudadana del municipio de Alhama de Murcia son:

- La Junta Local de Participación.
- Los consejos Municipales

**Artículo 89.-** El concepto, funciones, finalidad y composición de estos órganos queda establecido en el Estatuto de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

**Artículo 90.-** El defensor/a Vecinal se configura como un órgano unipersonal que presta un servicio de carácter público, con funciones de enlace y colaboración entre la Administración Municipal y la vecindad, ejerciendo sus funciones dentro de las competencias que se le atribuyen en su propio Estatuto.

## Capítulo XII

### De otros Órganos de Gestión Desconcentrada o Descentralizada

**Artículo 91.-** El Pleno municipal podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en los capítulos anteriores, y asimismo entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen

la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación de la ciudadanía en la actividad de prestación de los servicios.

**Artículo 92.-** El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

## TÍTULO II

### DE LA FE PÚBLICA

**Artículo 93.-** Todos los acuerdos de los órganos colegiados, así como las resoluciones de los órganos unipersonales, para ser válidos, habrán de estar recogidos en los correspondientes libros de Actas y de Resoluciones. Existirán libros separados para:

1. Actas del Pleno de la Corporación Municipal.
2. Actas de la Junta de Gobierno Local.
3. Actas de las Comisiones Informativas, y Especial de Cuentas.
4. Decretos de la Alcaldía y de las Concejalías delegadas.

**Artículo 94.-** Todos los libros de Actas y de Resoluciones serán custodiados en la Secretaría General de la Corporación. Tales libros no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados, o mediante la expedición de certificaciones y testimonios. Todo ello sin perjuicio del libre acceso que se pueda producir a los mismos en el Portal de Transparencia Municipal en cumplimiento de la normativa vigente en esta materia.

**Artículo 95.-** Las características y contenidos necesarios de las Actas y la llevanza de los libros de Actas y Resoluciones se rigen por lo dispuesto en la Normativa sobre Régimen local.

**Artículo 96.-** El desarrollo íntegro de las sesiones plenarias quedará reflejado en el Diario de Sesiones del Pleno de la Corporación Municipal, que tendrá un formato de grabación audiovisual, y el carácter de documento complementario e interpretativo del Acta de la Sesión.

No obstante lo anterior, se podrá utilizar la videoacta que se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto por los siguientes elementos:

- Acta: Documento electrónico escrito (PDF) con el contenido de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; las personas asistentes y los integrantes que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, con expresión del sentido del voto de las personas presentes. Las deliberaciones e intervenciones habidas no se transcriben en este documento, remitiéndose mediante las referencias necesarias al vídeo del Pleno.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. La vidoacta la firmará también la persona que ostente la Alcaldía o Concejal/a que presida la sesión plenaria. Estas videoactas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General.

### TÍTULO III

#### DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 97.-** Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a quienes representen a las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la citada Ley y de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

**Artículo 98.-** Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como parte interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldía al menos dos días hábiles antes de la celebración del Pleno. Con la autorización de esta y a través de una única persona representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la Propuesta incluida en el Orden del Día.

**Artículo 99.-** Turno de ruegos y preguntas para el público asistente. Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía establecerá un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, si ha sido solicitado previamente por las personas interesadas de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

Para ordenar esta participación directa de la vecindad en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo a la Alcaldía antes del comienzo del mismo.

En todo caso, el ruego o pregunta no contestado en el Pleno será contestado por escrito en un plazo máximo de quince días.

El único requisito para formular un ruego o pregunta será realizarlo con el debido respeto.

**Artículo 100.-** Las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento se transmitirán a los medios de comunicación y se harán públicos en la web municipal y en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial, a fin de informar a la vecindad, en general.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Gabinete de Alcaldía dará publicidad de forma resumida en la página web municipal, de todos los acuerdos del Pleno de la Corporación Municipal, y de los de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 101.-** Los derechos de información y participación ciudadana se encuentran desarrollados ampliamente en el Estatuto de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

**Disposición adicional primera**

Queda establecido el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades ciudadanas, que tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de asociaciones y entidades existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de acuerdo con los objetivos recogidos en el art. 46 del Estatuto de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

Los derechos reconocidos a las Asociaciones y Entidades ciudadanas para la defensa de los intereses generales sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Podrán inscribirse en el Registro Municipal todas aquellas Entidades Asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro.
- b) Que tengan sede o Delegación en el municipio de Alhama de Murcia.
- c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía y la mejora de su calidad de vida.
- d) Que realicen programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de Alhama de Murcia.

El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Copia del D.N.I. de la persona solicitante que ostente la representación legal.
- b) Copia del Acta de Constitución de la Asociación o Entidad.
- c) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.
- d) Copia de la resolución de Inscripción en el Registro General de Asociaciones de la Región de Murcia u otros legalmente constituidos, salvo que una disposición legal establezca lo contrario.
- e) Copia del Código de Identificación Fiscal.
- f) Certificación del Domicilio social.
- g) Certificación de la composición de la Junta Directiva vigente en el día de la inscripción, con la dirección y el número de teléfono, al menos de quien ostente su presidencia.
- h) Certificación del número de personas asociadas inscritas en el momento de la solicitud, que especificará quienes tengan la condición de vecinos o vecinas de Alhama de Murcia.

Las Asociaciones y Entidades inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos arriba mencionados dentro del mes siguiente al que se produzca.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación o entidad en el Registro y la pérdida de los derechos reconocidos en el Estatuto de Participación Ciudadana.

### **Disposición adicional segunda**

Queda constituido el Registro Municipal de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, al objeto de que las personas propietarias afectadas por actuaciones urbanísticas puedan participar en su gestión mediante entidades urbanísticas colaboradoras.

Estas Entidades tienen carácter administrativo, dependerán de este Ayuntamiento, y se regirán por el Derecho Público en lo relativo a su organización, formación de voluntad de sus órganos y relaciones con el Ayuntamiento.

Su constitución y estatutos deberán ser aprobados por el Ayuntamiento, y adquirirán personalidad jurídica con su inscripción en este Registro.

Estas Entidades deberán reconocer el derecho de quienes ostenten las propiedades afectadas a incorporarse en las mismas condiciones y con análogos derechos que los miembros fundadores.

El Libro-Registro de estas Entidades recogerá los datos de la escritura de constitución, así como los posteriores actos y vicisitudes que tengan trascendencia jurídica, hasta su extinción. Este Registro se llevará en la Secretaría General del Ayuntamiento, y sus datos serán públicos.

### **Disposición adicional tercera**

En los términos del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, queda establecido el Registro de Intereses de los miembros electivos de la Corporación, que se llevará en la Secretaría General del Ayuntamiento, bajo la supervisión de la Alcaldía.

El Registro de Intereses se gestionará mediante procedimiento informático, de tal modo que su mantenimiento se encuentre actualizado permanentemente. Las inscripciones en el Registro se harán en papel oficial del Ayuntamiento autenticado por el/la Alcalde/sa y el/la Secretario/a.

Los bienes, y las actividades privadas que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación, deberán ser declarados por parte de cada Concejal o Concejala titular o beneficiario de los mismos, según las normas que siguen:

a) La declaración se formulará antes de la toma de posesión del cargo, y como requisito previo a la misma. También a lo largo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este último caso, las variaciones se declararán en el plazo de un mes a contar desde el día en que se hubiesen producido.

b) La declaración podrá instrumentarse en documento notarial u ordinario, haciéndose constar como mínimo estos datos:

1- Identificación de los bienes con designación registral, si la tuviere, y fecha de adquisición.

2- Ámbito de las actividades privadas.

El incumplimiento, o cumplimiento extemporáneo de la obligación de declarar una vez que haya sido recabada a la persona interesada, facultará a la Alcaldía para imponer una multa al Concejal o Concejala responsable, previa audiencia, en la cuantía y términos que prescriba la normativa vigente.

El Registro de Intereses tendrá el carácter de documento público, si bien sólo podrá expedirse certificación sobre los datos obrantes a quien acredite tener interés legítimo, con arreglo a la legislación vigente.