

# **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA.**

## **ÍNDICE**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

#### **TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES.**

*Artículo 1. Alcance del Reglamento.*

*Artículo 2. Fuentes normativas*

*Artículo 3. Interpretación del ROM.*

#### **TÍTULO I.- DE LAS DELEGACIONES.**

*Artículo 4. Régimen legal de las delegaciones.*

*Artículo 5. Ambito funcional de la delegación*

*Artículo 6. Extensión temporal de la delegación*

*Artículo 7. Interpretación de las delegaciones.*

*Artículo 8. Aceptación de la delegación.*

*Artículo 9. Eficacia de la delegación*

*Artículo 10. Modificaciones subjetivas.*

*Artículo 11. Prohibición de delegación de competencias recibidas en delegación.*

*Artículo 12. Revocación o modificación de delegaciones.*

*Artículo 13. Avocación.*

#### **TÍTULO II.- DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.**

*Artículo 14. Constitución*

*Artículo 15. Requisitos.*

*Artículo 16. Miembros no adscritos.*

*Artículo 17. Procedimiento de constitución.*

*Artículo 18. Conocimiento por parte del Pleno.*

*Artículo 19. Situación de nuevos miembros.*

*Artículo 20. Medios.*

*Artículo 21. Portavoz.*

*Artículo 22. Designación de miembros en órganos necesarios o complementarios.*

#### **TÍTULO III.- ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO.**

*Artículo 23. Organos necesarios.*

*Artículo 24. Atribuciones de los órganos.*

#### **CAPÍTULO I- EL PLENO.**

##### **Sección 1ª.- Organización y funcionamiento del Pleno.**

*Artículo 25. Definición.*

*Artículo 26. Atribuciones.*

*Artículo 27. Delegación de competencias.*

## **Sección 2ª.- Requisitos para la celebración de las sesiones.**

- Artículo 28. Régimen legal.*
- Artículo 29. Tipos de sesiones.*
- Artículo 30. Sesiones ordinarias.*
- Artículo 31. Sesiones extraordinarias.*
- Artículo 32. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*
- Artículo 33. Finalización. Unidad de acto.*
- Artículo 34. Orden del día.*
- Artículo 35. Nulidad de acuerdos.*
- Artículo 36. Convocatorias. Examen de expedientes.*
- Artículo 37. Horario de examen de expedientes.*
- Artículo 38. Quórum*
- Artículo 39. Quórum especial.*
- Artículo 40. Asistencia pública.*
- Artículo 41. Difusión de sesiones.*
- Artículo 42. Orden de colocación de los Grupos.*

## **Sección 3ª.- De los debates.**

- Artículo 43. Orden de los asuntos.*
- Artículo 44. Aprobación de acta anterior.*
- Artículo 45. Debate y votación de los demás asuntos.*
- Artículo 46. Tratamiento de cada asunto.*
- Artículo 47. Debate: Intervenciones.*
- Artículo 48. Deliberaciones.*
- Artículo 49. Llamadas al orden.*
- Artículo 50. Abstención.*
- Artículo 51. Intervenciones: Terminología.*

## **Sección 4ª.- De las votaciones.**

- Artículo 52. Formalidades.*
- Artículo 53. Adopción de acuerdos.*
- Artículo 54. Carácter personal e indelegable del voto.*
- Artículo 55. Sentido del voto.*
- Artículo 56. Tipos de votaciones.*
- Artículo 57. Votación ordinaria.*
- Artículo 58. Votación nominal.*
- Artículo 59. Votación secreta.*
- Artículo 60. Cómputo de votos y resultado.*
- Artículo 61. Explicación de voto.*

## *Sección 5ª.- Del control y fiscalización de los demás órganos de gobierno por el Pleno.*

- Artículo 62. Prohibición de reiteración de controles sobre el mismo objeto.*
- Artículo 63. Medios.*
- Artículo 64. Deber de comparecencia.*
- Artículo 65. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación.*
- Artículo 66. Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.*
- Artículo 67. Mociones de censura y cuestiones de confianza.*

*Sección 6ª.- De las actas.*  
*Artículo 68. Contenido.*  
*Artículo 69. Libro de actas.*

*Sección 7ª.- Secretario General del Pleno.*  
*Artículo 70. Funciones.*  
*Artículo 71. Nombramiento.*

## ***CAPÍTULO II.- LAS COMISIONES.***

*Sección 1ª.- Disposiciones comunes.*  
*Artículo 72. Clases de Comisiones.*  
*Artículo 73. Comisiones: Número, miembros, funciones.*  
*Artículo 74. Composición.*

*Sección 2ª.- De las Comisiones Informativas.*  
*Artículo 75. Objeto.*  
*Artículo 76. Comisiones Informativas permanentes.*  
*Artículo 77. Comisiones Informativas especiales.*  
*Artículo 78. Régimen de funcionamiento.*  
*Artículo 79. Régimen de sesiones.*  
*Artículo 80. Quórum.*  
*Artículo 81. Deliberación.*  
*Artículo 82. Dictámenes de las Comisiones Informativas.*  
*Artículo 83. Asistencia de otros miembros.*  
*Artículo 84. Actas.*

*Sección 3ª.- De la Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de Gobierno.*  
*Artículo 85. Objeto.*  
*Artículo 86. Régimen jurídico.*

*Sección 4ª.- De las Comisiones Delegadas.*  
*Artículo 87. Objeto.*  
*Artículo 88. Constitución.*  
*Artículo 89. Régimen de sesiones.*  
*Artículo 90. Funcionamiento.*  
*Artículo 91. Libro de Actas.*  
*Artículo 92.*

*Sección 5ª.- Otras Comisiones.*  
*Artículo 93. La Comisión Especial de Cuentas.*  
*Artículo 94. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*

## ***CAPÍTULO III.- EL ALCALDE.***

*Artículo 95. Atribuciones del Alcalde.*  
*Artículo 96. Delegaciones de la Alcaldía.*  
*Artículo 97. Delegaciones genéricas.*  
*Artículo 98. Otras delegaciones.*  
*Artículo 99. Procedimiento.*

#### ***CAPÍTULO IV.- LOS TENIENTES DE ALCALDE.***

*Artículo 100. Nombramiento.*

*Artículo 101. Pérdida de la condición*

*Artículo 102. Funciones.*

*Artículo 103. Limitación de funciones.*

#### ***CAPÍTULO V.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.***

*Artículo 104. Composición.*

*Artículo 105. Constitución y periodicidad de sesiones.*

*Artículo 106. Régimen de funcionamiento.*

*Artículo 107. Delegaciones de la Junta de Gobierno Local.*

#### ***TÍTULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SU FUNCIONAMIENTO.***

*Sección 1ª.- Organos complementarios.*

*Artículo 108. Concejalías Delegadas.*

*Sección 2ª.- Concejales delegados.*

*Artículo 109. Régimen de los Concejales Delegados.*

#### ***TÍTULO V.- DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD.***

*Artículo 110. Consejo Social de la Ciudad.*

#### ***TÍTULO VI.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.***

*Artículo 111. Procedimientos de participación ciudadana.*

#### ***TÍTULO VII.- DE LOS DISTRITOS.***

*Artículo 112. Distritos.*

#### ***TÍTULO VIII.- DEL DEFENSOR DEL VECINO.***

*Artículo 113. Organización y funcionamiento.*

#### ***TÍTULO IX.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.***

*Artículo 114.- Honores y distinciones.*

*Artículo 115.- Derecho y deber de asistencia.*

*Artículo 116.- Régimen retributivo.*

*Artículo 117.- Abstenciones y recusaciones.*

*Artículo 118.- Responsabilidad.*

*Artículo 119.- Deber de reserva y sigilo.*

*Artículo 120.- Derecho a la información.*

*Artículo 121.- Registro de Intereses.*

#### ***TÍTULO X.- DE LOS NIVELES ESENCIALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.***

*Artículo 122. Organización municipal.*

*Artículo 123. Principios de organización y funcionamiento.*

*Artículo 124. Organos administrativos.*

*Artículo 125. Organos superiores y órganos directivos.*

*Artículo 126. De las grandes Áreas de gestión y su estructura.*

*Artículo 127. Responsables de Área.*  
*Artículo 128. Organización interna de las Áreas.*  
*Artículo 129. Del Área de Alcaldía.*  
*Artículo 130. Coordinadores Generales.*  
*Artículo 131. Directores de Área.*  
*Artículo 132. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.*  
*Artículo 133. Oficial Mayor..*  
*Artículo 134. Director de la Asesoría Jurídica.*  
*Artículo 135. De la Intervención General y la Tesorería General.*  
*Artículo 136. El Interventor General Municipal.*  
*Artículo 137. El Tesorero General.*  
*Artículo 138. De la Oficina Presupuestaria.*

**a) DISPOSICIONES ADICIONALES:**

***Disposición adicional primera.***  
***Disposición adicional segunda.***  
***Disposición transitoria primera.***  
**DISPOSICIÓN FINAL.**  
***Única.- Entrada en vigor.***

\*\*\*\*\*

# REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### I

*La Constitución Española de 1978 instauró el denominado Estado de las Autonomías, lo que conllevó un reparto competencial en materia de régimen local en el que el Estado se reserva la legislación básica en la materia, correspondiendo a las Comunidades Autónomas la legislación de desarrollo.*

*En base a dicho reparto, el artículo 149.1.18 atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia, en lo que atañe a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras Normas de carácter básico.*

*La Ley 7/85 de 2 de abril siguió el modelo tradicional de Administración Local Española evidenciándose en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las Entidades Locales.*

*El dinamismo de la vida local en los últimos años promovido por las importantes transformaciones económicas, sociales y culturales superó las previsiones de la Ley especialmente en dos ámbitos: el modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local y el rígido uniformismo con independencia de su demografía y complejidad.*

*En cuanto al ámbito orgánico-funcional diversas reformas legislativas modificaron la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los Alcaldes y como contrapeso se mejoraban los mecanismos de control del Pleno. Se introducía en el ámbito local la moción de confianza y se mejoraba el diseño de la moción de censura (Ley 11/99 y Ley Orgánica 5/85 de 19 de junio).*

*En cuanto al rígido y excesivo uniformismo que caracteriza nuestro Régimen Local constituye una herencia del modelo continental en el que se inserta claramente. Esta*

*tendencia ha supuesto que exista un régimen común que con escasas singularidades configura un modelo orgánico-funcional sustancialmente similar para todos los municipios independiente de su población. De este uniformismo se han resentido las mayores ciudades españolas que han venido demandando de forma reiterada un régimen jurídico que permitiera hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas.*

*Con el fin de solventar las expresadas carencias se aprueba y promulga la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que introduce un conjunto de reformas en la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local. Entre estas medidas destaca la adición de un título X a la Ley 7/85, por el que se establece un nuevo modelo orgánico-funcional para los municipios de gran población entre los que se encuentra el de A Coruña, regulándose sus órganos necesarios: el Pleno, las Comisiones del Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local; así como la división territorial en Distritos, los Órganos Superiores y Directivos, los mecanismos de participación ciudadana, etc., etc. Destaca especialmente la separación de funciones entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.*

*El Pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal se configura como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas, así como de control y fiscalización de los órganos de gobierno. Se suprimen sus funciones ejecutivas o administrativas que se concentran en los órganos de tal naturaleza, así como la posibilidad de delegar funciones resolutorias en las Comisiones.*

*El Alcalde, constituye el principal órgano de dirección de la política, el gobierno y la administración municipal, ostentando aquellas atribuciones ejecutivas necesarias para el desarrollo de tal función.*

*La Junta de Gobierno Local, se dota de amplias facultades de naturaleza ejecutiva, como órgano colegiado esencial de colaboración en la dirección política del Ayuntamiento. Sus miembros son designados y cesados libremente por el Alcalde, con la particularidad y novedad de que hasta un tercio como máximo de sus miembros, excluido el Alcalde, pueden ser personas que no ostenten la condición de concejales; se pretende con ello reforzar el perfil ejecutivo de este órgano.*

*Esta configuración jurídica resulta incardinable en el modelo legal europeo de Gobierno Local, diseñado en sus aspectos esenciales en la Carta Europea de Autonomía Local, cuyo artículo 3.2 prevé “que los órganos electivos colegiados locales puedan disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos”.*

## II

*La Ley 57/2003 de 16 de diciembre, entró en vigor de acuerdo con su disposición final tercera el 1 de enero de 2004. No obstante, su aplicación plena queda condicionada por la previsión contenida en su disposición transitoria primera, en la que señala que: “los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho Título. En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley”.*

*De acuerdo con esta regla, la aplicación plena y definitiva de las reformas previstas en el Título X de la Ley 7/85 en el Ayuntamiento de A Coruña se producirá a partir de la aprobación por el Pleno de la Corporación de las Normas Orgánicas por las que se adapte la organización municipal al nuevo régimen previsto en esta Ley.*

*El mencionado Título X contiene un conjunto de disposiciones referentes a la organización de los municipios de gran población. Sin embargo, no se agota la regulación de la materia, pues aparte del desarrollo posterior que necesariamente corresponde a las Comunidades Autónomas, queda un espacio importante para la potestad de autoorganización del municipio, que en el marco de la normas estatal y autonómica, permita al Ayuntamiento tomar decisiones respecto del modelo organizativo que considere más idóneo para el gobierno y administración del Ayuntamiento de A Coruña.*

*En este sentido, el Título X remite a las Normas Orgánicas Municipales a través de las cuales el Pleno podrá expresar la voluntad municipal respecto del modelo particular de organización de su administración desarrollándose así la potestad de autoorganización derivada del principio constitucional de la autonomía municipal. El artículo 123.1,c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con la modificación producida por la Ley 57/2003 atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de los Reglamentos de naturaleza orgánica, exigiendo el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.*

*Estas fuentes normativas se cierran con la facultad reconocida al Alcalde para organizar los servicios administrativos del Ayuntamiento de la forma que considere más adecuada para la ejecución de las distintas acciones públicas que conforman su programa de gobierno.*



### **III**

*Con este Reglamento Orgánico Municipal se hace uso de la posibilidad legal contemplada en el artículo 122.3, regulando: el Pleno y sus comisiones por un lado y los Órganos de Gobierno necesarios, Alcalde, Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local por otro; así como los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal, como los Concejales-Delegados, figura no contemplada expresamente en la Ley, pero que no obstante al amparo de la autonomía municipal constitucionalmente garantizada y la potestad de autoorganización que de la misma deriva, nada impide su establecimiento e integración dentro y bajo la dependencia orgánica de las grandes áreas en que se configura la Administración Municipal.*

*El modelo organizativo por el que se opta prevé la distribución de la acción de la administración municipal en grandes áreas de gobierno, que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal, al frente de las cuales se situará a un miembro de la Junta de Gobierno Local, contemplándose la posibilidad de órganos directivos de dichas áreas (Coordinadores Generales, Directores Generales o asimilados) a semejanza de los Ministerios y los órganos directivos de la Administración General del Estado. Dichas grandes áreas se estructuran a su vez en otros órganos y unidades administrativas ordenadas bajo el principio de jerarquía.*

### **IV**

*El Reglamento Orgánico Municipal se estructura en ciento treinta artículos divididos en: un Título Preliminar, nueve Títulos, dos Disposiciones Adicionales, una Disposición Transitoria y una Final.*

*El Título Preliminar, contiene una serie de Disposiciones Generales referidas al ámbito del Reglamento, Fuentes Normativas y sus interpretaciones.*

*El Título I, hace referencia a las delegaciones, ámbito funcional y extensión temporal, eficacia, modificación y su revocación.*

*El Título II, se refiere a los Grupos Municipales, su constitución, procedimiento de constitución, miembros no adscritos, medios, portavoces, etc.*

*En el Título III, se configuran los órganos necesarios del Ayuntamiento contemplados en la Ley 57/2003, remitiéndose a las atribuciones señaladas en dicha Ley para los mismos. Se divide en cinco Capítulos referidos el primero a la organización y funcionamiento del Pleno y al Secretario General del mismo. El capítulo II referido a las Comisiones del Pleno tanto informativas como delegadas. Al Alcalde como órgano*

*de máxima representación del municipio y sus posibles delegaciones de competencias, así como a los Tenientes de Alcalde se refieren los Capítulos III y IV. El Capítulo V recoge y desarrolla las previsiones contenidas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local para la Junta de Gobierno Local, con la peculiaridad y novedad de la figura del Concejal-Secretario y sus funciones.*

*Título IV – De la organización complementaria del Ayuntamiento y su funcionamiento: Se recoge la figura del Concejal-Delegado, su nombramiento y su cese que actuarán bajo la dependencia orgánica de un responsable de Área, y que se instituye en virtud de la potestad de autoorganización derivada del principio de autonomía municipal.*

*Los Títulos V, VI, VII y VIII – Sobre Consejo Social, Participación Ciudadana, Distritos y Defensor del Vecino se limitan a remitir a sus respectivos Reglamentos Orgánicos, su organización, funcionamiento y régimen jurídico.*

*El Título IX – De los niveles esenciales de la organización municipal, se contiene en este Título la determinación y regulación de los niveles esenciales de la organización municipal del Ayuntamiento, previéndose la distribución de la acción de la Administración Municipal en grandes Áreas de gobierno al frente de las cuales se situará un miembro de la Junta de Gobierno Local y la existencia de órganos directivos de dichas Áreas (Coordinadores Generales, Directores Generales o asimilados). Principios de organización y funcionamiento de la Administración Municipal. Órganos superiores y directivos, oficina presupuestaria, Interventor General, Tesorero General, Director Asesoría Jurídica, etc.*

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL** **DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA.**

### **TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1. Alcance del Reglamento**

*De conformidad con lo dispuesto en el título X de la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de 2003, de medidas para la modernización del gobierno local, el Ayuntamiento de A Coruña, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la citada Ley 7/85 promueve por el presente reglamento orgánico la regulación de la organización y régimen de funcionamiento de los órganos necesarios y complementarios que en el mismo se establecen.*

#### **Artículo 2. Fuentes normativas**

*La organización y funcionamiento interno del Ayuntamiento de A Coruña se ajustará al siguiente orden jerárquico de fuentes normativas:*

- a) Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- b) Ley 5/97, del 22 de julio, de Administración Local de Galicia y RDL 781/86 18 de abril.*
- c) El Reglamento orgánico municipal.*
- d) Real Decreto 2568/86, del 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para aquellas materias que resulte insuficiente la normativa establecida en el Reglamento Orgánico.*

#### **Artículo 3. Interpretación del ROM**

*Corresponde al Alcalde dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reseñada en el artículo anterior, para su aplicación en el municipio.*

### **TÍTULO I.- DE LAS DELEGACIONES**

#### **Artículo 4. Régimen legal de las delegaciones**

*Las delegaciones que los distintos órganos del Ayuntamiento puedan efectuar en otros se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/92, la Ley 7/85 y demás disposiciones legales y reglamentarias.*

## **Artículo 5. *Ámbito funcional de la delegación***

*Las delegaciones que un determinado órgano efectúe a favor de otro órgano tendrá las atribuciones que se especifiquen en la resolución o acuerdo de delegación.*

*Las delegaciones, salvo que en ellas se disponga otra cosa, se entienden otorgadas en el sentido más amplio posible para que el órgano en quien se delegue pueda llevar a efecto con la mayor extensión posible la adecuada gestión del área, servicio o cometido que le haya sido delegado.*

*Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, 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. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:*

- a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.*
- b) Ordenar la tramitación de expedientes por faltas de desobediencia o por infracción de ordenanzas o bandos municipales y demás disposiciones de carácter general.*
- c) Otorgar autorizaciones o licencias sobre las materias delegadas*
- d) Resolver mediante Decretos o Resoluciones las cuestiones que afecten a terceros incluyendo expresamente la facultad sancionadora*
- e) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas*
- f) Resolver recursos*

## **Artículo 6. *Extensión temporal de la delegación***

*La delegación de atribuciones se entenderá que lo es por término indefinido, salvo que el Decreto, la Resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.*

## **Artículo 7. *Interpretación de las delegaciones***

*Corresponde al órgano delegante efectuar las interpretaciones que resulten necesarias con el objeto de delimitar no solo el alcance de la delegación conferida, sino también solventar eventuales solapes con delegaciones otorgadas a otros órganos, en cuyo caso deberá adoptarse el Decreto, la Resolución o acuerdo correspondiente, notificarlo a los órganos interesados y publicarlo en la forma legalmente establecida.*

## **Artículo 8. *Aceptación de la delegación***

*La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente desde el momento en que el órgano delegado hubiese hecho uso de la misma o si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del Decreto, Resolución o acuerdo, el miembro u órgano*

*destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.*

*Las delegaciones, una vez aceptadas, se entenderán vigentes mientras no sean revocadas expresamente, no se cumpla el cometido específico para el que se confirió la delegación, o el órgano delegante avoque para sí el conocimiento de algún asunto concreto en la forma establecida por la Ley 30/92, del 26 de noviembre.*

#### **Artículo 9. Eficacia de la delegación**

*La delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de la resolución, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicación por los medios de costumbre, previa aceptación.*

*Del contenido de todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.*

#### **Artículo 10. Modificaciones subjetivas**

*Salvo expresa mención, las delegaciones conferidas no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición concreta del Pleno o Comisiones Delegadas o Junta de Gobierno Local, ni tampoco cuando se produzca un cambio en la titularidad de los órganos directivos*

#### **Artículo 11. Prohibición de delegación de competencias recibidas en delegación**

*Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.*

#### **Artículo 12. Revocación o modificación de delegaciones**

*La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.*

#### **Artículo 13. Avocación**

*El órgano delegante podrá avocar para sí en cualquier momento el conocimiento sobre algún asunto concreto con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.*

## **TÍTULO II.- DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.**

### **Artículo 14. Constitución**

- 1.- A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales se constituirán en grupos municipales, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.*
- 2.- Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo.*
- 3.- Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.*

### **Artículo 15. Requisitos**

*El mínimo de Concejales para constituir un grupo municipal es de dos.*

*Se integrarán, en todo caso, en el grupo mixto los miembros de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hubiesen obtenido un mínimo de dos escaños.*

*En el supuesto de que no existiese grupo mixto, éste quedará constituido por el miembro del partido político, federación, coalición o agrupación que haya obtenido un solo escaño.*

### **Artículo 16. Miembros no adscritos**

*Los miembros de las corporaciones locales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos*

*Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.*

*La cuantía de los derechos económicos de los miembros no adscritos será establecida por el Pleno quien en todo caso deberá respetarle los emolumentos que estén establecidos por asistencia a sesiones.*

*El alcance de los derechos políticos de los miembros no adscritos será el que fije el Pleno que en todo caso deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos así como su participación en, al menos, una de las Comisiones del Ayuntamiento no resolutivas a elección del no adscrito.*

*Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.*

#### **Artículo 17. Procedimiento de constitución**

*Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.*

*En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.*

*Si algún concejal no firmase el escrito de constitución del grupo, ello no impedirá su constitución y los no firmantes se integrarán en el grupo mixto.*

#### **Artículo 18. Conocimiento por parte del Pleno**

*De la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado primero del artículo anterior.*

#### **Artículo 19. Situación de nuevos miembros**

*Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse a los grupos municipales, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.*

#### **Artículo 20. Medios**

*La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos municipales un local o despacho para reunirse, y recibir visitas de los ciudadanos así como la infraestructura mínima de medios materiales y personales para el desarrollo de sus funciones.*

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

*Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.*

*Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este artículo y que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.*

#### **Artículo 21. Portavoz**

*Será Portavoz de cada grupo municipal el que designe cada uno en el momento de su constitución o bien el que así sea designado por la mayoría de los componentes de la lista respectiva.*

*El grupo mixto podrá establecer un turno rotativo para el desempeño de la función de Portavoz, o bien distribuirse entre sus componentes el tiempo que le corresponda al grupo.*

*El Portavoz de cada grupo será el encargado de intervenir, normalmente en las deliberaciones de los asuntos.*

#### **Artículo 22. Designación de miembros en órganos necesarios o complementarios**

*Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Presidente y en los términos previstos en cada caso en el presente reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.*

### **TÍTULO III.- ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO.**

#### **Artículo 23. Órganos necesarios**

*Por aplicación de lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 57/2003, la organización necesaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:*

- a) El Pleno*
- b) Las Comisiones del Pleno.*
- c) El Alcalde*
- d) Los Tenientes de Alcalde y demás miembros de la Junta de Gobierno Local*
- e) La Junta de Gobierno Local.*
- f) Los Distritos*
- g) Los órganos superiores y directivos*



- h) *El Consejo Social de la Ciudad*
- i) *La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones*

#### **Artículo 24. Atribuciones de los órganos**

*Las atribuciones del Alcalde, del Pleno, de las Comisiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los Tenientes de Alcalde y de los demás órganos necesarios son las que vienen determinadas en el título X de la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

### **CAPÍTULO I.- EL PLENO**

#### **Sección 1ª.- Organización y funcionamiento del Pleno**

#### **Artículo 25. Definición**

*De conformidad con lo dispuesto en el art. 122.1 de la Ley 7/85, el Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.*

#### **Artículo 26. Atribuciones**

*Las atribuciones del Pleno son las establecidas en el art. 123.1 de la Ley 7/85*

#### **Artículo 27. Delegación de competencias**

*De conformidad con lo dispuesto en el art. 123.3 de la Ley 7/85, el Pleno podrá delegar sus competencias referidas en los apartados d), k), m) y ñ) a favor de las Comisiones referidas en el apartado 4 del art. 122.*

*La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino también la Comisión en la que se delega.*

*En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo éstas, salvo que se hubiere dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.*

*En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de los*

*mecanismos de funcionamiento. En este caso, la Comisión que se constituyese estará formada por miembros que designen los Grupos políticos municipales en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno (art. 122.3)*

## **Sección 2ª.- Requisitos para la celebración de las sesiones.**

### **Artículo 28. Régimen legal**

*Los tipos de sesiones y su convocatoria se regirán por lo establecido en la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 5/97, del 22 de julio, de Administración Local de Galicia.*

### **Artículo 29. Tipos de sesiones**

*Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:*

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

### **Artículo 30. Sesiones ordinarias.**

- 1. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.*
- 2. El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y horas que se fijen por él mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente el Presidente, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, por causa justificada podrá variar el día o la hora de alguna sesión, alejándolo sólo lo imprescindible de los fijados por el Pleno y comunicándolo a los interesados y publicándolo en el tablón de anuncios con la mayor anticipación posible.*
- 3. Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. La segunda convocatoria sería dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero si la notificación de su celebración en segunda convocatoria.*

### **Artículo 31. Sesiones extraordinarias**

- 1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Presidente con tal carácter a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente. Dicha solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven firmado personalmente por todos los que la suscriben. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.*
- 2. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros del mismo al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.*

### **Artículo 32. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

*Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida legalmente.*

*En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si dicha urgencia no resulta apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.*

### **Artículo 33. Finalización. Unidad de acto**

*Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y terminará en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. En todo caso, ninguna sesión tendrá una duración superior a ocho horas.*

### **Artículo 34. Orden del día**

- 1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente, asistido del Secretario. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los grupos existentes en la Corporación.*

2. *En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos, a consulta de las Comisiones Informativas que correspondan.*
3. *El Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.*
4. *En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un apartado de control y fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.*

### **Artículo 35. Nulidad de acuerdos.**

*Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su orden del día. Asimismo, serán nulos los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia realizada por el órgano correspondiente con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.*

### **Artículo 36. Convocatorias. Examen de expedientes**

1. *El Presidente convocará a los Concejales a sesión ordinaria o extraordinaria con dos días hábiles, como mínimo, de antelación como señala la Ley, remitiéndoles junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día a que habrá de sujetarse dicha sesión, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar. Los Concejales acusarán recibo de la convocatoria firmando en comunicación cursada al efecto.*

*El Pleno de la Corporación podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.*

2. *Si varios Concejales desearan examinar los expedientes a la vez, se los distribuirán entre ellos mismos. Si no se pusiesen de acuerdo, requerirán al Secretario para que emita un informe-propuesta verbal. Si dicha propuesta tampoco satisface a los interesados, se someterá a la decisión del señor Presidente, que resolverá distribuyendo el tiempo y los expedientes de forma que estos puedan ser vistos por quienes quisieran hacerlo.*
3. *El Presidente de la Corporación o los Presidentes de las Comisiones autorizarán el examen de expedientes o antecedentes que tengan relación con los asuntos incluidos en el orden del día.*

### **Artículo 37. Horario de examen de expedientes**

*El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General. Bajo ningún concepto los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General o dependencia en la que se encuentren.*

### **Artículo 38. Quórum**

- 1. Para la válida constitución del Pleno de la Corporación se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.*
- 2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria. De todo lo cual extenderá diligencia el Secretario actuante.*
- 3. El quórum mínimo de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, habrá de mantenerse durante el desarrollo de la sesión. A tal efecto la ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivale a su no presencia y a la abstención en la votación, salvo que se incorpore a tiempo de emitir su voto. A estos efectos se entenderá iniciada la deliberación:*
  - a) Si se produce debate con intervenciones de uno o varios Concejales.*
  - b) Si nadie hubiera pedido la palabra ni hiciese uso de ella el Presidente, cuando hubiere terminado la lectura de la propuesta de acuerdo del asunto correspondiente al orden del día.*

### **Artículo 39. Quórum especial**

*Lo dispuesto en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de que los asuntos a resolver en una sesión o alguno de ellos, exijan un número especial de asistentes para adoptar acuerdos válidos sobre ellos, en cuyo caso el quórum preciso para celebrar válidamente la sesión o adoptar acuerdos válidos sobre dichos asuntos, será el que se establezca con ese número especial en cada caso.*

#### ***Artículo 40. Asistencia pública.***

- 1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.*
- 2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del salón de todo aquél que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.*
- 3. El régimen de intervención en el Pleno de entidades, asociaciones o particulares será el que se establezca en los Reglamentos que regulen la Participación Ciudadana y demás disposiciones vigentes.*

#### ***Artículo 41. Difusión de sesiones***

*Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad.*

#### ***Artículo 42. Orden de colocación de los Grupos.***

*Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.*

#### ***Sección 3ª.- De los debates.***

#### ***Artículo 43. Orden de asuntos***

*Salvo que la Presidencia disponga otra cosa, el orden en que se han de tratar los asuntos, se diferenciará en dos partes:*

*I – Parte Resolutiva.*

*II – Parte de Control y Fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.*

*A modo indicativo, de la forma siguiente:*

**I – Parte Resolutiva.**

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.*
- b) Comunicaciones de la Presidencia.*
- c) Asuntos dictaminados por las Comisiones.*
- d) Propositiones que se presenten como urgentes.*

**II – Parte de Control y Fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.**

- a) Conocimiento de Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal.*
- b) Mociones.*
- c) Ruegos y preguntas.*
- d) Cualquier otro medio de control legalmente establecido.*

***Artículo 44. Aprobación de acta anterior***

*Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro corporativo tiene que formular alguna observación al acta o actas de la sesión anterior o anteriores que se hubieren distribuido antes o con la convocatoria. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.*

*En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabría subsanar los meros errores materiales o de hecho.*

*Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, o anteriores se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.*

***Artículo 45. Debate y votación de los demás asuntos***

- 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.*

*No obstante el Presidente puede alterar el orden de los asuntos, retirar algún asunto o dejarlo sobre la mesa, bien de oficio o a petición de cualquier miembro corporativo.*

- 2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en la Parte Resolutiva del orden del día, se iniciará la Parte de Control y Fiscalización del Gobierno Municipal y en el apartado de Mociones el Presidente preguntará si por razones de urgencia algún grupo municipal desea someter a la consideración del Pleno algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.*

*Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente leerá la propuesta de acuerdo o acuerdos y el Pleno votará acto seguido sobre la urgencia de la Moción, que necesitará el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para ser estimada dicha urgencia y continuar con el trámite ordinario de los asuntos incluidos en el orden del día.*

- 3. La Presidencia puede limitar hasta un máximo de tres las Mociones que presente un grupo municipal en un mismo Pleno ordinario.*
- 4. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a la moción de censura que se registrará por lo dispuesto en la legislación electoral.*

#### **Artículo 46. Tratamiento de cada asunto**

*La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra por el Secretario del asunto incluido en el orden del día o del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo, la Presidencia podrá autorizar la lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.*

*Si nadie solicitase la palabra tras la lectura por el Secretario del orden del día, el asunto se someterá directamente a votación o se entenderá aprobado por unanimidad.*

#### **Artículo 47. Debate: intervenciones**

- 1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:*
  - a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.*
  - b) El gobierno municipal podrá hacer uso de un primer turno de explicación cuando así lo estime oportuno.*
  - c) En el debate, los diversos grupos consumirán un primer turno de explicación cuando así lo estimen oportuno.*
  - d) Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.*
  - e) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.*
- 2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una **cuestión de orden**, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno.*



#### **Artículo 48. Deliberaciones**

1. *El Gobierno municipal podrá realizar un turno previo de explicación de los dictámenes o proposiciones, antes de iniciarse el debate formal de los asuntos.*
2. *En las deliberaciones podrán intervenir cada grupo municipal mediante el Portavoz u otros miembros por el orden inverso de representantes en la Corporación, consumiendo turno en primer lugar el grupo mixto, luego los minoritarios y en último término el mayoritario.*
3. *La intervención normal de cada grupo no excederá de cinco minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, o a petición de cualquier Portavoz, el Presidente notificará al Pleno la duración de las intervenciones antes de comenzar éstas, y velará que todas tengan idéntica duración.*

*El segundo turno tendrá una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.*

*El tiempo que corresponda al grupo mixto podrá repartirse por igual entre los representantes de las listas que lo integran.*

4. *El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión que se interrumpa la misma para permitir las deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.*

#### **Artículo 49. Llamadas al orden**

1. *El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:*
  - a) *Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.*
  - b) *Produzca interrupciones o de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.*
  - c) *Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.*
2. *Tras tres llamadas al orden en la misma sesión (o dos llamadas al orden en el debate de un mismo asunto), con la advertencia en la última, de las consecuencias de una nueva llamada, el Presidente podrá ordenar a un concejal que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.*

#### **Artículo 50. Abstención**

*En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/85, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, tendrá que abandonar el salón mientras se discuta y vote el*

*asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.*

#### **Artículo 51. Intervenciones: terminología.**

*A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:*

- 1. Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.*
- 2. Proposición: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, sin estudio por la Comisión Informativa correspondiente. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley, la inclusión del asunto en el orden del día.*
- 3. Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente y deberá anunciarse a la Presidencia antes del comienzo de la sesión.*
- 4. Voto particular: es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.*
- 5. Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito dirigido al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.*
- 6. Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.*

*Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o de los grupos municipales a través de sus Portavoces, siempre que los anuncien a la Presidencia con 24 horas de antelación al comienzo de la sesión.*

*Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente.*

- 7. Pregunta.- Es cualquier cuestión planteada a los Organos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus Portavoces.*

**Preguntas de respuesta oral.**- Los miembros de la Corporación y los Portavoces de los grupos municipales podrán formular al Gobierno Municipal preguntas de respuesta oral en los Plenos Ordinarios.

*Podrán presentarse por cada grupo hasta un máximo de tres preguntas de respuesta oral en cada Pleno Ordinario, que deberán presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración del Pleno.*

*Podrán ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en el Registro General con cinco días hábiles de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión ordinaria.*

*El gobierno local podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente.*

*La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno Ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del miembro de la Corporación o Portavoz del grupo, a la que dará respuesta un miembro de la Junta de Gobierno.*

*El miembro de la Corporación o Portavoz promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro de la Junta de Gobierno que cerrará el debate.*

*El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de tres minutos en su totalidad repartidos a partes iguales por el Presidente.*

**Preguntas de respuesta escrita.**- Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos en el Registro General del Ayuntamiento cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno Ordinario.

*La respuesta por escrito será facilitada antes de la celebración de la sesión siguiente a aquélla en que fueron presentadas.*

*El escrito de respuesta oral no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias municipales.*

*El Alcalde o Presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:*

- *Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias municipales.*
- *Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.*
- *Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídico.*

#### **Sección 4ª.- De las votaciones.**

##### **Artículo 52. Formalidades**

*1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.*

*2.- Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de Sesiones o abandonarlo.*

##### **Artículo 53. Adopción de acuerdos.**

*1.- El Pleno de la Corporación adopta 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 del número legal de miembros de la Corporación.*

##### **Artículo 54. Carácter personal e indelegable del voto**

*El voto de los Concejales es personal e indelegable.*

##### **Artículo 55. Sentido del voto.**

*1.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.*

*A efectos de la votación se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación, podrán desde luego, tomar parte en la misma.*

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

##### **Artículo 56. Tipos de votaciones**

*Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.*

*Son **ordinarias** las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.*

Son **nominales** aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.

Son **secretas** las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

#### **Artículo 57. Votación ordinaria.**

*La votación ordinaria será el sistema normal de votación.*

#### **Artículo 58. Votación nominal**

*La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 7/85.*

#### **Artículo 59. Votación secreta**

*La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el tratamiento de los asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.*

#### **Artículo 60. Cómputo de votos y resultado**

*Cuando existan enmiendas o votos particulares, se someterán a votación en primer lugar las enmiendas y votos particulares y, en último, las propuestas. Si el resultado de una votación es positivo, no habrá más debate ni votaciones sobre el mismo objeto concreto de la votación.*

*Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.*

*Inmediatamente de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.*

#### **Artículo 61. Explicación de voto.**

*Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto; siendo facultativo de éste el otorgarlo o no.*

## **Sección 5ª.- Del control y fiscalización de los demás órganos de gobierno por el Pleno.**

### **Artículo 62. Prohibición de reiteración de controles sobre el mismo objeto**

*El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.*

### **Artículo 63. Medios**

*Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Comisiones, el control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno se ejercerá por el Pleno a través de los siguientes medios:*

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación.*
- b) Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.*
- c) Moción de censura al Alcalde.*

### **Artículo 64. Deber de comparecencia**

*Todo miembro de la Corporación u órgano directivo o asimilado que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.*

### **Artículo 65. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación**

*Acordada por el Pleno la comparecencia de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación, el Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión, deberán transcurrir al menos, tres días.*

*En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos reglamentariamente establecidos.*

#### ***Artículo 66. Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local***

- 1. El Pleno o sus Comisiones, a propuesta del Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local*
- 2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior, se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma.*

*Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación.*

- 3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno o sus Comisiones manifiesten su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la Moción, ésta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.*

#### ***Artículo 67. Mociones de censura y cuestiones de confianza***

- 1. Las Mociones de censura al Alcalde, que solamente podrán plantearse ante el Pleno, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación electoral general.*
- 2. Del mismo modo, el Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza en los términos establecidos en la legislación electoral general.*
- 3. El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por el presente Reglamento Orgánico Municipal.*

#### **Sección 6ª.- De las actas.**

#### ***Artículo 68. Contenido***

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

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.*
- b) Día, mes y año.*

- c) *Hora en que comienza.*
- d) *Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.*
- e) *Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.*
- f) *Asistencia del Secretario General del Pleno y del Interventor General Municipal en su caso o de quienes legalmente les sustituyan.*
- g) *Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.*
- h) *Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.*
- i) *Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.*
- j) *Hora en que el Presidente levante la sesión.*

*De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consigne la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.*

#### **Artículo 69. Libro de actas**

*Una vez aprobada el acta por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas correspondiente, autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario General del Pleno.*

#### **Sección 7ª.- Secretario General del Pleno.**

##### **Artículo 70. Funciones.**

*El Pleno contará con un Secretario General que lo será asimismo de sus Comisiones, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:*

- a) *La redacción y custodia de las Actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.*
- b) *La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.*
- c) *La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de sus Comisiones.*
- d) *La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.*



- e) *El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones en los supuestos legalmente establecidos.*
- f) *Llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.*
- g) *Remisión a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos adoptados por el Pleno.*
- h) *Las demás que le asignen las Leyes.*

#### **Artículo. 71 Nombramiento.**

*El nombramiento del Secretario General del Pleno corresponde a su Presidente por el sistema de libre designación entre funcionarios de Habilitación Nacional subescala de Secretaría, categoría superior. Tiene la categoría de órgano directivo.*

## **CAPÍTULO II.- LAS COMISIONES**

### **Sección 1ª.- Disposiciones comunes**

#### **Artículo 72. Clases de Comisiones**

*De conformidad con lo dispuesto en el art. 122.4 de la Ley 7/85 se constituyen como órganos necesarios las Comisiones del Pleno, que tendrán la siguientes funciones:*

- a) *El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.*
- b) *El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.*
- c) *El desempeño de las competencias que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.*

#### **Artículo 73. Comisiones: Número, miembros, funciones.**

*El número, denominación y funciones de las distintas Comisiones, su régimen de funcionamiento así como la determinación del número de miembros que la integran corresponderá al Pleno; todo ello sin perjuicio de que una misma Comisión ejerza las tres funciones, en cuyo caso los asuntos tendrán un tratamiento perfectamente diferenciado en el correspondiente orden del día.*

#### **Artículo 74. Composición**

*Las referidas Comisiones estarán integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, y en ellas participarán todos los grupos políticos que la integren de modo proporcional a su representatividad, o de forma igual para cada grupo, en este último caso se aplicará el sistema de voto ponderado.*

*El sistema de voto ponderado no será de aplicación en las Comisiones Delegadas del art. 122.4.c) de la Ley 7/85*

#### **Sección 2ª.- De las Comisiones Informativas.**

#### **Artículo 75. Objeto**

*Las Comisiones denominadas informativas son las reguladas en el art. 122.4.a) de la Ley 7/85 y son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de sus Comisiones Delegadas, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.*

*Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde, que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.*

*Las Comisiones con funciones informativas pueden ser: permanentes y especiales*

#### **Artículo 76. Comisiones Informativas permanentes**

*Las Comisiones Informativas permanentes, están integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, y en ellas participarán todos los grupos políticos que la integren ya sea de modo proporcional a su representatividad, o de forma igual para cada grupo, aplicándose en este último caso el sistema de voto ponderado*

*Las Comisiones Informativas permanentes se constituyen con carácter general, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.*

*Su número y denominación, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta del Alcalde.*

#### **Artículo 77. Comisiones Informativas especiales**

*Las Comisiones Informativas especiales serán creadas por Decreto de la Alcaldía para el estudio de algún asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.*

*Estas Comisiones, salvo disposición expresa en contrario, se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto. Del Decreto de creación se dará cuenta al Pleno, así como a los Portavoces para el nombramiento de sus representantes en la Comisión.*

#### **Artículo 78. Régimen de funcionamiento**

*En el acuerdo o Decreto por los que se creen las Comisiones Informativas, se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:*

- a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier concejal a propuesta de la propia Comisión.*
- b) Cada Comisión estará integrada 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 del grupo municipal, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo, dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, se designará tantos suplentes como titulares.*

#### **Artículo 79. Régimen de sesiones**

- 1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde en el momento de constituir las y en los días y horas que establezca el Presidente, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas.*

*Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.*

- 2. Las convocatorias corresponden al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión, o en su caso, a los grupos municipales con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.*

*Podrá utilizarse la notificación de la convocatoria y del orden del día por vía telemática si el Pleno así lo acordase para sus sesiones.*

#### **Artículo 80. Quórum**

- 1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora*

*más tarde. Si la representación es igualitaria, la que represente la mayoría absoluta.*

- 2. El Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la comisión.*
- 3. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.*

#### **Artículo 81. Deliberación**

- 1. 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 el Alcalde, a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.*
- 2. El dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.*
- 3. Los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.*

#### **Artículo 82. Dictámenes de las Comisiones Informativas**

*Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.*

*En supuestos de urgencia, el Pleno o sus Comisiones Delegadas podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa; de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que celebre.*

#### **Artículo 83. Asistencia de otros miembros**

*El Presidente de cada comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones, del personal municipal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.*

*A las sesiones de la Comisión de Asuntos Económicos o Hacienda, así como a la de Cuentas, asistirá en todo caso el Interventor o funcionario en quien delegue.*

#### **Artículo 84. Actas**

*De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta, en la que se harán constar los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), f), g) y j), del art.*

68 del presente reglamento y a la que se acompañará los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos.

### **Sección 3ª.- De la Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de Gobierno**

#### **Artículo 85. Objeto**

*La referida Comisión es la regulada en el art. 122.4.b) de la Ley 7/85 y se configura como el órgano que, sin perjuicio del superior control y fiscalización que con carácter general le corresponde al Pleno, tiene atribuida la función de seguimiento de la gestión del Alcalde o de su equipo de gobierno*

#### **Artículo 86. Régimen jurídico**

*El régimen jurídico del control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno que se ejerza por esta Comisión será el mismo que el establecido en este Reglamento para el Pleno.*

*El régimen de funcionamiento, sesiones, quórum, deliberaciones etc. será el mismo que el establecido para las Comisiones Informativas.*

*No podrán plantearse ante esta Comisión la moción de censura o la cuestión de confianza*

### **Sección 4ª.- De las Comisiones Delegadas**

#### **Artículo 87. Objeto**

*Con este nombre se denominan las reguladas en el art. 122.4.c) de la Ley 7/85 y se constituyen como órganos con funciones delegadas expresamente por el Pleno de acuerdo con lo establecido en las leyes.*

## **Artículo 88. Constitución**

- 1. La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino también la Comisión en la que se delega.*
- 2. En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo éstas, salvo que se hubiere dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.*
- 3. En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando su denominación, el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de sus propios mecanismos de funcionamiento.*
- 4. En todo caso, la Comisión que ostente delegaciones del Pleno estará formada por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue y por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.*

## **Artículo 89. Régimen de sesiones:**

*Las Comisiones Delegadas celebrarán sesión ordinaria con la periodicidad que determinen las propias Comisiones a propuesta del Alcalde.*

*Dichas Comisiones señalarán igualmente los días y horas en que tendrán lugar dichas sesiones, que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior, por dicho órgano. Igualmente el Alcalde, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, por causa justificada, podrá variar el día o la hora de alguna sesión, alejándolo sólo lo imprescindible de los fijados por la Comisión y comunicándolo a los interesados y publicándolo en el tablón de anuncios con la mayor anticipación posible.*

*También pueden celebrar sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes con los mismos requisitos que rigen para el Pleno.*

## **Artículo 90. Funcionamiento**

- 1. El funcionamiento de las Comisiones Delegadas se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/85 y, en la medida que resulte necesario, por el régimen establecido para el Pleno en lo que se refiere a requisitos para la celebración de sesiones, debates, votaciones y actas.*
- 2. Para la adopción de los acuerdos de estas Comisiones que se ejerzan en régimen de delegación efectuada por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente salvo supuestos de urgencia en la forma indicada en este Reglamento.*

3. *Tampoco será preciso el informe de la correspondiente Comisión Informativa si los miembros de la Comisión Delegada son los mismos que los que conforman la correspondiente Comisión Informativa.*
4. *Del contenido de los acuerdos adoptados por las Comisiones Delegadas se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión.*

#### **Artículo 91. Libro de Actas**

*Las actas de las sesiones de las Comisiones Delegadas y sus acuerdos, que serán suscritas por el Secretario General del Pleno, se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno y Junta de Gobierno Local.*

#### **Artículo 92.**

*En todo lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las normas sobre funcionamiento del Pleno.*

#### **Sección 5ª.- Otras Comisiones.**

#### **Artículo 93. La Comisión Especial de Cuentas.**

1. *La Comisión Especial de Cuentas prevista en el artículo 116 de la Ley 7/85, del 2 de abril, y 59.2.c) de la Ley 5/97, del 22 de julio, de Administración Local de Galicia, se constituirá, integrará y funcionará de la misma forma que las demás Comisiones Informativas permanentes.*
2. *Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local.*
3. *Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía, hacienda y otros que puedan encomendársele.*

#### **Artículo 94. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.**

*La constitución y régimen orgánico y jurídico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones instituido en el art. 132 de la Ley 7/85 es objeto de Reglamento independiente*

### **CAPÍTULO III.- EL ALCALDE**

#### **Artículo 95. Atribuciones del Alcalde.**

*El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio y es responsable de su gestión política ante el Pleno.*

*Tendrá el tratamiento de Excelencia.*

*Corresponde al Alcalde el ejercicio de las atribuciones que las leyes le confieran.*

*El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno y en su caso a la Comisión delegada del Pleno, de los Decretos que hubiere adoptado desde la última sesión ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno previstos en el artículo 123.1.a) de la Ley 7/85, del 2 de abril.*

#### **Artículo 96. Delegaciones de la Alcaldía.**

*El Alcalde, cuando lo estime conveniente y existan circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica que lo aconsejen, podrá efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno Local, de sus miembros, de los demás Concejales y, en su caso, a favor de los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos asimilados en los términos indicados en la Ley 7/85 (art. 124.5).*

*El Decreto o Decretos sobre la delegación de atribuciones, fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.*

#### **Artículo 97. Delegaciones genéricas.**

*Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, 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.*

*Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:*

- a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.*
- b) Otorgar autorizaciones sobre las materias delegadas*
- c) Resolver mediante Decreto las cuestiones que afecten a terceros.*
- d) Conformar las propuestas de resoluciones de los Coordinadores Generales, Directores de Área o asimilados, de los responsables de las Unidades Administrativas, así como las propuestas o relaciones de asuntos que servirán para la formación del orden del día de los Plenos y Juntas de Gobierno Local.*



- e) *Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas, así como el visto bueno de las certificaciones.*
- f) *Resolver recursos*

### **Artículo 98. Otras delegaciones**

*Podrá también el Alcalde efectuar delegaciones en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en el artículo anterior. 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 en su área.*

*Estas delegaciones especiales podrán ser de tres 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 Alcalde, 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. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna de los servicios correspondientes pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.*
- c) *Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.*

### **Artículo 99. Procedimiento**

*Las delegaciones a que se refieren los artículos anteriores serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.*

*La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicación por los medios de costumbre, previa aceptación.*

*De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.*

*Los Decretos de los delegados se inscribirán en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía y pondrán fin a la vía administrativa, salvo en los casos previstos en el art. 98, apartado b).*

## **CAPÍTULO IV.- LOS TENIENTES DE ALCALDE**

### **Artículo 100. Nombramiento.**

1. *El nombramiento de los Tenientes de Alcalde será libremente realizado por el Alcalde de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local.*

*El nombramiento, así como el cese, se hará mediante Decreto del Alcalde del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados y haciéndose público por los medios de costumbre, todo ello sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto por el Alcalde, si en ella no se dispusiese otra cosa.*

2. *Tendrán el tratamiento de Ilustrísima.*

### **Artículo 101. Pérdida de la condición**

*La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.*

### **Artículo 102. Funciones.**

1. *Corresponde a los Tenientes de Alcalde en cuanto tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.*
2. *En caso de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación en la forma señalada en este reglamento.*
3. *No obstante lo dispuesto anteriormente, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.*

### **Artículo 103. Limitación de funciones.**

*En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asume sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.*

## **CAPÍTULO V.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **Artículo 104. Composición.**

1. *De conformidad con lo dispuesto en el art. 126 de la Ley 7/85, la Junta de Gobierno Local es el órgano que bajo la Presidencia del Alcalde colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste le corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el art. 127 de la Ley 7/85.*
2. *La Junta de Gobierno Local se conforma con miembros de designación obligatoria entre los Concejales y, en su caso, con otros designados por el Alcalde, todo ello en los términos y condiciones establecidos en la Ley 7/85*
3. *Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.*

*El Alcalde podrá nombrar como miembro de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de Concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.*

4. *Todos los miembros de la Junta de Gobierno tendrán el mismo régimen de honores, distinciones, incompatibilidades, etc. y podrán disponer del mismo régimen de retribuciones.*
5. *Corresponde igualmente al Alcalde el nombramiento y cese del Concejal - Secretario de la Junta de Gobierno Local, que tendrá las siguientes funciones:*
  - *Asistir a las sesiones con voz y voto.*
  - *Redactar y autorizar las actas de la Junta de Gobierno Local.*
  - *Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.*
  - *Confeccionar el orden del día de la Junta de Gobierno Local con el Presidente.*
  - *Firmar las convocatorias.*
  - *Firmar las notificaciones de acuerdos de la Junta de Gobierno Local.*
  - *Diligenciar la apertura y cierre de los Libros de Actas de la Junta de Gobierno Local.*
  - *Cuanto otras sean inherentes a su condición de Secretario de la Junta de Gobierno Local o le atribuyan las Leyes.*
6. *A falta de designación específica efectuada por el Alcalde, la titularidad del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal - Secretario a que se refiere el art. 126.4 de la Ley 7/85 recaerá en el Secretario General del Pleno y la unidad administrativa adscrita a dicha Secretaría General.*

### **Artículo 105. Constitución y periodicidad de sesiones**

*La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva a convocatoria del Alcalde, dentro de los quince días siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran.*

*Corresponde al Alcalde fijar mediante Decreto la periodicidad y el día y la hora de las sesiones ordinarias.*

*Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando con tal carácter sean convocadas por el Alcalde.*

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

### **Artículo 106. Régimen de funcionamiento**

*Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente y en este reglamento para las sesiones plenarias, con las modificaciones siguientes:*

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en los casos de sesiones extraordinarias y urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser ratificada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.*
- b) Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local serán secretas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los Portavoces de los grupos de la Corporación copia del extracto de los acuerdos adoptados.*
- c) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia del tercio del número de miembros que la componen, no pudiendo ser nunca inferior a tres incluidos el Alcalde y el Concejal – Secretario o quienes legalmente les sustituyan. En todo caso se requiere que el número de miembros de la Junta de Gobierno Local que ostentan la condición de Concejales presentes sea superior al número de miembros presentes que no ostenten dicha condición*

*Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.*

*Si no existiese quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la fijada para la primera, con el mismo quórum mínimo señalado anteriormente.*

- d) El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.*

- e) *Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que tendrán el formato y contenido de las del Pleno aunque adaptadas a la composición del este órgano, serán suscritas por el Concejal - Secretario, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno y Comisiones Delegadas de acuerdo con el siguiente régimen:*

*Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el art. 127 de la Ley 7/85, deberá exteriorizar sus decisiones a través de acuerdos que se anotarán en su correspondiente Libro de actas.*

*Sin embargo, cuando ejerza las funciones de dirección política a que alude el art. 126.1 de la Ley 7/85, no necesitará adoptar ningún acuerdo, aunque sí podrá formalizar el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes en los términos de este reglamento.*

- f) *A las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local podrán asistir los Concejales no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, en ambos casos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde. Con independencia de lo anterior el Alcalde podrá requerir la presencia de otro personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades o para desempeñar actividades de colaboración.*

#### ***Artículo. 107 Delegaciones de la Junta de Gobierno Local.***

*La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares las atribuciones enumeradas en el artículo 127.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.*

### ***TÍTULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SU FUNCIONAMIENTO.***

#### ***Sección 1ª.- Órganos complementarios***

#### ***Artículo 108. Concejalías Delegadas.***

*Son órganos complementarios del Ayuntamiento:*

*Los Concejales - Delegados.*

## **Sección 2ª.- Concejales delegados**

### **Artículo 109. Régimen de los Concejales Delegados**

*El Alcalde y la Junta de Gobierno Local podrán delegar el ejercicio de alguna o algunas de sus competencias en Concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno Local, que actuarán bajo la dependencia orgánica de un Responsable de Área.*

*Los Concejales-delegados son aquellos Concejales que ostentan alguna de las delegaciones de atribuciones del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, según se previene en lo dispuesto en este reglamento.*

*Las delegaciones tendrán las atribuciones que se especifiquen en el Decreto o acuerdo de delegación, con el alcance establecido en los términos de este Reglamento*

*La condición de Concejal-Delegado se pierde en los casos siguientes:*

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.*
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o por la Junta de Gobierno Local con las mismas formalidades previstas para otorgarla.*
- c) En las delegaciones genéricas, la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, llevará implícita la revocación de la delegación.*

## **TÍTULO V.- DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD**

### **Artículo 110. Consejo Social de la Ciudad**

*La constitución y régimen orgánico y jurídico del Consejo Social de la Ciudad establecido en el art. 131 de la Ley 7/85 es objeto de Reglamento independiente*

## **TÍTULO VI.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Artículo 111. Procedimientos de participación ciudadana.**

*El régimen orgánico jurídico así como los procedimientos de participación ciudadana son objeto de regulación reglamentaria independiente*

## **TÍTULO VII.- DE LOS DISTRITOS.**

### **Artículo 112. Distritos**

*La creación de Distritos a que se refiere el art. 128 de la Ley 7/85, así como su específico régimen orgánico y jurídico es objeto de Reglamento independiente*

## **TÍTULO VIII.- DEL DEFENSOR DEL VECINO.**

### **Artículo 113. Organización y funcionamiento.**

*Con el fin de defender los derechos de los vecinos ante la Administración Municipal se crea el órgano denominado Defensor del Vecino.*

*La constitución, organización y funcionamiento de este órgano será objeto del correspondiente Reglamento específico e independiente.*

## **TÍTULO IX.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

### **Artículo 114. Honores y Distinciones.-**

*Los miembros de la Corporación Municipal gozan, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma, y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.*

### **Artículo 115. Derecho y deber de asistencia.-**

*Los miembros de la Corporación tendrán el derecho y la obligación de asistir a todas las sesiones del Pleno y de las Comisiones de las que formen parte, salvo causa justificada que se lo impida y que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano correspondiente.*

### **Artículo 116 Régimen retributivo.**

*Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes.*

*Asimismo los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, previa justificación documental.*

*Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.*

#### **Artículo 117 Abstenciones y recusaciones.-**

*En el ejercicio de sus cargos, los miembros de la Corporación observarán, en todo momento, las normas sobre incompatibilidades establecidas en el ordenamiento vigente y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él algunas de las causas a que se refiere la legislación sobre procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.*

*La actuación de los miembros de la Corporación en que concurren las mencionadas causas comportará, si fue determinante, la invalidez de los actos en que intervinieron.*

#### **Artículo 118. Responsabilidad.**

*Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y 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 de la Corporación los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.*

*La Corporación Municipal podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia Corporación o a terceros, si éstos tuviesen que ser indemnizados por aquélla.*

*El Presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que legalmente se establecen.*

#### **Artículo 119. Deber de reserva y sigilo.-**

*Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que servirán de antecedentes para decisiones que todavía se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de documentos que puedan facilitársele para su estudio.*



## **Artículo 120. Derecho a la información.**

*Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y le resulten precisos para el desarrollo de su función.*

*La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelto motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado. Si no se dictase resolución expresa denegatoria la solicitud se entenderá concedida o estimada por silencio administrativo.*

*Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a los miembros de la Corporación en los siguientes casos:*

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información de las mismas.*
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que deban ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano de la Corporación.*
- c) Cuando se trate del acceso de miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sea de libre acceso para los ciudadanos.*

## **Artículo 121. Registro de Intereses.**

*Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.*

*Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.*

*Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación, se llevarán cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se produzcan variaciones a lo largo de mandato. En este caso el término para comunicar la variación o variaciones será de un mes a contar desde el día en que se haya producido.*

*Tales declaraciones se inscribirán en un Registro de Intereses.*

*La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General del Pleno.*

*El Registro sobre causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.*

*Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.*

## **TÍTULO X.- DE LOS NIVELES ESENCIALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

### **Artículo 122. Organización municipal.-**

*1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 123.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, es objeto de este título la determinación y regulación de los niveles esenciales de la organización municipal del Ayuntamiento de A Coruña.*

*De acuerdo con el mencionado precepto tendrán la consideración de niveles esenciales de la organización municipal las grandes Áreas de Gobierno, los Coordinadores Generales, los Directores de Área u órganos asimilados que culminan la organización administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.*

*2.- En el marco de lo establecido en los apartados anteriores, corresponderá al Alcalde la determinación del número de cada uno de tales órganos, el establecimiento de niveles complementarios inferiores de organización y, en definitiva, la organización y estructura de la Administración Municipal Ejecutiva.*

*Esta atribución podrá delegarse en la Junta de Gobierno Local.*

### **Artículo 123. Principios de organización y funcionamiento.**

*La Administración municipal se organiza y actúa, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los siguientes principios:*

- a) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados*
- b) Jerarquía*
- c) Descentralización y coordinación*
- d) Economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales*
- e) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.*
- f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.*
- g) Programación de objetivos y control de la gestión municipal*
- h) Responsabilidad por la gestión municipal*
- i) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos, que deberán tramitarse mediante técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.*
- j) Objetividad, calidad y mejora continua de los servicios municipales*
- k) Cooperación y coordinación con las otras Administraciones Públicas.*

### **Artículo 124. Órganos administrativos.-**

*Tendrán la consideración de órganos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones y competencias que tengan o puedan tener efectos jurídicos frente a terceros o cuya actuación tenga carácter preceptivo.*

**Artículo 125. Órganos superiores y órganos directivos.-**

*1.- Son órganos superiores y directivos de la Administración Municipal los siguientes:*

- A) *Órganos Superiores*
  - a) *El Alcalde*
  - b) *Los miembros de la Junta de Gobierno Local*
- B) *Órganos directivos*
  - a) *Coordinadores Generales.*
  - b) *Secretario General del Pleno*
  - c) *Directores de Área o asimilados.*
  - d) *El Oficial Mayor.*
  - e) *El director de la Asesoría Jurídica*
  - f) *El Interventor General Municipal*
  - g) *El Tesorero General.*
  - h) *El titular del Área y Gabinete de la Alcaldía*

*2.-Tendrán también la consideración de órganos directivos los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales*

**Artículo 126. De las grandes Áreas de gestión y su estructura.-**

*La Administración Municipal se organiza en Áreas, comprendiendo cada una de ellas uno o varios sectores homogéneos de actividad administrativa.*

*La dirección de las Áreas, así como de los sectores de actividad integrados en las mismas, corresponderá a los Responsables de Área que serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.*

*Podrán existir órganos directivos u organismos públicos no integrados o dependientes respectivamente, que se adscriban a la Alcaldía o a Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que no se encuentren al frente de un Área.*

*La determinación del número, denominación y ámbito de competencia de las Áreas se establecen por Decreto del Alcalde.*

**Artículo 127. Responsables de Área.-**

*1) Los Responsables de Área, además de las atribuciones que les corresponden como miembros de la Junta de Gobierno Local, dirigen en cuanto titulares de un Área, los sectores de actividad administrativa integrados en la misma y asumen la responsabilidad inherente a dicha dirección.*

*2) Corresponde a los Responsables de Área el ejercicio de las siguientes competencias:*

- *Fijar los objetivos del Área, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las dotaciones presupuestarias correspondientes, sin perjuicio de las competencias que al respecto le puedan corresponder a la Junta de Gobierno Local .*
- *Aprobar las propuestas de los estados de gastos del Área, y de los Presupuestos de los Organismos públicos dependientes y remitirlas al Área de Economía y Hacienda para su inclusión en Presupuesto.*
- *Proponer la organización interna de su Área.*
- *Dirigir la actuación de los titulares de los órganos directivos del Área, e impartirles al efecto las instrucciones que procedan en el ámbito de su competencia.*
- *Administrar los créditos para gastos de los presupuestos de su Área.*
- *Elaborar las propuestas de modificación de los presupuestos de su Área y someterlas a la consideración de la Oficina Presupuestaria quien, en su caso, las remitirá a la Concejalía del Área de Economía y Hacienda para su elevación al órgano competente si procediese .*

***Artículo 128. Organización interna de las Áreas.-***

*Las Áreas podrán contar con Coordinadores Generales, una o varias Direcciones de Área y, dependiendo de ellas, de una o varias Jefaturas de Servicio.*

*Las Jefaturas de Servicios son las unidades administrativas encargadas de la gestión de los asuntos ordinarios de uno o varios ámbitos competenciales y funcionales homogéneos dentro del Área.*

***Artículo 129. Del Área de Alcaldía.***

*Con dependencia directa del Alcalde existirá un Área cuyo carácter, competencias y organización serán determinados por éste, dentro del marco del presente Reglamento.*

***Artículo 130. Coordinadores Generales.***

*Los Coordinadores Generales, bajo la inmediata dependencia del Responsable del Área, tendrán las competencias de Coordinación de las distintas Direcciones de Área u órganos asimilados, sobre servicios comunes del Área y las demás funciones que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.*

*En particular corresponde a los Coordinadores Generales el ejercicio de las siguientes competencias:*

- *Apoyar al Responsable de Área en la planificación de la actividad de la misma mediante el correspondiente asesoramiento técnico.*

- *Asistir al Responsable del Área en el control de eficacia y eficiencia de los Servicios Municipales adscritos al Área, así como en el diseño y formulación de objetivos, planes de actuación y propuestas a que se hace referencia en el art. 119.2 de este Reglamento.*
- *La responsabilidad de la asistencia técnica y jurídica al titular del Área en la elaboración de proyectos normativos, organización, relación de puestos de trabajo, y elaboración y seguimiento del Presupuesto del Área, sin perjuicio de las competencias que, en dichas materias, correspondan a otros órganos municipales.*
- *Cualesquiera otras que sean inherentes a los servicios comunes del Área.*

### ***Artículo 131. Directores de Área.***

*Los Directores de Área son los titulares de los órganos directivos de la gestión de un Área. A tal efecto les corresponde:*

- *Proponer los proyectos de su Dirección para alcanzar los objetivos establecidos por el Concejal de Área, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.*
- *Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección y las que le sean desconcentradas o delegadas.*
- *Proponer, en los restantes casos, al Concejal de Área o al titular del órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al órgano directivo.*
- *Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos.*
- *Las demás atribuciones que le confieran las leyes y reglamentos.*

### ***Artículo 132. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos***

1. *Los Coordinadores Generales y los Directores de Área serán nombrados y separados por la Junta de Gobierno Local entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional o funcionarios de carrera de las Entidades Locales, de las Comunidades Autónomas o del Estado, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.*
2. *Excepcionalmente, en los ámbitos funcionales que determine el Ayuntamiento, podrán existir puestos directivos cuyo titular no reúna la condición de funcionario. En este caso para su nombramiento habrá de estarse a lo dispuesto en el art. 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.*

3. *En el último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.*

### **Artículo 133. Oficial Mayor.-**

*Es el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma. Le corresponde la dirección de dicho órgano y las funciones establecidas en el apartado 4 del art. 126 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.*

*Será nombrado entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría superior, por el sistema de libre designación.*

*Tendrá las siguientes funciones:*

- *Asistencia al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local.*
- *Remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.*
- *Remisión de las actas a los miembros de la Junta de Gobierno Local, a los Portavoces de los Grupos Municipales y al Interventor General.*
- *Archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día, relaciones de asuntos de inclusión en el orden del día firmadas por el Alcalde, informes-propuestas de acuerdos, actas de las reuniones y certificaciones de acuerdos.*
- *Custodiar los Libros de Actas en la Casa Consistorial.*
- *Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.*
- *Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública (ejercidas en la forma establecida en el artículo 2 del Real Decreto 1.174/87 de 18 de septiembre en relación con lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local); salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local y al Secretario del Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales.*
- *Remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de la copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento; salvo lo que corresponda al Secretario General del Pleno en este asunto.*
- *Las demás que le atribuyan las Leyes.*

### **Artículo 134. Director de la Asesoría Jurídica.**

*Le corresponden respecto a la Asesoría Jurídica las competencias previstas en el artículo 123 para los Directores de Área. Además como responsable de la Asesoría Jurídica le corresponde la dirección y organización de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los Órganos directivos, en los términos señalados en el art. 129 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.*

*Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de carrera del Estado o de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, que estén en posesión del título de licenciado en Derecho, y a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente,*

### **Artículo 135 De la Intervención General y la Tesorería General**

*Dependiendo orgánicamente de la Alcaldía y sin perjuicio de la adscripción, en su caso, a la Concejalía que tengan atribuidos los sectores funcionales de Economía y Hacienda, se crean y configuran, como necesarios, los siguientes órganos directivos:*

- *Intervención General.- Le corresponderá la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, en los términos y con el alcance establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa legal y reglamentaria de aplicación.*
- *Tesorería General.- Le corresponderán las funciones públicas de Tesorería, Recaudación y Contabilidad en los términos y con el alcance establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y demás normativa legal y reglamentaria de aplicación.*

### **Artículo 136. El Interventor General Municipal.**

*1.- Al Interventor General Municipal, como titular de la Intervención General Municipal, le corresponde su dirección, ostentando al respecto, además de las competencias señaladas para los directores de Área en el artículo 123 anterior, aquellas necesarias para el ejercicio de la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.*

*2.- Será nombrado entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la subescala Intervención-Tesorería de categoría superior, por el sistema de libre designación.*

### **Artículo 137. El Tesorero General.-**

*1.- Al Tesorero General, como titular de la Tesorería General, le corresponde su dirección, ostentando al respecto, además de las competencias señaladas para los directores de Área en el artículo 123 anterior, aquellas necesarias para el ejercicio de las funciones públicas de Tesorería, Recaudación y Contabilidad.*

2.- Será nombrado entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la subescala Intervención-Tesorería de categoría superior por el sistema de libre designación.

### **Artículo 138. De la Oficina Presupuestaria.**

*Al amparo de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley de Bases de Régimen Local se crea un órgano denominado Oficina Presupuestaria al que corresponderán las funciones atribuidas a la Administración Municipal en materia de presupuestación.*

*En particular le corresponderán las siguientes:*

- *Elaboración de los anteproyectos y proyectos de Presupuestos Generales del Ayuntamiento.*
- *Elaboración de las instrucciones a seguir por las diversas Áreas y Servicios en el proceso de confección del anteproyecto de Presupuesto.*
- *La tramitación del documento presupuestario*
- *La tramitación a propuesta de las Áreas de las modificaciones presupuestarias así como el informe y propuestas que procedan respecto a las mismas.*
- *Los informes sobre la naturaleza, objeto y finalidad de los créditos y proyectos de gasto incluidos en el proyecto presupuestario.*
- *Cualesquiera otras que se le encomienden por el órgano competente.*

*La adscripción orgánica y el rango de este órgano serán definidos por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el apartado k) del art. 124 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

### **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**Disposición adicional primera.-** *De conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria quinta de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el Secretario General del Ayuntamiento pasará a desempeñar el puesto de Secretario General del Pleno, el Interventor del Ayuntamiento pasará a desempeñar el puesto de Interventor General Municipal; y el Tesorero del Ayuntamiento pasará a desempeñar el puesto de Tesorero General.*

**Disposición adicional segunda.-** *El traspaso de funciones entre las unidades administrativas actualmente existentes y los órganos que se crean por el presente Reglamento, así como la reasignación de los recursos humanos y materiales necesarios, se llevará a cabo bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía, debiendo estar finalizado el 31 de diciembre de 2004.*



*A tal efecto las diversas Áreas trasladarán a las Áreas de Economía y Hacienda y Personal las propuestas que procedan, para que éstas, en su caso, las sometan de forma conjunta a la Junta de Gobierno Local.*

***Disposición transitoria primera.-*** *En tanto no se provea a la cobertura de los puestos de Oficial Mayor y Director de la Asesoría Jurídica, la Alcaldía y la Junta de Gobierno, en el ámbito de sus competencias, podrán atribuir su desempeño al Secretario General del Pleno.*

## ***DISPOSICIÓN FINAL***

### ***ÚNICA.- Entrada en vigor***

*El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

\*\*\*\*\*