

# **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

(Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 17-11-1989)

## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-**El presente Reglamento tiene por objeto regular al amparo de lo establecido en los artículos 4.1 a), 5 a), 21.1 c), 24, 62 párrafo segundo, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento de Laviana.

#### **Artículo 2.-**

1.-Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

2.-En lo no previsto por este Reglamento regirá la legislación de régimen de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución constitucional de competencias entre ambos.

## TÍTULO I

### ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

#### CAPÍTULO I

#### **ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN. DERECHOS Y DEBERES**

##### **Artículo 3.-**

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

2.-Los presidentes y miembros de la Corporación gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se hallen establecidos en la Ley del Estado o de las comunidades autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

**Artículo 4.-**El Concejal del Ayuntamiento de Laviana que resultare proclamado electo, deberá presentar la credencial ante la Secretari General.

**Artículo 5.-**Quien ostente la condición de miembro de la Corporación, quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria lo comporte.

**Artículo 6.-**El Concejal del Ayuntamiento de Laviana perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidas en la legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

**Artículo 7.-**

1.-Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2.-Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los diez días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3.-Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno Corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General.

**Artículo 8.-**Son derechos y deberes de los miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Laviana los reconocidos en la Ley 7/1985 de 2 de abril y los regulados en su desarrollo y aplicación por las disposiciones estatales allí mencionadas, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y por las Leyes de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local. En defecto de estas últimas se aplicarán las normas de los artículos siguientes.

**Artículo 9.-**

1.-Los miembros de la Corporación de Laviana tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

2.-Las ausencias de los miembros de la entidad local fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del Presidente, haciéndose por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

**Artículo 10.-**

1.-Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir con cargo al Presupuesto local las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.

2.-De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los miembros de la Corporación que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

3.-El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

4.-El Pleno del Ayuntamiento a propuesta de cualquier miembro, grupo u órgano de la Corporación, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y por tanto con derecho a retribución, así como las cuantías que corresponden a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad. El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquel, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

5.-Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno.

6.-Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación que tengan personalidad jurídica independiente, de consejos de administración de empresas con capital o control municipal o de tribunales de pruebas para selección de personal.

#### **Artículo 11.-**

1.-Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.-La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud.

3.-En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

**Artículo 12.-**No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

**Artículo 13.-**

1.-La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2.-En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3.-Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia para su estudio.

**Artículo 14.-**Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril puede imponer el Presidente de la Corporación a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se regirán por lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

**Artículo 15.-**Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación constitutiva de delito, el Presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

**Artículo 16.-**Los miembros de la Corporación Local no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

**Artículo 17.-** Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

**Artículo 18.-**

1.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en ejercicio de su cargo.

2.- De los acuerdos de los órganos colegiados de la Corporación serán responsables aquellos de sus miembros que los hubiesen votado favorablemente.

3.- La responsabilidad de los miembros de la Corporación se exigirá ante los tribunales de justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

## CAPÍTULO II

### GRUPOS POLÍTICOS Y JUNTA DE PORTAVOCES

**Artículo 19.-**

1.- Los miembros de la Corporación de Laviana a efectos de su actuación corporativa se constituirán en grupos.

2.- Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

3.- Constituye el grupo mixto los Concejales que no se integren en el grupo municipal que corresponda a la lista por la que hubieran sido elegidos y los que durante el mandato causen baja en el grupo por el que inicialmente se presentaron. Se podrán cambiar por una sola vez durante su mandato.

**Artículo 20.-**

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

2.- En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

**Artículo 21.-** De la constitución de los grupos políticos y 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 número 1 del artículo anterior.

**Artículo 22.-** Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

**Artículo 23.-** Los diversos grupos políticos dispondrán en las dependencias de carácter municipal de un local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, teniendo a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales, debiendo preferentemente estar todos los locales ubicados en el mismo edificio. Dichos locales serán adjudicados por el Pleno a propuesta de la Junta de Portavoces.

**Artículo 24.-**

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

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

**Artículo 25.-**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 todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

**Artículo 26.-**La Junta de Portavoces estará formada por un Concejal de cada uno de los grupos municipales que será designado por los respectivos grupos.

**Artículo 27.-**Sus funciones serán las siguientes:

- Conocimiento de los informes de la Alcaldía sobre gestiones realizadas en asuntos de importancia y actualidad.
- Confección del Orden del Día de los Plenos ordinarios y extraordinarios.
- Elaboración de propuestas conjuntas para resolver en el Pleno.
- Estudio de expedientes cuya competencia para resolver corresponda al Pleno y que por razones de urgencia no hayan podido ser dictaminados por una Comisión Informativa. La propuesta de la Junta de Portavoces equivaldrá a efectos legales al dictamen de la Comisión Informativa.
- Estudio de asuntos que por la ambigüedad o complejidad de la materia de que sean objeto no puedan enviarse a una Comisión Informativa en concreto. En este caso la Junta de Portavoces decidirá a qué Comisión ha de pasar el asunto o bien dictaminará ella misma.

**Artículo 28.-**La Junta Municipal de Portavoces se reunirá bajo la presidencia del Alcalde, que la convocará a iniciativa propia o a petición de la quinta parte de los miembros de la Corporación. Los Portavoces o sus suplentes podrán estar acompañados por un miembro de su grupo. Actuará como secretario de la Junta de portavoces el que lo sea en la Corporación o funcionario en quien delegue.

**Artículo 29.-**El grupo mixto podrá establecer un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz.

### CAPÍTULO III

#### REGISTRO DE INTERESES

**Artículo 30.-**

1.-De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se constituirá en la Secretaría de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario.

2.-Todos los miembros de la Corporación de Laviana tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión de su cargo.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día que se haya producido.

**Artículo 31.-**La declaración de intereses se formulará en formato normalizado aprobado por el Pleno Corporativo, será firmado por el interesado y por el Secretario en su calidad de fedatario público municipal, en el que en todo caso habrán de constar los siguientes extremos:

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

**Artículo 32.-**Para el acceso a 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 II

### ORGANIZACIÓN BÁSICA DEL AYUNTAMIENTO DE LAVIANA

#### CAPÍTULO I

#### **DEL CONSEJO DE LAVIANA**

**Artículo 33.-**

1.-El Ayuntamiento es el órgano de gobierno y administración del Concejo, con carácter de corporación de derecho público.

2.-Son órganos del Concejo:

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

#### SECCIÓN PRIMERA

### CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO

**Artículo 34.-**

1.-El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los ayuntamientos, los Concejales cesantes tanto del Pleno como, en su caso, de la Comisión de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2.-Los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y sus organismos autónomos.

**Artículo 35.-**

1.-La Corporación Municipal de Laviana se constituye en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiera presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2.-A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

3.-La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

4.-Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

**Artículo 36.-**Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados en que deba estar representada.
- d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde y miembros de la Comisión de Gobierno, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

**Artículo 37.-**

1.-El mandato de los miembros del Ayuntamiento de Laviana es de cuatro años contados a partir de la fecha de su elección.

2.-Una vez finalizado su mandato los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LAVIANA

**Artículo 38.-**

1.-La elección y destitución del Alcalde de Laviana se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2.-Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3.-Si no se hallare presente en la sesión de constitución será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas igualmente ante el Pleno Corporativo, con la advertencia de que en caso de no hacerlo sin causa justificada se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

4.-El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Tal vacante se cubrirá por el procedimiento establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General:

- a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabezen sus correspondientes listas, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figuraba el Alcalde el siguiente de la misma a no ser que renuncie a la candidatura.
- b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales proclamados es proclamado electo.
- c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejal que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el correspondiente municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

5.-Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia or el Pleno al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6.-En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

**Artículo 39.-**El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1.-Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.

2.-Dirigir el gobierno y la administración municipal.

3.-Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a los miembros de la Comisión de Gobierno.

4.-Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, así como decidir los empates con voto de calidad.

5.-Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos Municipales.

6.- Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

7.- Exigir a todos los obligados al exacto cumplimiento de los servicios o cargos de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos bagajes, alojamientos y prestaciones personales y de transportes.

8.- Dirigir la policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres o circulares de instrucciones.

9.- La concesión de licencias de obras y de apertura.

10.- Presidir subastas y concursos para venta, arrendamiento, obras, servicios y suministros y adjudicar definitivamente con arreglo a las leyes lo que sea de su competencia y provisoriamente aquéllos en que haya de decidir la Corporación.

11.- Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

12.- Dictar bandos.

13.- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo del mismo ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado y en particular los siguientes:

- a) Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación.
- b) Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.
- c) Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.
- d) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

14.- Ejercer la jefatura directa de la Policía Local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

15.- Formar los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.

16.- Ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Depositaria.

17.- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

18.- Organizar los servicios de recaudación y tesorería sin perjuicio de la facultad del Pleno para aprobar las formas de gestión de estos servicios.

19.- Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

20.- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

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

22.- Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

23.- La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

24.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

**Artículo 40.-**El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno, de las Resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno previstos en el artículo 22.2 a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

**Artículo 41.-**

1.-El Alcalde puede delegar sus atribuciones. En tal caso los acuerdos adoptados tendrán el mismo valor que las Resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado. Son facultades indelegables las relacionadas a continuación:

- a) Dirigir el gobierno y administración municipales.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y d la Comisión de Gobierno.
- c) Dictar bandos.
- d) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.
- e) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- f) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.
- g) De conformidad con la legislación del Estado y de las comunidades Autónomas, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello los alcaldes, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la hacienda local.

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

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

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

4.-Las 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 y la gestión 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 con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

**Artículo 42.-**Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del alcalde, previa información a la Junta de Portavoces, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

**Artículo 43.-**Las delegaciones que puede otorgar el Alcalde a tenor de lo dispuesto en el artículo 41.3, párrafo segundo, deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento Orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos del Ayuntamiento.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

**Artículo 44.-**

1.-Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los Concejales, previa información de la Junta de Portavoces. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiese otra cosa.

2.-En el Concejo de Laviana el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3.-La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito.

**Artículo 45.-**

1.-Corresponde a los Tenientes de Alcalde en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2.-En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde serán asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente cuando durante la celebración de una sesión hubiera de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la Presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

**Artículo 46.**-En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 41.

## SECCIÓN CUARTA

### DEL PLENO

**Artículo 47.**-El Pleno del Ayuntamiento de Laviana está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

**Artículo 48.**-Corresponden al Pleno una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

1.-Elegir y destituir al Alcalde de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.

2.-Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales.

3.-Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de competencia municipal.

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

5.-Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la entidad con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.

6.-La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

7.-Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

8.-Aprobar las bases que hayan de regir los concursos de provisión de puestos de trabajo, con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en los artículos 90.2 y 101 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.

9.-La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de la actividad de la entidad local a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley

53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

10.- Separar del servicio a los funcionarios de la entidad, ratificar el despido del personal laboral e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.

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

12.- Acordar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.

13.- La alteración de la clarificación jurídica de los bienes del Concejo, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.

14.- La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos o cualquier otro acto de disposición incluyendo la cesión gratuita a otras administraciones o instituciones públicas y a instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.

15.- La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto.

16.- La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

17.- La defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento. El ejercicio de actuaciones administrativas y judiciales.

18.- El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y demás administraciones públicas.

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

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

21.- La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

22.- La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración excedan de un año o exija créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual de la entidad y la aprobación de pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

23.- La aprobación de los proyectos de obras cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

24.- Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

25.- Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y las demás que expresamente le confieran las leyes.

#### **Artículo 49.-**

1.-El Pleno del Ayuntamiento de Laviana puede delegar cualquiera de sus atribuciones en todo o en parte en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno con excepción de las enumeradas en el artículo 23.2 b), segundo inciso, de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

2.-El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publica-

ción en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3.-El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

4.-Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

## SECCIÓN QUINTA

### DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

#### **Artículo 50.-**

1.-La Comisión de gobierno se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno y oídas las propuestas de la Junta de Portavoces.

2.-El número de Concejales no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrá en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

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

**Artículo 51.-**La Comisión de Gobierno es un órgano de carácter ejecutivo que tiene las siguientes atribuciones:

- a) Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión, siempre que la importancia del asunto así lo requiera.
- b) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.
- c) La enajenación del Patrimonio, excepto en los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley 7/1985 de 2 d abril.
- d) Informes preceptivos en materia de autorizaciones de licencias sobre actividades molestas reguladas por el Reglamento de 30-11-61 y análogas.
- e) Otorgar adjudicaciones y subrogaciones de viviendas.
- f) Contratación de obras, servicios y suministros.
- g) Nombramiento de funcionarios de carrera.
- h) Instrucción de expedientes disciplinarios, apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
- i) Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o despido del personal, ya que en este caso corresponde al Pleno.
- j) Declarar situaciones administrativas así como la jubilación d todo el personal.
- k) Conceder gratificaciones y complementos de productividad.

- l) Aprobación de facturas y gastos dentro de los límites de la competencia de la Alcaldía.
- ll) La concesión de subvenciones.
- m) Liquidación de tributos.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a la autoridad municipal por infracción de las Ordenanzas Municipales en el ámbito de su competencia.
- ñ) Dirección e inspección de obras y servicios.
- o) Contratación de obras y servicios igualmente en el ámbito de su competencia.
- p) Otorgar toda clase de licencias, salvo las de obras y apertura.
- q) Cuantas materias no comprendidas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y que sean competencia de esta Alcaldía sean incluidas dentro del orden del día de la sesión a celebrar.

### TÍTULO III

#### FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES

#### CAPÍTULO I

#### **FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LOS REQUISITOS DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 52.-**Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

**Artículo 53.-**

1.-El Ayuntamiento de Laviana ha establecido por acuerdo de Pleno de 23 de julio de 1987 que la periodicidad de los Plenos será mensual.

2.-Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia, a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación o por acuerdo de la Junta de Portavoces. Tal solicitud hará de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no merma la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de este de algunos de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3.-La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

4.-Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de

que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

**Artículo 54.-** Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de los dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985 de 2 de abril. En este caso debe incluirse como primer asunto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 55.-**

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

2.-A la convocatoria de las sesiones se acompañará Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3.-La convocatoria, Orden del Día y borradores de actas deberán ser notificadas a los Concejales en su domicilio.

4.-Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

**Artículo 56.-**

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

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

2.-Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones Locales de los correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

**Artículo 57.-**

1.-El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría, previa consulta a la Junta de Portavoces.

2.-En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3.-El Alcalde 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 el punto de Ruegos y Preguntas.

**Artículo 58.-**Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

**Artículo 59.-**Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día que debe servir de base al debate y en su caso votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinar la e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

**Artículo 60.-**

1.-El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que a través de la convocatoria o de una Resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso se hará constar en acta esta circunstancia.

2.-En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M. El Rey.

**Artículo 61.-**

1.-Las convocatorias de las sesiones, los Órdenes del Día, mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo y dictámenes de las Comisiones Informativas se redactarán en lengua castellana o en la lengua de la Comunidad Asturiana, conforme a la legislación aplicable y a los acuerdos adoptados al respecto por la Corporación. Se redactarán asimismo en la lengua de la Comunidad Asturiana cuando así lo exija la legislación de la Comunidad Autónoma o lo acuerde la Corporación.

2.En los debates podrá utilizarse indistintamente la lengua castellana o la de la Comunidad Autónoma Asturiana.

**Artículo 62.-**Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si este terminase 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 en una sesión extraordinaria que se celebrará en el plazo máximo de 72 horas. Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

**Artículo 63.-**

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.

2.-Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión.

3.El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder en casos extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, el cual será canalizado por la Comisión de Participación Ciudadana.

**Artículo 64.**-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.

**Artículo 65.-**

1.-Para la válida constitución del Pleno 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 de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan.

2.-Si en primera convocatoria no existiese el “quórum” necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días 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.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LOS DEBATES

**Artículo 66.-**

1.-Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiese 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 sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

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

2.-Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

3.-No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día, previa aprobación de la mayoría de la Corporación.

4.-En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no

comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo no seguirá el procedimiento previsto en el artículo 65 y siguientes de este Reglamento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación en ningún caso a las mociones de censura cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 79 del Reglamento Orgánico.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudiera emitirlo en el acto deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

**Artículo 67.-**Cualquier Concejal podrá pedir durante el debate la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

**Artículo 68.-**La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura íntegra o en extracto por el Secretario 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 deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura el asunto, se someterá directamente a votación.

**Artículo 69.-**

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

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- c) A continuación un representante de cada uno de los diversos grupos consumirá un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- d) Si lo solicita algún grupo se procederá a un segundo turno de un representante de cada uno de los mismos. Consumido este el Alcalde puede dar por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- e) Si existen alusiones se abrirá un turno breve y conciso a cada uno de los grupos.

- f) 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.

3.-Los funcionarios responsables de la Secretaría e Intervención podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Presidente o cualquier miembro de la Corporación por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

#### **Artículo 70.-**

1.-El Alcalde 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 persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o de cualquier otra forma altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2.-Tras tres llamadas al orden en la misma sesión con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

**Artículo 71.-**En los supuestos en que de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985 algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse

**Artículo 72.-**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 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, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 57.3, 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 prevenido en el artículo 66.4 de este Reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente.

4.-Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar el 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, mediante escrito presentado 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 a los grupos municipales a través de sus Portavoces. 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 Alcalde lo estima conveniente.

7.-Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o por causas debidamente motivadas en la siguiente.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LAS VOTACIONES

#### **Artículo 73.-**

1.-Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

2.-Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3.-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 o abandonarlo

4.-Terminada la votación ordinaria el Alcalde declarará lo acordado.

5.-Inmediatamente de concluir la votación nominal el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado en vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 74.-**

1.-El Pleno de las corporaciones locales 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.

3.-Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integren la Corporación y en todo caso mayoría absoluta de su número legal.

Sólo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.

4.-En el caso de que de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de julio del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

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

#### **Artículo 75.-**

1.-El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente 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 de 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 76.-**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 77.-**

1.-El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2.-La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en la votación ordinaria.

3.-La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

**Artículo 78.-**Proclamado el acuerdo, los grupos que lo deseen podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

### SECCIÓN CUARTA

#### DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

**Artículo 79.-**El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de los miembros corporativos por ostentar delegaciones o en razón de las actividades que hayan realizado.
- b) Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.

c) Moción de censura al Alcalde.

**Artículo 80.-**

1.-Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o por las actividades que realicen ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2.-Acordado por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde incluirá el asunto en el Orden del Día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir al menos tres días.

3.-en el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 69 de este 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 establecidos en el artículo 55 de este Reglamento.

**Artículo 81.-**

1.-El Pleno a propuesta del Alcalde 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 global o determinados acuerdos adoptados por la Comisión de Gobierno.

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 Comisión de Gobierno designado por ésta y después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Comisión de Gobierno que serán contestadas por un miembro de la misma.

3.-Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Comisión de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el Orden del Día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

4.-Si lo que se somete a debate es la gestión de la Comisión de Gobierno en relación con un asunto determinado, se seguirá el cauce del artículo 50 del Reglamento Orgánico.

**Artículo 82.-**

1.-La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde, se convocará expresamente con este único asunto en el Orden del Día.

2.-La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General de la entidad.

3.-Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir, al menos, siete días. La denegación de la convocatoria que deberá ser motivada sólo podrá basarse en no reunir la moción los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General.

**Artículo 83.-**

1.-Las mociones de censura al Alcalde se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.

2.-El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## SECCIÓN QUINTA

### DE LAS ACTAS

#### **Artículo 84.-**

1.-De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Concejo 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 segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del funcionario responsable de la Intervención cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubieran 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 nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los cuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2.-De no celebrarse la 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 nombres de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

#### **Artículo 85.-**

1.-Será aplicable a la redacción de las actas lo dispuesto en el artículo 61.1 en cuanto a la utilización de las lenguas.

2.-El acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas autorizándola con las firmas del Alcalde y del Secretario.

## CAPÍTULO II

### **FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO**

#### **Artículo 86.-**

1.-La Comisión de Gobierno celebrará sesión constitutiva a convocatoria del Alcalde dentro de los diez días siguientes a aquél en que este haya designado los miembros que la integran.

2.-La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Laviana celebrará sesión ordinaria semanalmente.

3.-corresponde al Pleno fijar mediante acuerdo el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

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

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

6.-Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

#### **Artículo 87.-**

1.-Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido en el capítulo primero de este título con las modificaciones siguientes:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- b) Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, 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 miembros de la Corporación copia del acta.
- c) Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la mitad de sus miembros.
- d) El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
- e) En los casos en que la Comisión de gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
- f) Las actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

2.-La Comisión de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes en los términos del artículo 72.1 de este Reglamento.

3.-Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Comisión de Gobierno, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Comisión de Gobierno o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4.-cuando la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO III

## **RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES ENTRE LOS ÓRGANOS NECESARIOS**

**Artículo 88.-**

1.-La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2.-Las delegaciones del Pleno en el Alcalde o en la Comisión de Gobierno y las de Alcalde en esta última como órgano colegiado, no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición concreta de la Comisión de Gobierno.

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

**Artículo 89.-**Si no se dispone otra cosa el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo en consecuencia a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

**Artículo 90.-**El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

**Artículo 91.-**Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

**Artículo 92.-**La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que 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.

#### TÍTULO IV

### DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES

#### CAPÍTULO I

### **ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 93.-**Son órganos complementarios de todas las entidades locales territoriales:

- a) Los Concejales-Delegados.
- b) Las Comisiones Informativas.
- c) La Comisión Especial de Cuentas.
- d) Los Consejos Sectoriales.
- e) Los representantes personales del Alcalde.
- f) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.

## SECCIÓN PRIMERA

### DE LOS CONCEJALES-DELEGADOS

**Artículo 94.**-Los Concejales-Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones de los órganos existentes en el Ayuntamiento de Laviana, pudiendo ser de dos tipos:

1. Delegaciones para la gestión de determinados asuntos concretos en materia y tiempo y que sólo tendrán las competencias que se especifiquen en el acto de la delegación.
2. Delegaciones que se refieren genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades. Se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de la que según la Ley 7/1985 de 2 de abril no sean delegables.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS JUNTAS VECINALES

**Artículo 95.**-En el Concejo de Laviana funcionarán las Juntas Vecinales según el Reglamento aprobado en el Pleno del día 31-3-89 y en concordancia con lo dispuesto en su disposición final 2ª.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

**Artículo 96.-**

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

2.-Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia del Alcalde que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquel.

**Artículo 97.-**

1.-Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

2.-Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se

decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando en lo posible su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

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

**Artículo 98.**-En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación a propuesta de la propia Comisión tras la correspondiente elección efectuada en su seno.
- 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 de cada grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.

**Artículo 99.**-

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

2.-en supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero en estos casos del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa el asunto deberá ser incluido en el Orden del Día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

## SECCIÓN CUARTA

### DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

**Artículo 100.**-

1.-La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

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

3.-Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Laviana, el día 23-7-87 se creó la Comisión Especial de Cuentas como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad.

## SECCIÓN QUINTA

### DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

**Artículo 101.**-El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y en su caso propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de la actividad al que corresponda cada Consejo.

**Artículo 102.**-La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario. En todo caso cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por el Alcalde que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

## SECCIÓN SEXTA

### DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

**Artículo 103.-**

1.-El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados distintos de los enumerados en las Secciones anteriores.

2.-Asimismo el Pleno podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia cuando así lo aconseje la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

**Artículo 104.**-El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige en su caso por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios y en todo caso se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menos posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

## CAPÍTULO II

### **FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

#### SECCIÓN PRIMERA

### REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

**Artículo 105.-**

1.-Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las en los días horas que establezca el Alcalde o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde de la Corporación o el Presidente de la Comisión estarán obligados a

convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte al menos de los miembros de la Comisión. En este caso y por lo que respecta al Orden del Día, cuando las reuniones tengan una frecuencia semanal se incluirá en el siguiente Orden del Día de la Comisión e igual plazo tendrán cuando tenga carácter quincenal.

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

3.-Las convocatorias corresponden al Alcalde de la Corporación o al Presidente de la Comisión o en su caso a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso se acompañará el Orden del Día.

#### **Artículo 106.-**

1.-La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

2.-El Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio respetando los principios generales que rigen los debates plenarios y 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 107.-**

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 Presidente de la Corporación a propuesta de los 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 un voto particular para su defensa ante el Pleno.

#### **Artículo 108.-**

1.-El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá en todo caso el funcionario responsable de Intervención.

2.-De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los extremos siguientes:

- a) Lugar de la reunión con expresión del nombre del Concejo 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) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- g) 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 vo-

tos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

h) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

A dicha acta acompañará los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos.

**Artículo 109.**-En todo lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

## SECCIÓN SEGUNDA

### REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS.

#### **Artículo 110.-**

1.-El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan.

2.-El funcionamiento de los órganos colegiados de los entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

## TÍTULO V

### ESTATUTO DEL VECINO

#### CAPÍTULO I

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS**

**Artículo 111.**-Son derechos y deberes de los vecinos:

- a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y en su caso cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesado por los órganos de gobierno y administración municipal.
- c) Utilizar de acuerdo con su naturaleza los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- e) Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la ley.
- g) Exigir la prestación y en su caso el establecimiento del correspondiente servicio público en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- h) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

## CAPÍTULO II

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 112.**-Es objeto del presente Capítulo, la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de información y participación de las entidades ciudadanas y vecinos en la gestión municipal, así como la organización y funcionamiento de los órganos existentes en los barrios periféricos, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 4.1 a), 18, 24 y 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Artículo 113.**-El Ayuntamiento de Laviana a través de este Reglamento, pretende los siguientes objetivos:

- Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios.
- Facilitar y promover la participación de los vecinos y entidades en la gestión municipal, con respecto a las facultades de decisión correspondiente a los órganos municipales representativos.
- Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Fomentar la vida asociativa en el Concejo.

**Artículo 114.**-El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos; colocación de carteles, vallas publicitarias, proyección de vídeos, tablones de anuncios y papeles informativos; organización de actos informativos y cuantos otros medios se consideren necesarios, en función de las disponibilidades presupuestarias. Al mismo tiempo podrá recoger la opinión de los vecinos y entidades a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión.

**Artículo 115.-**

1.-En las dependencias de la Casa Consistorial, funcionará un Servicio Municipal de Información, registro de instancias, iniciativas, reclamaciones y quejas, con las siguientes funciones:

- a) Canalizar toda la actividad relacionada con la publicidad y difusión de los asuntos municipales así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley Reguladora de la Bases de Régimen Local.
- b) La obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registros.
- c) Información al público acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento, indicación sobre localización de dependencias y horarios de trabajo, folletos sobre actividades, obras y servicios organizados por el Ayuntamiento y cualquier otro medio adecuado, según las disponibilidades presupuestarias.
- d) Recepción de las iniciativas y propuestas de ciudadanos, conducentes a la mejora de la estructura, funcionamiento y personal de los servicios municipales, así como tramitar las quejas a que puedan dar lugar las tardanzas y desatenciones de los mismos.

**Artículo 116.-**

1.-Cualquier ciudadano individualmente o a través de asociaciones, podrá solicitar del Ayuntamiento información o documentación sobre la gestión municipal.

2.-Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimientos administrativos.

**Artículo 117.-**Los interesados en un expediente, tendrán derecho a conocer en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas correspondientes, así como a obtener copia certificada de los extremos contenidos en un expediente.

**Artículo 118.-**En aquellos temas de especial transcendencia, los períodos oficiales de información pública establecidos en la legislación vigente podrán ser ampliados y complementados con otros medios o procedimientos de información y difusión.

**Artículo 119.-**Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Se facilitará la asistencia a la información simultánea de todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones.

**Artículo 120.-**A las sesiones de las Comisiones Informativas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la citada Ley, a los miembros de las Juntas Vecinales y vecinos en general.

**Artículo 121.-**Podrán ser públicas las sesiones de los órganos complementarios a que se refiere el presente Reglamento, en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por losd que se rijan.

**Artículo 122.-**

1.-Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los diferentes órganos municipales, a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.-Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno, así como de las Resoluciones del Alcalde y las que por su delegación dicten los Concejales-Delegados.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

- a) Edición con una periodicidad mínima trimestral de un boletín informativo municipal.
- b) Exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- c) Publicación en los medios de comunicación social de ámbito municipal.

**Artículo 123.-**

1.-De acuerdo con sus recursos presupuestarios, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las asociaciones para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos.

2.-El Presupuesto Municipal incluirá una partida destinada a tal fin.

**Artículo 124.-**Las asociaciones a que se refiere el artículo anterior, podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente de los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento.

**Artículo 125.-**

1.-Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en el artículo 72 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2.-Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Concejo, y sin ánimo de lucro.

3.-Estos Registros tienen por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Concejo, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto es independiente del Registro Provincial de Asociaciones existente en el Gobierno Civil o Comunidad Autónoma, en el que asimismo deben figurar inscritas todas ellas.

**Artículo 126.-**

1.-La solicitud de inscripción se presentará en las oficinas del Ayuntamiento.

2.-Sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes documentos:

- a) Escrito de solicitud, firmado por el Presidente de la entidad adjuntando copia certificada por el Secretario de la misma, en la que conste el acuerdo de la Asamblea de Socios o Junta Directiva, en su caso.
- b) Certificado de su constitución legal, con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.
- c) Relación de los miembros que componen la Junta Directiva, domicilio social de la Entidad e información sobre el número de asociados, presupuestos y patrimonio.
- d) Estatutos y Reglamento de la Entidad, donde consten sus fines y objetivos.
- e) Designación de los representantes de la Entidad, con sus datos personales y declaración responsable, que vayan a participar como miembros de los órganos municipales de participación vecinal.

**Artículo 127.-**

1.-La inscripción será acordada por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Comisión de Participación ciudadana.

2.-En el plazo de 15 días desde la solicitud de inscripción, salvo que este hubiera de interrumpirse por necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

El incumplimiento de estas obligaciones y requisitos, dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la Asociación en el Registro.

3.-Cualquier modificación de requisitos mínimos señalados en el artículo 15, deberá ser notificada al Ayuntamiento en un plazo máximo de 30 días.

**Artículo 128.**-La existencia de este Registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley de Régimen Local, que establece que podrán ser declaradas de utilidad pública municipal.

**Artículo 129.**-El Consejo Municipal de Participación Ciudadana es un órgano consultivo deliberante, de discusión y debate, donde se expondrán para informe, conocimiento y control, los grandes temas de la política general de la Corporación y en concreto todos aquellos temas de especial relevancia que afecten a las competencias municipales.

**Artículo 130.**-Estará compuesto por:

- El Alcalde, que lo presidirá.
- Los Concejales de la Comisión de Participación Ciudadana.
- Los representantes de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades que soliciten formar parte del mismo, a razón de uno por cada asociación.

**Artículo 131.**-El Consejo Municipal de Participación Ciudadana emitirá informe en los siguientes supuestos:

- a) cuando lo solicite el Alcalde o el Pleno de la Corporación.
- b) Previo a la aprobación del programa de actuación, ordenanzas, reglamentos generales y presupuestos municipales.
- c) Previo a la propuesta de aprobación y revisión del Plan General de Ordenación Urbana o norma que lo sustituya.

**Artículo 132.**-El Consejo Municipal de Participación ciudadana funcionará por un Reglamento interno que aprobará la Corporación a propuesta de dicho Consejo.

**Artículo 133.**-Los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana tendrán derecho a consultar los archivos y registros, sin más limitaciones que las que pueda establecer la ley. La limitación o denegación de este derecho deberá verificarse mediante resolución motivada, contra la que se podrán interponer los recursos pertinentes.

**Artículo 134.**-Para cada uno de los Sectores o Áreas de la actividad municipal se podrán constituir, a propuesta del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y por acuerdo del Pleno de la Corporación, Consejos o comisiones Sectoriales.

**Artículo 135.**-Los Consejos sectoriales son órganos de participación, información, control y propuesta de la gestión municipal, referida a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencias.

**Artículo 136.**-Se podrán constituir Consejos Sectoriales de Educación, Juventud, Cultura, Deportes, Urbanismo, Sanidad, Servicios Sociales, Festejos, Consumo, turismo y Medio Ambiente y cualesquiera otros que se estime oportuno.

**Artículo 137.**-

- 1.-Formarán parte del Consejo de Sector:

- a) Presidente: el Alcalde o en su caso el Concejal-Delegado del Área correspondiente.
- b) Un representante de cada uno de los grupos municipales que podrá ser o no Concejal.
- c) Representantes de asociaciones relacionadas con los fines del Consejo, a propuesta del Consejo Municipal de Participación ciudadana.
- d) Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

2.-Todos los miembros del Consejo tendrán voz y voto.

**Artículo 138.**-Una vez constituido el Consejo de Sector, por acuerdo del Pleno de la Corporación, se dotará de un Reglamento interno de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 139.**-Son funciones de los Consejos Sectoriales:

- a) Presentar iniciativas, sugerencias, propuestas o quejas al Ayuntamiento, para ser discutidas en las Comisiones Informativas Municipales correspondientes.
- b) Discutir el Programa Anual de Actuación y el Presupuesto del departamento correspondiente.
- c) Participar en los Patronatos, Sociedades, etc. correspondientes.
- d) Ser informados de las decisiones que se tomen en las Comisiones Informativas y, en su caso, de las adoptadas por la Alcaldía, la Comisión de gobierno y Pleno, respecto de aquellos temas de interés para ellos.

**Artículo 140.**-La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación por la que los ciudadanos solicitar al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

**Artículo 141.**-El Ayuntamiento deberá destinar anualmente una partida para sufragar aquellas actividades que se realicen por iniciativa ciudadana.

**Artículo 142.**-

1.-Corresponderá a la Comisión Municipal de Gobierno, resolver sobre las iniciativas ciudadanas que se planteen. En ningún caso se realizarán por iniciativa ciudadana actuaciones incluidas en el programa de actuación vigente.

2.-La decisión será discrecional y atenderá principalmente el interés público a que se dirigen y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

**Artículo 143.**-

1.-Cualquier persona, mediante entidades o asociaciones, podrá plantear una iniciativa.

2.-Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia fuese aconsejable un plazo menor.

3.-El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de otro mes, a contar desde el día siguiente a que termine el plazo de exposición pública.

**Artículo 144.**-El Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá someter a consulta popular, aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de es-

pecial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción a los relativos a la Hacienda Local.

**Artículo 145.-**La consulta popular, en todo caso, contemplará:

- a) El derecho a todo ciudadano censado a ser consultado.
- b) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

**Artículo 146.-**

1.-Corresponde al Ayuntamiento realizar los trámites pertinentes para la celebración de la consulta popular sobre materias de su competencia.

2.-También podrán solicitar la celebración de consulta popular, previa la resolución de acuerdos interesados, por iniciativa ciudadana o petición colectiva de un mínimo de firmas de vecinos no inferior al 10 por 1000 del Censo Electoral del Concejo.

3.-En lo no previsto en el presente Título se estará a lo dispuesto en la legislación estatal o de la Comunidad Autónoma, en especial la Ley Orgánica 2/1980 de 18 de enero Reguladora de la Distintas Modalidades de Referéndum.

**Artículo 147.-**Las Entidades Ciudadanas podrá realizar cualquier tipo de propuesta que esté relacionada con temas que afecten a su barrio o a la ciudad en general. Éstas se realizarán por escrito a efectos de que dichas propuestas sean tratadas por el órgano competente. En ningún caso las propuestas podrá defender intereses corporativos o de grupo, por encima de los intereses generales de los ciudadanos o de los vecinos.

**Artículo 148.-**Las Entidades Ciudadanas pueden intervenir con derecho a voz en aquellas Comisiones Informativas, cuando en el Orden del día figuren asuntos que afecten a estos colectivos, solicitándolo previamente de la Alcaldía-Presidencia, del Presidente de la Comisión respectiva y especificando la representación del colectivo a intervenir.

**Artículo 149.-**Cuando en el Orden del Día de una Comisión de Gobierno se trate un tema que afecte a las Entidades Ciudadanas, intervendrá con derecho a voz un representante de las mismas ante los miembros de la Comisión de Gobierno, antes de iniciarse oficialmente la sesión y siempre que el tema objeto de debate haya ocasionado notorias divergencias entre lo interesado por la Entidad y la solución ofrecida por el delegado del servicio correspondiente o propuesta, en su caso, de la Comisión Informativa que trató el tema.

**Artículo 150.-**

1.-Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de este y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2.-Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Entrará en vigor tras su aprobación definitiva.

----- oOo -----