



## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA**

### **ÍNDICE**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

#### **TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

Artículo 3. Régimen jurídico.

Artículo 4. Credenciales y declaraciones.

Artículo 5. Pérdida de la condición de Concejal.

Artículo 6. Honores y prerrogativas.

Artículo 7. Derechos, deberes y responsabilidades.

Artículo 8. Asistencia a las sesiones.

Artículo 9. Retribuciones e indemnizaciones.

Artículo 10. Derecho de información.

Artículo 11. Emisión de informes

Artículo 12. Imparcialidad.

Artículo 13. Notificaciones electrónicas y buzón de correspondencia

Artículo 14. Grupos políticos municipales.

Artículo 15. Concejales no adscritos.

#### **TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

##### **CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

Artículo 16. El/la Alcalde/sa.

Artículo 17. Los Tenientes de Alcalde.

Artículo 18. Los Concejales delegados.

Artículo 19. Los representantes personales del/la Alcalde/sa en pedanías.

##### **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

Artículo 20. El Pleno.

Artículo 21. La Junta de Gobierno Local.

Artículo 22. Las Comisiones Informativas.

Artículo 23. Comisiones Informativas Especiales

Artículo 24. La Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 25. Los Consejos Sectoriales.

Artículo 25.1. Consejo Local Agrario

Artículo 25.2. Consejo Escolar Municipal



## **TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

- Artículo 26. Sesiones del Pleno.
- Artículo 27. Sesiones ordinarias.
- Artículo 28. Sesiones extraordinarias.
- Artículo 29. Sesiones extraordinarias urgentes.
- Artículo 30. Extraordinarias en sustitución de las ordinarias
- Artículo 31. Convocatoria de las sesiones del Pleno.
- Artículo 32. Lugar de celebración de las sesiones.
- Artículo 33. Principio de unidad de acto.
- Artículo 34. Publicidad de las sesiones.
- Artículo 35. Ubicación de los Concejales/as.
- Artículo 36. Válida constitución del Pleno.
- Artículo 37. Orden del día.
- Artículo 38. Terminología.
- Artículo 39. Mociones.
- Artículo 40. Ruegos.
- Artículo 41. Preguntas.
- Artículo 42. Debates.
- Artículo 43. Intervención por alusiones.
- Artículo 44. Cuestiones de orden.
- Artículo 45. Las actas de las sesiones del Pleno

### **CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Artículo 46. Sesión constitutiva y resto de sesiones.
- Artículo 47. Reglas especiales.

### **CAPÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.**

- Artículo 48. Sesiones.

### **CAPÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.**

- Artículo 49. Naturaleza y funciones
- Artículo 50. Funcionamiento

## **TÍTULO CUARTO. ASPECTOS PROCEDIMENTALES**

- Artículo 51. Creación del tablón de anuncios electrónico
- Artículo 52. Reforma del ROM

### **Disposición final. Entrada en vigor.**



## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA (ROM)**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), atribuye al municipio, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, las potestades reglamentaria y de auto organización.

Dicha potestad de auto organización, a través de la aprobación de su Reglamento orgánico, es atribuida al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 22.2.d) de la LRBRL, exigiendo para su ejercicio el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, según el artículo 47.2.f) de la misma Ley Básica de Régimen Local, ambos preceptos con la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Igualmente, la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, en su artículo 28 establece la obligatoriedad para los Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes de contar con un Reglamento Orgánico Municipal en el que se regule la organización y funcionamiento del municipio.

En consecuencia, y en uso de la atribución que la legislación de régimen local atribuye al Pleno de la Corporación, se aprueba el nuevo Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (ROM).

En aras de la economía normativa, el contenido del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada se reduce a regular aquellos aspectos no contenidos en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que se consideran adecuados a la organización propia del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

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

#### **Artículo 1. Objeto.**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 28 de la Ley 8/2010 de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, el presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

#### **Artículo 2. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.**

Los órganos municipales del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada son los siguientes:

- La Alcaldía-Presidencia.
- Los/las Tenientes de Alcalde.



- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisiones Informativas
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Los Concejales Delegados.
- La Junta de Portavoces
- Los Consejos sectoriales.
- Los representantes personales del/la Alcalde/sa en pedanías.

## **TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

### **Artículo 3. Régimen jurídico.**

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad, son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

### **Artículo 4. Credenciales y declaraciones.**

Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como la declaración de sus bienes patrimoniales.

Tales declaraciones, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local.

### **Artículo 5. Pérdida de la condición de Concejal.**

El/la Concejal/a perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.



- Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, 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 ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española o de algún Estado perteneciente a la Unión Europea.

#### **Artículo 6. Honores y prerrogativas.**

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

El escudo de armas del municipio, es el aprobado en Resolución de 28 de agosto de 2006, del conseller de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, que es como a continuación se describe: «Escudo cuadrilongo de punta redonda. Cortado. En el primer cuartel, de gules, una torre de oro abierta, mazonada de gules, sobre ondas de plata y azul. En el segundo cuartel, de sinople, el pilar de plata cargado de la cruz de Santiago de gules. Por timbre, corona real abierta.» La bandera del municipio de Pilar de la Horadada, aprobada por el Pleno Municipal de 31 de mayo de 2013 y en Resolución de 14 de enero de 2014, del conseller de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, responde a la siguiente descripción: «Bandera cuadrilonga de proporciones 2:3. Partida por mitad vertical. Al asta, de rojo, la torre amarilla abierta, mazonada de negro. En el batiente, de verde, el pilar blanco cargado con la cruz de Santiago de rojo».

#### **Artículo 7. Derechos, deberes y responsabilidades.**

Los derechos, deberes, así como las responsabilidades de los/las Concejales/as se contienen en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y en el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten y sobre los que se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por letrados contratados al efecto.

No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno Municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos. Asimismo, se abonarán a los miembros de la Corporación los gastos de las acciones interpuestas por estos en defensa de la legalidad cuando estas prosperen en vía judicial.



### **Artículo 8. Asistencia a las sesiones.**

Los miembros de las Corporaciones Locales 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.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al/la Alcalde/sa, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

### **Artículo 9. Retribuciones e indemnizaciones.**

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial podrán percibir percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

### **Artículo 10. Derecho de información.**

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. El derecho de información de los miembros de la Corporación tendrá carácter personal e indelegable.

El derecho de acceso a la consulta de documentación administrativa se ejercerá sin necesidad de previa autorización por parte de los miembros de la Corporación, y los servicios de la corporación facilitarán directamente la información a sus miembros, sin que interfiera en la actividad administrativa del servicio, en los siguientes casos:

a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.



- b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
- c) Cuando se trate de información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía.
- d) Cuando sea información de libre acceso por los ciudadanos y ciudadanas.

En todo caso, los miembros de las corporaciones locales deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria. Cualquier miembro de la Corporación podrá en consecuencia, examinarla 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. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

En los demás supuestos de acceso a la información o documentación municipal, se deberá solicitar mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia de forma individualizada y se deberá obtener la previa autorización de la Alcaldía, entendiéndose concedida por silencio administrativo la petición de acceso, en caso de que no se dicte acuerdo o resolución denegatorio motivada en el plazo de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud.

El derecho a la obtención de copias, sin necesidad de autorización de la Alcaldía, se encuentra limitado a los supuestos recogidos en el apartado 2 de este artículo. Para el resto de los casos, la emisión de copia de documentación deberá ser expresamente autorizado por el alcalde o Presidente, mediante acuerdo o resolución expresa.

La solicitud de documentos y la remisión de los mismos, en su caso, se hará preferentemente por medios informáticos, telemáticos, electrónicos, salvo causa justificada con carácter excepcional.

Los/las Concejales/as velarán por que la información que se les facilite no sea divulgada, especialmente aquella información que sirva de antecedente de asuntos pendientes de resolver, así como para evitar la reproducción de las copias que se les facilite para su estudio. El derecho a la información o documentación conlleva por parte del concejal el deber de guardar reserva en relación con la información que se les facilite, el de evitar la reproducción de la documentación que en su caso pueda serles dada para su estudio, así como la protección de todo tipo de datos de carácter personal.

El ejercicio de este derecho se llevará a cabo siempre que no exista otro digno de mayor protección conforme a la legislación vigente en cada momento.

Los miembros de la Corporación deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros; siendo directamente responsables. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a



terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

### **Artículo 11. Emisión de informes**

El derecho de acceso a la información se limita a los datos de los que disponga la Administración recogidos en documentos. Este derecho no se extiende a la posibilidad de solicitar informes ad hoc que tengan que ser elaborados por el alcalde ex profeso para el solicitante. De manera que la petición del concejal deberá ser atendida únicamente cuando exista en el Ayuntamiento información documentada relativa al caso, siempre y cuando el concejal cumpla con los requisitos a los que se ha hecho referencia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, deberán emitir informes previos en los siguientes supuestos:

- a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.
- b) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.
- c) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.

La emisión de informes por los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional se limitará a expedientes que den lugar a la adopción de acuerdos del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o resoluciones de la Alcaldía, es decir, informes sobre asuntos que van a ser objeto de resolución en sentido amplio, pronunciándose sobre la corrección o incorrección legal del acuerdo a adoptar.

### **Artículo 12. Imparcialidad.**

Los miembros de la Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

En el ejercicio del cargo, observarán en todo momento las normas sobre incompatibilidades y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en que concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

La actuación de los miembros de las corporaciones locales en los que concurran las mencionadas circunstancias podrá suponer, si ha sido determinante para la adopción del acuerdo, la invalidez de los actos en que hayan intervenido



### **Artículo 13. Notificaciones electrónicas y buzón de correspondencia.**

Todos los concejales de la corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón físico y/o casillero, para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa. El resto de notificaciones concernientes a su condición de Concejales de la Corporación las recibirán siempre por medios electrónicos, a través de la dirección electrónica habilitada en la web de la sede electrónica municipal.

Los Concejales obtendrán en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, y facilitarán la dirección de correo electrónico a la que se enviarán todos los avisos que les afecten.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produce el acceso a su contenido a través de la dirección electrónica. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se pone a disposición de la persona interesada el acto objeto de notificación, así como la fecha y hora en que la persona destinataria accede al contenido del acto notificado. El acceso electrónico tiene los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia de este acceso.

El plazo para acceder al contenido de la notificación será de 10 días naturales, tal como determina el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran 10 días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido practicada.

### **Artículo 14. Grupos políticos municipales.**

Los/las Concejales/as, a los efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos municipales que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos en la corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

En ningún caso podrán constituir grupo separado concejales/as que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

La lista que solo haya conseguido un/una Concejales/a tendrá derecho a que este se le considere, a efectos corporativos, como Grupo Municipal.

Los Grupos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia, firmado por los miembros de la misma que deseen integrarlo, en el que expresen su voluntad de formar parte del mismo, su denominación, el nombre de su portavoz y de quien, en su caso, pueda sustituirlo. El escrito deberá presentarse en el Registro General / Registro Electrónico General dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.



De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

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

Los grupos políticos municipales 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. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y la Alcaldía-Presidencia o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior, pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Artículo 15. Concejales no adscritos.**

Pasarán a tener la condición de Concejales no adscritos aquellos miembros de la corporación en los que concurra alguna de las circunstancias establecidas en la legislación básica estatal o en la autonómica valenciana. La condición de Concejales no adscritos nacerá desde el mismo momento en que concurra la circunstancia que la motiva, y ello sin perjuicio de que se dé cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, sin perjuicio de los derechos políticos y económicos que le puedan corresponder, en su caso, por razón de otros cargos.

Los Concejales no adscritos ostentarán los siguientes derechos que dimanarán del núcleo esencial del derecho a participar en los asuntos públicos consagrado en el artículo 23 de la Constitución Española:

- Formar parte de todas las comisiones informativas, participando en las deliberaciones y votaciones, respetando la proporcionalidad existente en el pleno, a cuyo efecto este podrá acordar la implantación del voto ponderado.



- Asistir al pleno y participar en el mismo mediante turno de palabra, y derecho a voto.
- Someter a la consideración del Pleno mociones de urgencia y enmiendas, así como formular ruegos y preguntas.
- Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias del pleno, siempre que se alcance el número de firmas suficientes, así como cualquier otro derecho que corresponda al resto de los concejales en su esfera individual.
- Presentar individualmente propuestas de acuerdo al Pleno a que se refiere este Reglamento.
- Obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Percibir asistencias, dietas e indemnizaciones.

Por el contrario, los Concejales no adscritos no tienen derecho a los medios materiales y económicos que se concedan a los Grupos municipales en cuanto a tales, como pueden ser el uso de un despacho, teléfono, asignación económica, etc, ni a formar parte de la Junta de Portavoces ni de los Consejos Sectoriales.

## **TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **Artículo 16. El/la Alcalde/sa.**

El/la Alcalde/sa preside la Corporación, dirige el gobierno y la administración municipal, y ostenta las atribuciones establecidas en la legislación básica estatal y en el resto del ordenamiento jurídico.

La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen por la legislación electoral.

#### **Artículo 17. Los Tenientes de Alcalde.**

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local. Su número no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/la Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este 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.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación efectuada mediante un Decreto de la Alcaldía-Presidencia 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, que surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, y que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de 24 horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Presidente hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

#### **Artículo 18. Los Concejales delegados.**

Los Concejales delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el/la Alcalde/sa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere 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 las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

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

Si la delegación abarca la atribución de dictar actos administrativos, los Decretos de los Concejales delegados se transcribirán al correspondiente Libro de Resoluciones del Concejal delegado.

Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, si bien corresponderá al órgano delegante la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los mismos.



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

**Artículo 19. Los representantes personales del/la Alcalde/sa en pedanías.**

En las pedanías, urbanizaciones o barrios separados del Núcleo Urbano del Municipio de Pilar de la Horadada, la Alcaldía podrá nombrar Alcaldes Pedáneos o de Barrio, según los casos, entre los vecinos que residan en ellos.

Los Alcaldes Pedáneos y los de Barrio serán nombrados y cesados libremente por la Alcaldía. No obstante, la Alcaldía podrá promover su elección mediante plebiscito entre los residentes en estos núcleos de población.

La duración del mandato de estos Alcaldes estará sujeta a la de la Alcaldía que los nombró, quien podrá decretar su cese por el mismo procedimiento de su nombramiento. Estos Alcaldes tienen carácter de autoridad, en cuanto representantes de la Alcaldía del Municipio.

Competerán al Alcalde Pedáneo o de Barrio, entre otras, las siguientes facultades:

- Representación ordinaria de la Alcaldía en su ámbito territorial.
- La Presidencia de la Junta Vecinal y de las Asambleas o reuniones de vecinos que se convoquen.
- Vigilancia inmediata de las obras y servicios municipales que se desarrollen en su pedanía.
- Informar a los vecinos sobre las normas, acuerdos y demás actuaciones municipales que les afecten.
- Canalizar las aspiraciones de los vecinos respecto del Ayuntamiento.
- Cuantos asuntos les delegue o encargue la Alcaldía.

**CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

**Artículo 20. El Pleno.**

El Pleno está integrado por todos los Concejales, presididos por el/la Alcalde/sa, con la asistencia del Secretario General. El Interventor Municipal asistirá al pleno cuando sea convocado por la Alcaldía-Presidencia.

El Pleno ostenta las atribuciones establecidas en la legislación básica estatal y en el resto del ordenamiento jurídico.

**Artículo 21. La Junta de Gobierno Local.**

La Junta de Gobierno Local está integrada por el/la Alcalde/sa, que la preside, y un número de Concejales nombrados libremente por aquel/la que no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.



El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local 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. Así mismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde o por el Pleno, u otorgada por atribución de la Ley.

#### **Artículo 22. Las Comisiones Informativas.**

Las Comisiones Informativas son órganos que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno. Así mismo, todos los Concejales no adscritos tienen derecho a participar en dichos órganos en igualdad de condiciones que los grupos políticos.

Cuando por la composición de la Corporación no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, bien por integrar las comisiones con un número de miembros igual para cada grupo, aplicándose el sistema de voto ponderado.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

El Pleno de la Corporación, a propuesta de la alcaldía, optará bien por crear la Comisión Informativa Permanente Única que se constituirá con carácter general, y abarcará todas las materias que han de someterse al Pleno, o bien por crear distintas Comisiones Informativas Permanentes, entre las que se distribuirán las materias que hayan de someterse al Pleno, entre las áreas de organización municipal.

El número de miembros de las Comisiones Informativas se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno. Las Comisiones Informativas serán presididas por el Alcalde-Presidente, o concejal en quien delegue. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá 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.

### **Artículo 23.- Comisiones Informativas Especiales**

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.

Las Comisiones Informativas Especiales podrá incorporar especialista/s, con voz y sin voto, con tareas de asesoramiento técnico, en un numero no superior al de concejales miembros de la comisión.

La comisión habrá de culminar sus trabajos en un plazo estipulado en el momento de su constitución, pudiéndose ampliar dicho plazo por acuerdo de aquella.

El calendario de sesiones, así como su método de trabajo y las comparecencias a solicitar, será acordado por la Comisión una vez sea constituida.

Se podrá determinar el carácter público de las sesiones de la comisión especial, de tal forma que se admita público y/o medios de comunicación en sus sesiones.

Se otorga a la comisión especial la posibilidad de instar a comparecer ante la citada comisión a personas que puedan tener relación con el asunto que se esté tratando o cuyo testimonio se estime conveniente. No obstante, al no existir una norma de cobertura para una posible coerción, la comisión no puede exigir a nadie comparecer.

### **Artículo 24. La Comisión Especial de Cuentas.**

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación y, en su caso, por los Concejales no adscritos, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el Pleno.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

### **Artículo 25. Los Consejos Sectoriales.**

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de



informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

La creación de los Consejos Sectoriales se realizará por acuerdo del Pleno. La organización y el funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regularán en un Reglamento aprobado por el Pleno.

Se recogen con carácter particular:

#### **Artículo 25.1.- Consejo Local Agrario**

El Consejo Agrario Municipal de Pilar de la Horadada, se configura como un órgano complementario de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la de canalizar la participación de los agricultores y de más ciudadanos relacionados con el sector agrario, y de las organizaciones agrarias de trabajadores y de profesionales agrarios, en los asuntos municipales que puedan afectarles en cuanto tales.

El Consejo Agrario Municipal de Pilar de la Horadada, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Sr. Alcalde- Presidente.
- 1 miembro designado por cada grupo político municipal.
- 2 miembros designados por la Cooperativa Surinver.
- 2 miembros designados por los Sindicatos Generales de Trabajadores.
- 1 miembro designado por los Sindicatos Agrarios.
- 1 miembro designado por la Comunidad de Regantes Margen Derecha.
- 1 miembro designado por la Cooperativa Flomar.

Actuará de Secretario del Consejo el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

El Consejo se dotará para su funcionamiento de un Reglamento de régimen interior que deberá ser aprobado en primer lugar por los miembros del Consejo y posteriormente por el Pleno de la Corporación Local y en lo no previsto por este Reglamento se regirá por el Real Decreto 2568/87, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### **25.2.- Consejo Escolar Municipal**

El Consejo Escolar Municipal de Pilar de la Horadada es el órgano colegiado de carácter consultivo y de participación democrática en la programación y control de la enseñanza de nivel no universitario por parte de la comunidad local.

El ámbito de actuación del Consejo Escolar Municipal coincidirá con el del término municipal de Pilar de la Horadada.

El Consejo Escolar Municipal de Pilar de la Horadada, cuyo Presidente será el Alcalde del Ayuntamiento, o concejal en quien delegue, estará integrado, además de por éste, por treinta vocales y por los presidentes de los consejos escolares de distrito, cualquiera que fuese su número, en el caso de que éstos se hubieran constituido.



Serán vocales del Consejo Escolar Municipal:

- a) Un número de representantes de los profesores, así como del personal de administración y de servicios, que represente, al menos, el 30 por 100 del total de miembros del consejo, designados por las organizaciones sindicales requeridas, en proporción al resultado de las elecciones sindicales en el ámbito de la Comunidad Valenciana y de acuerdo con el censo de profesores de los sectores público y privado en el municipio que facilite la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.
- b) Un número de representantes de padres de alumnos, y alumnos de centros escolares de Pilar de la Horadada que represente, al menos, el 30 por 100 del total de miembros del Consejo, que será determinado por las organizaciones y asociaciones de padres de alumnos y alumnos constituidas e inscritas a efectos censales en el plazo de quince días que el Ayuntamiento conceda.
- c) Un concejal delegado del Excelentísimo Ayuntamiento.
- d) Un número de directores de centros públicos y de titulares de centros privados, que serán elegidos por y entre ellos a través del procedimiento electoral que al efecto se celebre, teniendo en cuenta que, en ningún caso, podrán formar parte de la mesa electoral que se constituya, en calidad de vocal, representantes de directores de centros públicos y titulares de centros privados que sean candidatos en dicho procedimiento.
- e) Representantes de las asociaciones de vecinos de Pilar de la Horadada, en proporción a su representatividad.
- f) Representantes de la administración educativa.
- g) Un número de representantes de las organizaciones sindicales más representativas en función de los votos obtenidos a nivel de comunidad autónoma.

A sus reuniones podrán asistir, por expreso acuerdo del pleno del consejo, con voz, pero sin voto, aquellas personas que por su competencia técnica o responsabilidad en materia educativa puedan presentar informes.

El Consejo se dotará para su funcionamiento de un Reglamento de régimen interior que deberá ser aprobado en primer lugar por los miembros del Consejo y posteriormente por el Pleno de la Corporación Local y en lo no previsto por este Reglamento se regirá por el Real Decreto 2568/87, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## **TÍTULO TERCERO.**

### **FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

##### **Artículo 26. Sesiones del Pleno.**



Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de cuatro tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.
- Extraordinarias en sustitución de las ordinarias.

#### **Artículo 27. Sesiones ordinarias.**

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

La periodicidad de las sesiones ordinarias se fijará por acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el/la Alcalde/sa dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El/la Alcalde/sa podrá modificar la fecha y la hora concreta para celebrar una sesión ordinaria, en casos excepcionales como puedan ser, entre otros, vacaciones, fiestas patronales, etc. También se podrá modificar la fecha y la hora previo acuerdo de la Junta de Portavoces. El/la Alcalde/sa deberá dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.

#### **Artículo 28. Sesiones extraordinarias.**

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria

La solicitud se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

#### **Artículo 29. Sesiones extraordinarias urgentes.**

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

#### **Artículo 30: Extraordinarias en sustitución de las ordinarias**

Son sesiones extraordinarias en sustitución de las ordinarias las convocadas por el Alcalde en un día y hora distinto al preestablecido para las sesiones ordinarias, motivada la convocatoria por razones operativas y/o organizativas. A todos los efectos, las sesiones extraordinarias en sustitución de las ordinarias se considerarán sesiones ordinarias.



### **Artículo 31. Convocatoria de las sesiones del Pleno.**

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia convocar todas las sesiones del Pleno.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el 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.

La notificación de la convocatoria de la sesión plenaria será realizada por medios telemáticos.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada, y será remitida por medios telemáticos.

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.

El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía-Presidencia asistida de la Secretaría. Así mismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El/la Alcalde/sa, 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 por mayoría absoluta su inclusión por urgencia en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

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 absoluta.

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.

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



### **Artículo 32. Lugar de celebración de las sesiones.**

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 por Decreto de Alcaldía dictado previamente y notificado a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el acta.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

### **Artículo 33. Principio de unidad de acto.**

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, por lo que no será motivo para levantar la sesión el hecho de que se alcancen las 24:00 horas del día de su celebración sin que la sesión haya finalizado. Los acuerdos que, en su caso, se adopten más allá de las 24:00 horas serán válidos y se considerarán aprobados el día en que dio inicio la sesión plenaria.

No obstante lo anterior, la Presidencia del Pleno tendrá la potestad de levantar la sesión, en cuyo caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

### **Artículo 34. Publicidad de las sesiones.**

Las sesiones del Pleno serán públicas. Tendrán acceso a ellas los medios de comunicación para el ejercicio de la función que tienen y la ciudadanía en general.

El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.



Se permitirá, en todo caso, la grabación de las reuniones por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el consistorio podrá promover la grabación y posterior publicación de las reuniones en plataformas accesibles para la ciudadanía, con independencia de su posible validación o certificación como acta o incluso su difusión en tiempo real a través de internet, que, en todo caso, también estará permitido.

Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, o cuando alguna persona a título individual desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldía con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración del Pleno. Con autorización de la Alcaldía, y a través de un único representante podrá exponer su parecer durante el tiempo máximo que le señale el Presidente de la sesión; y con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

#### **Artículo 35. Ubicación de los Concejales/as.**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo Político. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Presidencia, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista 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 36. Válida constitución del Pleno.**

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el/la Presidente/a y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Los Concejales en situación de baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, y cuya causa proceda apreciarla a la Junta de Gobierno Local, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.



Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior: el Pleno de constitución de la entidad local, la elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la entidad local, la moción de censura, la cuestión de confianza.

Ningún concejal podrá ausentarse del Salón de Sesiones sin permiso de la Presidencia y la observación de la Secretaría, a efectos del cómputo de quórum necesario para continuar la sesión o adoptar acuerdos que lo requieran. Las ausencias que se produzcan durante la deliberación de un asunto equivaldrán a la abstención en la votación correspondiente.

#### **Artículo 37. Orden del día.**

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

No obstante lo anterior, la Presidencia podrá alterar el orden de los temas, o incluso retirar un asunto, cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo, documentos o informes, y también se podrá solicitar 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.

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

#### **Artículo 38. Terminología.**

La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

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.

Propuesta de Resolución: es la propuesta sometida al Pleno por la vía de urgencia, cuyo expediente no ha sido estudiado previamente por la Comisión Informativa.

Moción (política): Al amparo del artículo 46.2 de LBRL, son aquellas propuestas que los grupos presenten para su debate y votación pero que, o bien los asuntos que elevan no son competencia del Pleno (Declaraciones Institucionales, instar a otras Administraciones u órganos municipales a llevar a cabo una determinada actuación...), o bien sí se encuentran dentro de su ámbito competencial, pero carecen de eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos.



Carecen de eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos aquellas mociones que requieran de informes técnicos, jurídicos o económicos que garanticen la oportunidad y/o legalidad de los pronunciamientos a adoptar. Tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones concretas, conducentes a la apertura del correspondiente expediente administrativo en materias de competencia del Pleno.

Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal al amparo de lo previsto en el artículo 40 de este Reglamento.

Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 41 de este Reglamento

Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al Dictamen o proposición que se refieran, con sujeción a los tiempos fijados en el artículo siguiente. Si la enmienda es aprobada, se entenderá aprobado el punto enmendado. Si la enmienda no es aprobada, se pasará a debatir y votar el Dictamen o proposición.

### **Artículo 39. Mociones.**

Los Portavoces de los Grupos municipales o una cuarta parte de los miembros de la Corporación, podrán presentar, por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento, mociones para su debate y votación en el Pleno.

Se incluirán en el orden del día las mociones presentadas con diez días naturales de antelación a la fecha de la sesión ordinaria, previo dictamen por parte de la Comisión Informativa correspondiente.

Los Portavoces de los Grupos políticos podrán presentar en el transcurso de la sesión plenaria ordinaria, y antes de pasar al punto de ruegos y preguntas, mociones para someterlas a consideración del Pleno. Requerirán, para su debate y votación, que el Pleno acuerde, por mayoría absoluta, la previa declaración de urgencia. A estos efectos, el proponente de la moción podrá intervenir para justificar la concurrencia de dicha urgencia, pudiendo pedir la palabra los portavoces de los demás grupos políticos para explicar su apoyo o rechazo a la urgencia.

Todas las mociones deberán contener una parte expositiva y uno o varios acuerdos a adoptar, que versen sobre asuntos en los que el Pleno tenga competencia para su ejecución.

Las mociones que no contengan un carácter municipal, o que no efecten directamente al municipio de Pilar de la Horadada, tendrán que ser previamente dictaminadas por la Junta de Portavoces, y aprobadas por la mayoría de sus miembros.



No podrán contener la aprobación de acuerdos que exijan una previa tramitación administrativa o la incorporación de informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar. Si no se pudieran incorporar durante el desarrollo de la sesión, el acuerdo a adoptar se limitará exclusivamente a declarar el inicio del correspondiente expediente, que, tras su tramitación, se someterá al órgano municipal competente.

Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Salvo que la Junta de Portavoces determine un número mayor para determinadas sesiones, se establece un número máximo de dos mociones por grupo municipal en cada sesión.

#### **Artículo 40. Ruegos.**

Todos los concejales, individual o colectivamente, o los grupos municipales a través de su portavoz, pueden presentar ruegos, oralmente o por escrito, en los que formulan una petición dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta.

Los ruegos presentados por escrito con setenta y dos horas antes, como mínimo, del inicio de una sesión ordinaria se responderán durante la misma, y los presentados con menor antelación o formulados oralmente durante la sesión, se contestarán en la sesión siguiente, salvo que el miembro del equipo de gobierno que corresponda decida hacerlo en la misma.

Salvo que la Junta de Portavoces determine un número mayor para determinadas sesiones, se establece un número máximo de cuatro ruegos por cada concejal en cada sesión, no pudiendo acumularse este límite para las formuladas por cada grupo municipal.

Los ruegos formulados no darán lugar a debate, y en ningún caso estarán sometidos a votación.

#### **Artículo 41. Preguntas.**

Todos los Concejales podrán formular preguntas, oralmente o por escrito, relativos a la actuación de los miembros del equipo de gobierno y la gestión política o administrativa de que sean responsables.

Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, sobre si el gobierno municipal ha realizado o va a realizar alguna acción en relación con un asunto.

Las preguntas presentadas por escrito con setenta y dos horas de antelación al inicio de una sesión ordinaria, serán contestadas en la misma por el orden de su presentación, sin



perjuicio de la acumulación de las relativas al mismo objeto o materia. Cuando el destinatario pida justificadamente el aplazamiento de la misma, se contestarán en la sesión siguiente.

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.

La Alcaldía podrá no admitir a trámite las preguntas cuando se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento, del exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada o las que en su formulación vulneren las normas básicas de cortesía corporativa. También podrá derivar a los servicios municipales correspondientes, las que contengan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica.

Salvo que la Junta de Portavoces determine un número mayor para determinadas sesiones, se establece un número máximo de cuatro preguntas por cada Concejal en cada sesión, no pudiendo acumularse este límite para las formuladas por cada grupo municipal.

Si la actuación, situación o hecho objeto de la pregunta afectara a varias concejalías o áreas de Gobierno, la pregunta se dirigirá a la Alcaldía y podrá ser contestada por uno o por varios miembros del equipo de Gobierno, según resuelva aquella.

#### **Artículo 42. Debates**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, el Presidente, o quien éste determine, de la propuesta o dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la propuesta de resolución 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.

La exposición y justificación de la propuesta o dictamen será como máximo de 10 minutos cargo del Secretario, el Presidente, o quien éste determine (Concejal/a delegado/a o portavoz de su Grupo municipal).

Después, se promoverá el debate. Las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, y solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

Los diversos Grupos municipales y Concejales no adscritos consumirán un primer turno de palabra que se realizará, en el caso de los Grupos, a través de sus portavoces o concejal/a del Grupo en quien delegue, comenzando por los Grupos de la oposición por orden de menor a mayor número de Concejales y, a igualdad de estos, por el de menor número de votos obtenidos, salvo que alguno de ellos renuncie a su intervención. Ningún Grupo político (ni Concejal no adscrito) podrá ceder su turno a otro.



Los tiempos de las intervenciones de los concejales no adscritos, así como las asignadas a cada Grupo Municipal, se establecen en dos bloques acumulativos: fijo y variable. El bloque fijo será de 5 minutos, y el bloque variable se establece en función de su representatividad en la corporación, de manera que cada concejal representa un minuto de tiempo para el cómputo total de su grupo.

Si lo solicitara algún Grupo o Concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno para la réplica, que tendrán la mitad de la duración establecida para el primer turno de palabra.

Consumido el turno anterior, se cerrarán las intervenciones con una intervención del Concejal/a delegado/a o del portavoz del Grupo municipal autor de la propuesta, con una duración máxima de 5 minutos, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta inicial.

Después de las intervenciones, la Presidencia dará por terminado el debate y resumirá, en su caso, la propuesta y someterá el asunto a votación. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de que se puedan presentar enmiendas parciales.

No se admitirá ninguna interrupción a quien se halle en el uso de la palabra, excepto por parte de la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra, o para hacer una llamada al orden al Pleno, o a alguno de sus miembros, o al público asistente.

Proclamado el acuerdo, los Concejales que no hubieran intervenido en el debate, o que tras este hubieran cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación del voto, de una duración máxima de cinco minutos.

Cuando se trate de una moción o de una propuesta de resolución presentada por un Grupo político o por un Concejal no adscrito, el proponente hará la defensa de la misma, siguiéndose a continuación el turno de intervenciones establecido. Finalizado este, la Presidencia dará por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará la propuesta.

En el supuesto de que se debatan puntos de extraordinaria importancia para la vida municipal y, en todo caso, los Presupuestos de cada año, previo consulta con los Portavoces de los Grupos municipales, la Presidencia determinará los tiempos máximos de duración de las intervenciones, que en ningún caso podrán exceder del doble de las señaladas en los apartados precedentes.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia 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 sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.



### **Artículo 43. Intervención por alusiones**

Son alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de miembros de la corporación, sin que se entienda por tal la mera referencia a su actividad.

Quienes se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar a la Presidencia un turno de alusiones, que será breve y conciso, en el que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de un minuto, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. La Presidencia resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado, sin que quepa ulterior debate.

El portavoz de un grupo político municipal podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones vertidas se refieran al grupo o a la formación política al que representa. La duración máxima de esta intervención, de ser concedida por la presidencia, será de tres minutos.

Si el aludido excediera los límites de tiempo fijados, la Alcaldía-Presidencia le retirará la palabra inmediatamente.

### **Artículo 44. Cuestiones de orden.**

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 reclamen. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

El Alcalde o Presidente podrá llamar al orden y retirarle el uso de la palabra a cualquier miembro de la Corporación que esté haciendo uso de la palabra, bien porque realice digresiones extrañas al asunto de que se trata, bien sea por volver sobre lo que ya estuviese debatido o votado, bien porque profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad, bien porque produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones, o bien porque pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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.

La Presidencia tiene facultad discrecional para conducir las discusiones, para asegurar el orden y corrección, para dar por terminada una discusión reiterativa, para resolver incidentes, para llamar a la cuestión debatida, para conceder y retirar el uso de la palabra y para llamar al orden a cualquier Concejal/a que 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.



#### Artículo 45.- Las actas de las sesiones del Pleno

De cada sesión el secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de reunión, con expresión de las causas que motivan la no celebración en la Casa Consistorial, cuando así ocurra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes y de los que se hubiesen excusado.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del secretario y del interventor, o de quienes legalmente los sustituyan.
- g) Asuntos que se examinen, incidencias significativas que pudieran ocurrir durante su transcurso y contenido íntegro de las intervenciones de los representantes de los grupos políticos municipales.
- h) Votaciones que se verifiquen, haciendo constar el número de votos positivos, los negativos y las abstenciones. En las nominales se hará constar el sentido del voto emitido por cada uno. En las secretas se hará constar el resultado final del escrutinio.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Para la elaboración de las actas se utilizarán los medios informáticos y electrónicos que permitan un uso automatizado de la información, de acuerdo con los medios que aporten las nuevas tecnología y con estricto cumplimiento de las siguientes reglas:

El contenido íntegro de las intervenciones de los representantes de los grupos políticos municipales formará parte del acta de cada sesión plenaria y se recogerá por medios informáticos en un formato audiovisual denominado "video acta".

El videoacta se define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

– Acta sucinta: Es el acta redactada de forma convencional en formato pdf, limitando su contenido a lo previsto en la normativa vigente. Contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.

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

El video acta de cada sesión del Pleno tendrá el carácter de documento público electrónico; para que sea válido, requerirá la firma electrónica del alcalde o alcaldesa y del secretario del Ayuntamiento, con el objeto de garantizar que su contenido es fehaciente.



El video acta, con respecto al documento que constituya el acta de la sesión en papel, tendrá carácter de anexo que forma parte de él, en concreto, formará parte del apartado o apartados del acta en papel destinados a reproducir el debate de los diferentes asuntos que hayan formado parte del orden del día.

En todos los puntos del orden del día de cada sesión del Pleno, en el apartado destinado a recoger el debate en el documento en papel, se hará una remisión al contenido del video acta.

El video acta de cada sesión será objeto -con las debidas garantías- de un registro electrónico específico de la Secretaría y será insertado en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro del plazo de los seis días hábiles siguientes al de la celebración de la sesión plenaria que reproduzca, con las firmas electrónicas que garanticen que su contenido es fehaciente, para conocimiento e información general.

Al someterse a aprobación el borrador del acta de una sesión del Pleno, se estará sometiendo a aprobación el documento en formato papel y el documento electrónico reproductor de los debates que hayan tenido lugar en dicha sesión.

La aprobación o prestación de conformidad por parte de los miembros del Pleno al borrador del acta de una de sus sesiones abarca tanto al documento en papel como al documento electrónico.

Tras la aprobación formal del borrador del acta de una sesión en los términos anteriormente descritos, el documento en papel se insertará en la sede electrónica del ayuntamiento junto con el video acta, momento a partir del cual será plena la eficacia jurídica del contenido de los debates que se reproduzcan en el video acta a todos los niveles, en particular a los efectos de certificar acerca del contenido literal de un acuerdo adoptado.

## **CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **Artículo 46. Sesión constitutiva y resto de sesiones.**

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de la Alcaldía dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria semanalmente como mínimo. El titular de la Alcaldía-Presidencia, por causa justificada, podrá convocarla para un día distinto al fijado o suspender su celebración.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.



Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor que podrán realizarse en otro lugar, o incluso celebrarse de manera telemática.

#### **Artículo 47. Reglas especiales.**

Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

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 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.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. En el plazo de diez días desde su aprobación, deberá enviarse por medios telemáticos a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local 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 tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

La Alcaldía-Presidencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el/la Alcalde/sa podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

### **CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.**

#### **Artículo 48. Sesiones.**

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias cada vez que se reúnan con motivo del estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de incluirse en la siguiente sesión del Pleno, o de la Junta de Gobierno Local cuando esta ejerza competencias delegadas por el Pleno.



La Presidencia efectiva de cada Comisión podrá, así mismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. Estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor, en que podrán realizarse en otro lugar, o incluso celebrarse de manera telemática.

La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de dos días hábiles.

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates la Presidencia, pues cuenta con voto de calidad. En caso de haberse implantado el sistema de voto ponderado, los Dictámenes se aprobarán por mayoría simple de la ponderación de los votos.

En caso de que el Pleno haya optado por la constitución de Comisiones Informativas diferenciadas, ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta.

En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

#### **CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.**

##### **Artículo 49. Naturaleza y funciones**

La Junta de Portavoces es un órgano complementario, de carácter deliberante, presidido por la Alcaldía o Concejales en que delegue, e integrado por los portavoces de los distintos grupos políticos municipales cuyas funciones son las siguientes:

- Asistir a la Alcaldía en la confección del Orden del Día y en la convocatoria de sesiones extraordinarias del Pleno.
- Establecer límites en el número de propuestas, mociones, ruegos y preguntas en las sesiones, en el marco del presente Reglamento, el régimen de los debates en el marco del presente reglamento, la participación de los grupos en los mismos, los turnos de



intervención y su duración en función de la importancia de los asuntos y demás cuestiones que se planteen para el mejor desarrollo de las sesiones plenarias.

-Acceder a la información proporcionada por la Presidencia para su difusión entre los miembros de los grupos políticos.

-Examinar las peticiones de los grupos en relación a su funcionamiento.

-Cualquier otro asunto que le consulte la presidencia.

#### **Artículo 50. Funcionamiento**

La Junta de Portavoces la convocará el Alcalde-Presidente con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo en el caso de urgencia que deberá ser apreciada por la Presidencia.

La Junta de Portavoces se reunirá a iniciativa de su presidente, o a petición expresa y por escrito de, al menos, dos portavoces de los distintos grupos municipales que la integran, en cuyo caso la reunión deberá celebrarse dentro del plazo de tres días hábiles.

La Junta de Portavoces expresará su voluntad mediante votaciones en las que cada grupo municipal ostentará el voto ponderado que le corresponda en función de su representatividad.

En las reuniones en que así se determine, los Portavoces, o sus suplentes, podrán estar acompañados por un miembro de su grupo municipal, que no tendrá derecho a voto.

El Alcalde-Presidente podrá solicitar la presencia en las reuniones de Junta de Portavoces de cualquier empleado municipal para realizar funciones de asistencia al propio órgano.

El resultado de las reuniones celebradas se consignará en un acta autorizada por el secretario de la Junta de Portavoces en la que constarán, la fecha, hora y lugar de la reunión, los asistentes a la misma, así como los asuntos tratados, que será aprobada al finalizar la reunión.

También asistirá, como Secretario, el funcionario que ostente las funciones de Secretaría General, o funcionario en quien delegue.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor que podrán realizarse en otro lugar, o incluso celebrarse de manera telemática.

### **TÍTULO CUARTO. ASPECTOS PROCEDIMENTALES**

#### **Artículo 51. Creación del tablón de anuncios electrónico**

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico, se sustituirá el Tablón de Edictos / anuncios físico ubicado en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada por el Tablón de Edictos / anuncios electrónico accesible desde su sede electrónica.

El tablón de anuncios o edictos electrónico permite el acceso por medios electrónicos a la información que se deba publicar o notificar mediante edictos u anuncios y no requiere ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.



El tablón de anuncios o edictos electrónico dispone de los sistemas y mecanismos que garantizan la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se garantiza la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de anuncios o edictos electrónico estará disponible de forma ininterrumpida, todas las horas del día y todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de anuncios o edictos electrónico pueda no estar operativo, se informará de ello a los usuarios con la máxima antelación, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón.

#### **Artículo 52. Reforma del ROM**

La Reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o Alcaldesa o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, se presentará en el Registro General de la Corporación documento escrito y firmado por todos los que suscriben la petición señalándose los artículos objeto de reforma. Planteada la solicitud el Alcalde o Alcaldesa dentro de los tres meses siguientes elevará la propuesta al Pleno para que éste se pronuncie sobre la conveniencia o no de iniciar el expediente de reforma que, en su caso, podrá culminar en propuesta que la Comisión Informativa elevará al Pleno para su aprobación siguiendo el procedimiento de aprobación del presente Reglamento.

La modificación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y su publicación.

#### **Disposición final. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento Orgánico Municipal, entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.