



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Navahermosa de 6 de mayo de 2016 sobre la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Navahermosa, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. El presente reglamento entra en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

#### REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

##### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

En virtud y reconocimiento de la potestad reglamentaria y la capacidad de auto organización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 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 el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el Ayuntamiento de Navahermosa adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal.

##### **Artículo 1.-Objeto.**

De conformidad con la potestad reglamentaria de auto organización la presente norma tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Navahermosa, de sus órganos colegiados y del estatuto de los miembros de la corporación.

##### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 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 3.- Organización del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal. La organización municipal de Navahermosa se estructura en los siguientes órganos:

- El Alcalde/esa.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Los Concejales Delegados.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Régimen Interior.

#### TÍTULO I. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL

##### CAPÍTULO I. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

##### **Artículo 4.-Adquisición de la condición de miembro de la corporación local.**

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, y 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 das Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

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. Formularán, así mismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

##### **Artículo 5.-Pérdida de la condición de miembro de la corporación local.**

Los concejales tienen derecho a la permanencia en el cargo, que perderán cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Resolución judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Incapacitación declarada por resolución judicial firme.
- c) Extinción del mandato.



- d) Renuncia presentada en el Registro ante la Secretaria hecha efectiva en el Pleno.
- e) Incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidas en la legislación electoral o cualquiera otra aplicable.
- f) Pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Constitución.

## **CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES.**

### **Artículo 6.-Honores, prerrogativas y distinciones.**

El Alcalde/esa, Tenientes de Alcalde y concejales gozan de los honores, prerrogativas y distinciones propios del cargo. La Alcaldía tiene el tratamiento de señoría.

### **Artículo 7.-Asistencia y votación.**

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 lo impida, que deberán comunicar con 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 Alcalde/esa, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

### **Artículo 8.- Derechos económicos, retribuciones.**

1.- Los concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que no tengan esa condición percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva o parcial. En este caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social y la Corporación asumirá el pago de las cuotas empresariales.

2.- Salvo las excepciones de la normativa aplicable a la percepción de retribuciones por dedicación exclusiva e incompatible con el desarrollo de otras actividades y con cualquiera otra retribución con cargo a las Administraciones Públicas y de los dos entes, organismos y empresas dependientes.

3.- Los concejales/as y miembros de la Junta de Gobierno Local percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo en la cuantía y condiciones que acuerde el Pleno.

4.- Los concejales/as que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación en la cuantía señalada por el Pleno.

5.- Se consignará en los presupuestos las retribuciones, indemnizaciones o asistencias.

6.- Se considerará tiempo indispensable para el desempeño del cargo o necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las comisiones, así como de atención a las delegaciones o cargos que desempeñen.

### **Artículo 9.-Derechos socio-laborales.**

1.- Los concejales quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean funcionarios del Ayuntamiento de Navahermosa.
- b) Cuando sean funcionarios de carrera o personal estatutario de otras Administraciones Públicas y desempeñen en el Ayuntamiento un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

2.- En ambos supuestos, el Ayuntamiento abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios/as que dejan de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas y se extenderá las cuotas de clases pasivas. Para el personal laboral rigen idénticas reglas de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

3.- Los concejales/as que no tienen dedicación exclusiva tendrán garantizada, durante su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo en el que estuviesen prestando servicios en el momento de la elección sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a plazas vacantes en otros lugares.

### **Artículo 10.- Derecho a la información.**

1.- Los concejales, previa solicitud, obtendrán de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de los/as presidentes de las comisiones, de los concejales delegados/ as o de los/as presidentes de los organismos municipales cuantos antecedentes datos o informaciones obren en poder de los servicios y resulten precisos para el desarrollo de la función.

2.- La solicitud será resuelta motivadamente y notificada en los cinco días naturales siguientes al de la presentación. Se entenderá autorizada por silencio si no se dicta y notifica resolución en dicho plazo.

3.- La denegación del acceso a la documentación estará motivada en alguna de las siguientes causas:

a) Cuando el conocimiento o difusión de la información pueda vulnerar los derechos fundamentales del artículo 18 de la Constitución.

b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación sobre secretos oficiales.

c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumaria!.

4.- Los servicios administrativos están obligados a facilitar la información sin necesidad de autorización en los siguientes casos:

a) Cuando ostentando responsabilidades de gobierno ejerzan competencias delegadas y la información se refiera a asuntos de su responsabilidad.

b) Cuando se trate de asuntos incluidos en la orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que fuesen convocadas.



c) Cuando se trate de la consulta de los libros de los órganos unipersonales de gobierno, de los organismos autónomos municipales, de actas del Pleno, de las actas de las Juntas de Gobierno y demás acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

d) Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público.

#### **Artículo 11.-Consulta de expedientes.**

1.- La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación se regirá por las siguientes reglas:

a) La consulta de cualquier expediente o antecedente documental se realizará en el Archivo General o en la dependencia donde se encuentre, mediante entrega del expediente o mediante entrega de copia al concejal interesado/a.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación saldrán de las dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los libros de actas y de los libros de Resoluciones del Presidente se efectuará en el Archivo o en la Secretaría del Ayuntamiento.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión se hará en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2.- Los expedientes de los asuntos que trate la Junta de Gobierno Local estarán a disposición de los miembros de la Junta de Gobierno durante las 24 horas siguientes la notificación de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación .

#### **Artículo 12.-Derecho a obtener copias de los documentos municipales.**

1.- El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos lleva implícita la obtención de copias.

2.- Cuando se trate de documentación que requiera autorización la entrega de copias se efectuará tras la solicitud escrita.

3.- La solicitud se presentará en el Registro de la Secretaría General dirigida a la Alcaldía, los tenientes de Alcaldía, los presidentes de las comisiones o de los organismos autónomos Municipales, o a los concejales delegados de las respectivas áreas. Se detallarán los documentos de los que se solicita copia y se motivará su necesidad.

4.- Las solicitudes serán resueltas en el plazo de 5 días mediante su entrega o de forma expresa, mediante resolución y entrega. La persona interesada firmará acuse de recibo de la documentación sin perjuicio de que esta se le facilite telemáticamente cuando sea posible. Se denegará si son reiteradas de un mismo documento, en el caso de genéricas o indiscriminadas sobre una materia o conjunto de materias, o en su caso de que por su excesivo volumen a su materialización resulte gravosa. El derecho a la información no implicará lesión de la eficacia administrativa.

Si en la petición se incluyese la expedición de copias de documentación y su volumen fuese tal que su reproducción por medios mecánicos pudiese entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, a dicha documentación será puesta de manifiesto para la consulta por un período de dos días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días naturales que contará desde el momento en el que se efectúe dicha concreción.

5.- Los concejales evitarán la reproducción de la documentación entregada singularmente de la que sirva de antecedente a decisiones pendientes de adoptar.

#### **Artículo 13.- Incompatibilidades.**

1.- Los concejales observarán las normas sobre incompatibilidad y pondrán en conocimiento de la Corporación los hechos que sean a causa de esta.

2.- Producida causa de incompatibilidad y declarada por el pleno al afectado optará, en el plazo dos diez días siguientes a su notificación, entre la renuncia a la condición de concejal o al abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3.- Transcurrido el plazo sin tener ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia al puesto de concejal . El Pleno declarará la vacante correspondiente y pondrá el hecho en conocimiento de la administración electoral para los efectos previstos en esta legislación.

Para ello, los concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión del cargo y podrán instrumentarse en cualquier clase de documento que dé fe de la fecha y de la identidad del declarante.

#### **Artículo 14 .-Deber de abstención y recusación.**

1.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad, los concejales se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a las que se refiere a legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las administraciones públicas. Para estos efectos abandonarán el lugar donde se lleve a cabo la reunión. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando fuese determinante, la invalidez de los actos en los que intervienen.

2.—Las personas interesadas podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre causa de abstención. Le corresponderá al Pleno resolver las recusaciones.



### CAPÍTULO TERCERO. LOS GRUPOS POLÍTICOS

#### **Artículo 15.-Naturaleza jurídica.**

Los grupos políticos municipales son órganos colegiados y necesarios en la organización, que canalizan la actuación de los concejales, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que la legislación les atribuya.

Los concejales que fuesen elegidos por la misma candidatura electoral que no se integren en el grupo político que constituya la formación por la que fueron elegidos o que posteriormente abandonen su grupo de procedencia tendrán la consideración de concejales no adscritos.

#### **Artículo 16.-Composición.**

Se constituirán tantos grupos políticos municipales como listas electorales se obtienen representación mínima de los concejales

#### **Artículo 17.-Constitución de los grupos.**

1.- Se constituirá mediante escrito dirigido a la Alcaldía firmado por todos los concejales electos , se presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2.- En el escrito se hará constar la denominación del grupo, los concejales que lo integran o la designación de su vocal y requerirá la firma de la mayoría de los miembros . Podrá nombrar un vocal adjunto/a que sustituirá al titular en caso de ausencia o enfermedad. Del escrito, se dará cuenta al Pleno.

3.- La denominación del grupo, como su portavoz, podrán ser variados mediante nuevo escrito que cumplan idénticos requisitos.

4.- Los miembros de la Corporación que adquieran la condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, se incorporarán al grupo correspondiente a su lista electoral mediante escrito dirigido a la Alcaldía. Se presentará en la Secretaría dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión del cargo.

#### **Artículo 18.-Grupo mixto.**

1.- Se integrarán en el Grupo Mixto los miembros de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores que no obtuviesen un mínimo de los concejales . Participará en las actividades del Ayuntamiento de forma análoga a la del resto de los grupos.

2.- Actuará como portavoz del Grupo Mixto o concejal designado por la mayoría de sus miembros mediante escrito dirigido a la Alcaldía presentado en la Secretaría de la Corporación . No obstante, el cargo de vocal podrá ejercerse por rotación según el orden que ellos determinen.

3.- Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que le corresponda al portavoz lo distribuirá en partes iguales entre los miembros del grupo.

#### **Artículo 19.- Portavoces de los grupos.**

Los grupos políticos municipales actuarán representados por su vocal que, para estos efectos, suscribirá los documentos que emanen de estos, emitirá la postura oficial de su grupo en las sesiones plenarias y recibirá las comunicaciones que se dirijan al grupo político al que representa.

#### **Artículo 20.-Derechos y deberes de los grupos políticos.**

1.- Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de ella, serán los concejales que permanezcan en la formación los integrantes del grupo. El secretario dirigirá al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura para los efectos de la acreditación de las circunstancias señaladas.

2.- Los grupos políticos podrán hacer uso de los locales de la casa municipal para realizar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, siempre que los hubiera disponibles.

3.- El miembro del gobierno responsable del Área de Régimen Interior establecerá el régimen concreto y utilización de los locales por parte de los grupos teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno. No se permitirá reuniones coincidiendo con las sesiones del pleno o de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 21.-Concejales no adscritos.**

1.- Los concejales que no se integren en el grupo político de la lista electoral por la que fueron elegidos o que dejen de pertenecer a la candidatura en la que concurrieron en el proceso electoral ostentarán la condición de no adscritos. En cualquier momento posterior podrán reintegrarse o integrarse en el grupo de origen.

Ejercerá su representación política en todo momento a título individual, sin que pueda durante su mandato integrarse ni constituir grupo mixto, ni en ningún otro grupo político municipal distinto a la formación electoral con la que concurrieron a las elecciones.

Como miembro del Pleno mantendrá íntegros sus deberes y derechos y dispondrá para su participación en los debates del mismo tiempo que los diferentes grupos municipales; podrá presentar mociones, propuestas, enmiendas, ruegos, preguntas, etcétera, en los términos del presente Reglamento.

Percibirá las asignaciones que le correspondan por asistencia a los órganos colegiados de los que forme parte y cualesquiera otras que se deriven de su condición de corporativo a título individual.

2.- Los concejales no adscritos solo tendrán los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembros de la Corporación, sin que en ningún caso puedan ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el grupo de procedencia.



3.- Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cuando alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla.

#### CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

##### **Artículo 22.- Objeto y fundamento.**

Se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se inscribirán en ambos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- 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 en que se produzcan.
- Con ocasión del cese.
- Al final del mandato.

##### **Artículo 23.- Competencia.**

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento

##### **Artículo 24.- Presentación de declaraciones.**

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

##### **Artículo 25.- Derecho de acceso.**

El Registro de causas de posible incompatibilidad de actividades tendrá carácter público, tendiendo todos los miembros de la Corporación el derecho a obtener del Alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, mediante solicitud escrita dirigida al Alcalde en los términos del Artículo 14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La solicitud del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

En cuanto al Registro de bienes patrimoniales, que no tienen carácter público, será preciso para ejercer el derecho de acceso acreditar la condición de interesado legítimo directo, de conformidad con los criterios generales establecidos en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común .

### TÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

#### CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

##### **Artículo 26.**

El Alcalde/esa o Presidente/a de la Corporación, ostenta la representación del Ayuntamiento y sus atribuciones son aquellas que le otorga la normativa vigente.

##### **Artículo 27.- De la delegación de atribuciones.**

El Alcalde o Alcaldesa podrá efectuar delegaciones, salvo las atribuciones exceptuadas por la normativa vigente en favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por esta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de las atribuciones que no delegase, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones a los/as tenientes de alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local.

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.

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

Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:

a. Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde o Alcaldesa, 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.



Las delegaciones deberán ser realizadas mediante Resolución que contendrá el ámbito de los asuntos a los que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

El Alcalde/esa podrá, en cualquier momento, modificar, revocar o avocar para sí todas o parte de las atribuciones que delegase.

La delegación de atribuciones del Alcalde/esa producirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

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

**Artículo 28.- De los/as tenientes de alcalde.**

Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde/esa por la orden de su nombramiento en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, siendo libremente designados y cesados por este de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los nombramientos y ceses se harán mediante Resolución del Alcaldía dando cuenta al pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados y se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la Resolución si en ella no dispusiera otra cosa.

El número de tenientes de Alcalde no podrá sobrepasar del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

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

**CAPÍTULO II.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SECCIÓN PRIMERA.- COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 29.**

Junta de Gobierno Local, integrada por el Alcalde/esa, quien la presidirá, y por un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde/esa, ejercerá aquellas atribuciones que este u otro órgano municipal le delegue, y le asistirá en el ejercicio de sus funciones, así como aquellas atribuciones que expresamente les asignen las leyes

**SECCIÓN SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**Artículo 30.- De la periodicidad de sus sesiones.**

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que establezca el Pleno de la Corporación.

El inicio de cada mandato corporativo al Pleno de la Corporación determinará el día y la hora en la que se celebrará.

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

El Alcalde/esa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer a su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

**Artículo 31.- De la convocatoria.**

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinte y cuatro horas, salvo en el caso de las extraordinarias urgentes.

Las convocatorias ordinarias de la Junta de Gobierno Local serán remitidas a los Concejales y notificadas conforme a lo establecido en la legislación vigente.

**Artículo 32.- De la publicidad.**

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.

**CAPÍTULO TERCERO. DEL PLENO**

**SUBSECCIÓN I**

**Artículo. 33.**

El pleno está integrado por todos los concejales presidido por el Alcalde/esa.

El pleno es convocado y presidido por el Alcalde/esa. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad el Alcalde o Alcaldesa será substituido/a en la presidencia por el Teniente de alcalde que le corresponda por el orden de nombramiento

**Artículo 34.-Cumplimento del reglamento.**

Le corresponde a la Presidencia dirigir los debates, mantener el orden en ellos, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda, con el auxilio del Secretario de la corporación o de quien lo sustituya.

**Artículo 35.-Clases de sesiones.**

Las sesiones del Pleno podrán ser:

a) Ordinarias



- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias y urgentes.

**Artículo 36.-Sesiones ordinarias.**

1.- El Pleno realizará sesiones ordinarias, cada tres meses, al inicio del mandato se establecerán las fechas y horario concreto.

**Artículo 37.-Sesiones extraordinarias.**

1.- El pleno realizará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por la Presidencia, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. En este caso la solicitud se realizará por escrito firmado por los concejales que la promuevan en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en la orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar. El escrito se presentará en el Registro de la Corporación .

2.- Ningún concejal podrá subscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año y no se computarán, para estos efectos, las solicitudes que no se lleguen a tramitar por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos. Para estos efectos, el año comenzará al día siguiente a la constitución de la Corporación, y terminará cuando se cumpla un año del día de la constitución de la Corporación

3.- La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar la orden de los puntos que hayan de integrar el Orden del día. La incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes. La exclusión de alguno tendrá que estar motivada por la falta de competencia del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

4.- En las sesiones extraordinarias no se adoptarán acuerdos sobre asuntos no incluidos en el Orden del día. Serán nulos los que contravenga esta norma.

5.- Requerirá dictamen de la comisión correspondiente los asuntos incluidos en la orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente cuando fueran convocadas por la Presidencia.

**Artículo 38.-Sesiones extraordinarias y urgentes.**

El pleno realizará sesiones extraordinarias y urgentes cuando sean convocadas con tal carácter por la Presidencia, en los supuestos en que, por razones motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación requerida. No será necesario que los asuntos sean dictaminados por las comisiones. El primer punto del Orden del día será la ratificación de la urgencia de la sesión por el pleno.

**Artículo 39.-Convocatoria de las sesiones plenarias.**

1. Las sesiones plenarias requerirán su previa convocatoria por la Presidencia que, acompañada del Orden del día con los asuntos a tratar, se le notificará a los miembros de la Corporación. Será también notificado el funcionario/a titular de la Intervención que asistirá a las sesiones. A partir de la convocatoria la documentación íntegra de los asuntos se encontrará a disposición de los convocados en la Secretaría de la Corporación.

2. La convocatoria se notificará con dos días hábiles de antelación a la realización de la sesión, no se computarán, para estos efectos, los días de notificación y de realización del Pleno. No se requerirá la citada antelación para la realización de sesiones extraordinarias de carácter urgente, en este caso se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todas y todos los concejales.

3. Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones comunes del Pleno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se sometan a aprobación. Los informes en los que conste la propuesta de acuerdo que se proponga al Pleno y aquellos otros documentos de contenido sustancial se remitirán, siempre que eso sea posible, desde la Secretaría al correo electrónico de cada grupo municipal en formato digital.

4. Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas por iniciativa de la Presidencia, se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad.

5. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquiera medio que permita tener constancia de su recepción para los miembros de la Corporación.

**Artículo 40.-Convocatorias extraordinarias por instancia de los concejales.**

1. Las sesiones extraordinarias por instancia de los miembros de la Corporación se convocarán dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en la que la petición tuviera entrada en el Registro de la Secretaría General. Su realización no se demorará más de quince días hábiles desde la solicitud.

2. Si la Presidencia no convocara el Pleno extraordinario dentro del plazo de cuatro días quedará automáticamente convocado a las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de quince días referido en el párrafo anterior, excepto que el escrito de petición no cumpliera los requisitos señalados en esta legislación. En este caso, dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la petición, la Presidencia dictará y les notificará a los firmantes resolución motivada en la que se deniega la petición.

3. Si se da esa circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, la Presidencia dictará Resolución motivada que les notificará a los solicitantes con denegación de la solicitud exclusivamente respecto de este extremo, y convocará el Pleno con sólo estos asuntos dentro del Orden del día propuesto.

4. Si dentro del plazo de los cuatro días hábiles citados, la Presidencia no dicta Resolución por la que deniega la convocatoria, ni efectúa esta, el Secretario de la corporación, tras comprobar que la solicitud cumple los requisitos establecidos, les notificará a los miembros de la Corporación, el día siguiente de la finalización del plazo de cuatro días, que la sesión quedó automáticamente convocada. La notificación



concretará el día y hora previstos para su realización, el orden del día y los concejales que promueven la sesión.

5. Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigidos, el Secretario General pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Presidencia por escrito y quedará exonerado de efectuar la notificación mencionada en el párrafo anterior.

6. Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia de la Presidencia o de los tenientes de alcalde que la tengan que sustituir, el Pleno quedará constituido con la asistencia de un tercio de su número legal y del Secretario de la Corporación. Ostentará la Presidencia el miembro de la Corporación de mayor edad presente.

#### **Artículo 41.-Nomenclatura.**

Para los efectos del normal desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, así como de los escritos que en relación con los asuntos se puedan presentar, se utilizará la siguiente nomenclatura:

##### 1. Proposición:

Es la propuesta que se somete al Pleno sin dictamen de la respectiva comisión. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo para adoptar. No se procederá a debatir ni votar una propuesta sin que previamente fuera ratificado la inclusión de la propuesta dentro del Orden del día del Pleno .

##### 2. Dictamen:

Es el informe favorable o desfavorable formulado por una comisión a la propuesta que conste en un expediente de tramitación común. El dictamen podrá modificar la propuesta y, en este supuesto, al igual que la propuesta que modifica, expondrá los antecedentes y fundamentos en los que se basa la modificación y una parte resolutive integrada por uno o varios acuerdos a adoptar.

##### 3. Enmienda:

Es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido a la Presidencia, a través de la Secretaría, al menos treinta minutos antes de iniciar la sesión en la que se tenga que tratar el asunto. Podrá ser a la totalidad, alternativas o parciales en función de que propongan alteraciones sustanciales del texto, un texto alternativo que mantenga la esencia el espíritu del original o modificaciones, añadidos a supresiones puntuales del texto originario. Las enmiendas parciales de carácter no trascendental se podrán presentar en voz en la sesión, cuando se debata el asunto. En ningún caso se someterán a votación aquellas enmiendas que no fueran aceptadas por el que propone el asunto a debate.

##### 4. Declaraciones institucionales:

Exponen el posicionamiento político o social del Ayuntamiento respecto a cualquier asunto de interés general.

##### 5. Mociones:

Los grupos políticos municipales, podrán formular al Pleno, propuestas de resolución para el debate y votación, que recibirán la denominación de mociones. Las mociones deberán ser objeto de presentación ante el Registro de la Corporación, con el objeto de que puedan incluir en el Orden del día de la comisión correspondiente que quedará enterada de esta. Tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. Asimismo, podrán utilizarse para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respeto a un problema que considere que le afecta.

Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo que adopte. No responderán a la tramitación común de un expediente, ni podrán recoger propuesta de acuerdo administrativa.

##### 6. Asuntos urgentes:

Es la propuesta, referente a expedientes de tramitación común, o moción; se somete directamente al conocimiento del Pleno una vez concluido el examen de los asuntos de la parte resolutive del orden del día y antes de pasar a la parte de control. Para este efecto la Presidencia preguntará si algún grupo político o concejal/la del equipo de gobierno desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en la parte resolutive del Orden del día. Si así fuera, el portavoz del grupo proponente o el concejal/a no adscrito justificará la urgencia del asunto y el Pleno votará, acto seguido, sobre el origen de su debate. La urgencia será declarada cuando sea considerada por la de la mayoría de los miembros de la Corporación.

##### 7. Comparecencias:

Se formula mediante escrito presentado en el Registro de la corporación para los efectos de su inclusión en la parte de control del Orden del día de los Plenos comunes referente a la comparecencia de un determinado miembro del equipo de gobierno que responderá sobre la gestión de su área.

##### 8. Ruego:

Es la propuesta de actuación formulada en el punto correspondiente de las sesiones comunes del Pleno por un concejal o por un grupo político municipal, que se dirige a los órganos de Gobierno Municipal.

##### 9. Pregunta:



Es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en la sesión del Pleno presentada en el punto correspondiente de las sesiones comunes del Pleno, por un concejal o por un grupo político municipal, relativa a la actividad municipal.

Las preguntas formuladas por escrito u oralmente en el transcurso de una sesión, podrán ser contestadas por su destinatario en el momento o en la sesión siguiente, salvo las formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, que serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. Los ruegos y las preguntas no podrán ser sometidos a votación en ningún caso.

#### **Artículo 42. Duración de las sesiones.**

Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto, procurando que finalicen dentro del día en el que comiencen, en todo caso a las 24 horas se levantará la sesión y los asuntos pendientes incluidos en el Orden del día se debatirán en el siguiente Pleno que se convoque debiendo figurar en el Orden del día de la siguiente sesión.

El Alcalde/esa podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, las interrupciones que estime convenientes, para permitir las deliberaciones de los Grupos o para un período de descanso, cuando la duración de las sesiones así lo aconseje, debiendo anunciar, el tiempo de la interrupción, la hora en la que, dentro del incluso día, se reanudará la sesión.

#### **Artículo 43 . Publicidad de las sesiones.**

Las sesiones del Pleno son públicas. Sin embargo, podrá ser secreto el debate y votación de los asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos recogidos en el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Para que no se altere el ritmo de la sesión, estos asuntos serán incluidos al principio del orden del día, a continuación de la aprobación del acta de la sesión anterior.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en el transcurso de estas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, pudiendo decidir igual sobre la continuidad o no de la misma, previa consulta con los Portavoces de los Grupos Municipales.

En los casos en los que el Alcalde decidiera no continuar el Pleno, se procederá a terminar la sesión, en cuyo caso, los asuntos que quedaran pendientes se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión que se celebre.

Levantado la sesión del Pleno, el Alcalde o Alcaldesa puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa ordenar y cerrar este turno.

La solicitud de palabra para intervenir al final del pleno, de manera individual o en representación de un colectivo, deberá formularse verbalmente al Alcalde antes del inicio de la sesión, indicando el motivo de la intervención.

#### **Artículo 44.- El Orden del Día.**

El Orden del día de las sesiones será fijada por el Alcalde/esa asistido por el Secretario de la Corporación.

Corresponde al Alcalde/esa determinar si un asunto concreto se incluye o no en el Orden del día, o bajo qué epígrafe figurará.

### **SUBSECCIÓN II. DE LOS DEBATES**

#### **Artículo 45.-Principios de carácter general.**

Corresponde al Alcalde/esa asegurar la buena marcha de las sesiones y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención, que no estén establecidos en la presente Legislación.

Los Concejales/as podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Alcalde/esa. Una vez obtenida, no podrán ser interrumpidos si no es por el Alcalde/esa para advertirles que se agotó el tiempo, para llamarles la atención o al orden, o para retirarles la palabra, lo que procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando que la norma que reclaman sea aplicada. El Alcalde/esa resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse ningún debate.

#### **Artículo 46.- De la ordenación de los asuntos.**

Todos los asuntos se debatirán y se votarán siguiendo el orden en el que estuvieran incluidos en el Orden del día, o en el que se establezca en la misma sesión respeto de aquellos no incluidos en el Orden del día que se sometan al Pleno por razones de urgencia.

No obstante de acuerdo con lo dispuesto en el número anterior, el Alcaldesa o Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exija una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen documentos o informes, o también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras acabar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votara a favor de la petición no se votará la propuesta del acuerdo.



Cuando varios asuntos tengan un contenido similar, podrán debatirse conjuntamente si así lo dispusiera el Alcalde/esa debiendo votarse por separado, en su caso, cada una de las propuestas contenidas en ellos.

**Artículo 47. De la adopción de acuerdos sin debate.**

El Alcalde/esa o Secretario/a de la Corporación procederán a la lectura, íntegra o en extracto, 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. La solicitud de cualquier grupo podrá darse lectura de aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mayor comprensión.

Si nadie solicita la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

**Artículo 48.- Del desarrollo de los debates.**

De promoverse debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Alcaldesa conforme a las siguientes reglas:

Todo Concejal tiene derecho a la palabra. Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Alcaldesa.

El debate se iniciará, si así lo solicita, por quien promueve la propuesta, con una exposición y justificación de la misma.

1. Si, explicada o leída la propuesta o moción por el responsable o por el que la propone y las respectivas enmiendas que se presentaran para esta actuación se dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos, si los miembros de la Corporación desean hacer uso de su palabra promoviendo debate, la Presidencia ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra tras la petición y autorización de la Presidencia.

b) Intervendrán, sucesivamente los diferentes Grupos Políticos por orden de menor a mayor representatividad en un primer turno de palabra que tendrá una duración máxima de 5 minutos para cada uno de los intervinientes, con excepción, en su caso, de los grupos políticos que hubieran intervenido presentado la propuesta. Los concejales no adscritos o, en su caso, e el representante del grupo mixto, harán uso de la palabra en primer lugar.

c) Cerrará el turno, respondiendo las intervenciones anteriores, el concejal que propone, ratificará o modificará su propuesta, con un tiempo máximo de tres minutos.

d) Si lo había solicitado algún grupo, se procederá un segundo turno que tendrá una duración de tres minutos por intervención, consumido este, el Alcalde/esa Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

e) Concluido el debate se someterá la propuesta a votación. De ser presentadas enmiendas se actuará según lo previsto en el último párrafo del artículo anterior.

f) Si el miembro de algún grupo, que no haya participado en el debate o los que hubieran votado en el sentido contrario al de su grupo hubiera solicitado el uso de la palabra para la explicación de su voto, dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos.

2. La Presidencia en función del contenido del asunto a tratar, y especialmente de los casos de ejercicio de la iniciativa presupuestaria, reglamentará el debate sobre el estado del Ayuntamiento. A propuesta de los distintos grupos, podrá modificar el tiempo máximo de uso de la palabra en los distintos turnos.

3. Las intervenciones del Grupo Mixto tendrán lugar a través de un sólo concejal, que podrá ser distinto en función del asunto a tratar, tras el acuerdo en su seno adoptado para el efecto.

El Alcalde o Alcaldesa velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual en el tiempo y señalará la cuantificación de esta duración, si lo considerara necesario, antes de iniciarse la primera de ellas, en atención a la complejidad de los temas a tratar, de los problemas que se formulen y del mayor o menor tiempo con que se cuente para la consideración de los asuntos incluidos en el Orden del día de la sesión de que se trate.

**Artículo 49.-De las intervenciones por alusiones.**

Cuando en el desarrollo del debate se hicieran alusiones sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación, éste podrá solicitar del Alcalde que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a 5 minutos para, sin entrar en el fondo del asunto en debate, contestar estrictamente a las alusiones realizadas.

Cuando la alusión afecte a la dignidad o al decoro de un Grupo, el Alcalde podrá conceder a su Portavoz el uso de la palabra en iguales condiciones que las establecidas en el párrafo anterior.

**SUBSECCIÓN III.- DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 50.**

Una vez finalizadas las intervenciones, el Alcalde/esa dará por acabado el debate, procediéndose, a continuación, a la votación de los asuntos debatidos. Las votaciones se registrarán según el establecido en la legislación vigente.

**CAPÍTULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA**

**SECCIÓN I.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS, ATRIBUCIONES Y COMPOSICIONES**

**Artículo 51.- Son órganos complementarios en el Ayuntamiento de Navahermosa:**

a. Los concejales delegados.



- b. Las Comisiones Informativas.
- c. La Comisión Especial de Cuentas
- d. Junta de Régimen Interno.

### SECCIÓN II: DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

**Artículo 52.-** Los/las concejales/las delegados/las son aquellos/las concejales/las que ostentan algunas delegaciones de atribuciones del alcalde o alcaldesa, previstas en esta Legislación.

Se pierde la condición de concejal/a delegado/la:

- a. Por renuncia expresa, que deberá ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b. Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

**Artículo 53.**

Los concejales delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con el que en él se prevé.

### SECCIÓN III: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

**Artículo 54.**

Las Comisiones Informativas, integradas por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta y preparación de los asuntos que deban ser sometidos a decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúa con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Todos los Grupos Políticos y concejales no adscritos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en estos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos.

Igualmente informarán de aquellos asuntos de competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde o Alcaldesa que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Además de los asuntos que requieran dictamen para el Pleno de la Corporación o para la Junta de Gobierno Local, el Orden del día de las comisiones informativas podrá incluir un punto genérico de informe, estudio y consenso sobre las acciones en curso o previstas en el área en tela de juicio.

**Artículo 55.- Las comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.**

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

Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus especiales características de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen una vez que dictaminan o informan sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

**Artículo 56.**

El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Navahermosa es el presidente/a nato de todas las Comisiones Informativas que funcionen en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

Será secretario de las Comisiones Informativas el secretario de la corporación o en quien se delegue.

**Artículo 57.**

Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos municipales y concejales no adscritos representados en la Corporación.

**Artículo 58.**

La adscripción concreta cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo y concejales no adscritos se realizará mediante escrito del concejal o portavoz del grupo dirigido al Alcalde o Alcaldesa pudiendo ser suplente cualquier concejal del grupo político. De las designaciones se dará cuenta al Pleno.

**Artículo 59.**

Los dictámenes de las Comisiones Informativas no son vinculantes aunque sí preceptivos como previos a las decisiones que adopte el Ayuntamiento Pleno o, por su delegación, a las de la Junta de Gobierno Local.

En supuestos de urgencia y en las sesiones comunes, el Pleno o la Junta de Gobierno Local podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, el acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.

### SECCIÓN IV.- JUNTA DE RÉGIMEN INTERNO

**Artículo 60.- De su composición y atribuciones.**

La Junta de Régimen Interior está integrada por el Alcalde/esa, que actuará como Presidente, y por los Concejales Delegados, libremente designados por el Alcalde que actuarán como vocales. No tiene carácter de comisión informativa. El número de miembros así como cualquier variación de una misma durante el mandato corporativo, se decidirá mediante Resolución de Alcaldía dando cuenta al Pleno. Será secretario de la Comisión el de la Corporación o el funcionario en quien delegue.



La Junta de Régimen Interno depende jerárquicamente de la Alcaldía, y sus competencias serán las siguientes:

1. Coordinar los trabajos de los concejales responsables de áreas y de los concejales delegados.
2. Deliberación de los asuntos que se tratarán en la Junta de Gobierno Local o en el Pleno.
3. Informar a la Alcaldía de los asuntos que fueran objeto de delegación.
4. Seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los miembros del equipo de gobierno que ostenten delegaciones.
5. Estudio, vigilancia y seguimiento de la actividad contractual de la administración municipal.
6. Efectuará propuestas y sugerencias al Alcalde/esa, sobre materias y competencia de estos, en especial, sobre el funcionamiento de la organización municipal, elaboración, seguimiento y ejecución del presupuesto, así como de la programación económica municipal, contratación, plantilla municipal, y relaciones entre los órganos municipales y sus competencias.

Podrán asistir a efectos de asesoramiento e información a sus reuniones los miembros y el personal del Ayuntamiento que la Presidencia estime conveniente, bien por propia iniciativa o bien por propuesta.

## **CAPÍTULO V.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

### **SECCIÓN FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

#### **Artículo 61.**

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones comunes con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Alcalde o Alcaldesa, o su respectivo presidente, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El alcalde o alcaldesa o presidente de la Corporación, o el presidente de la Comisión, estará obligado a convocar la sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, por lo menos, de los miembros de la Comisión.

Las sesiones pueden celebrarse en el edificio del Ayuntamiento de Navahermosa, en otras dependencias cuando no sea posible o cuando el asunto a tratar así lo requiera.

Las convocatorias corresponden al Alcalde/esa o Presidente/a de la Corporación, o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará del Orden del día.

En el Orden del día de las Comisiones Informativas se incluirá un punto de ruegos y preguntas, con un contenido esencial de enunciado y respuesta que se recogerá en el acta de la comisión a semejanza de los otros puntos del Orden del día.

#### **Artículo 62.**

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

El Presidente/a dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo en condiciones de igualdad el voto de calidad del Presidente.

#### **Artículo 63.**

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, caso en el que podrá convocarse por el presidente de la Corporación, la propuesta de los presidentes de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

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.

Los miembros de la Comisión que difieran del dictamen aprobado por esta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

#### **Artículo 64.**

El Presidente/a 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 del área de Hacienda asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

De cada una de las sesiones de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se recogerán los acuerdos y aquellas intervenciones en que así se solicite por la persona que interviene, los dictámenes aprobados y los votos particulares que fueran formulados aquellos, así como las preguntas y respuestas de las consultas efectuadas en el apartado de ruegos y preguntas.

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del pleno.

### **SECCIÓN II.- DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

#### **Artículo 66.**

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 al establecido para las demás Comisiones Informativas.



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.

Bien a través de la Legislación Orgánica o mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación.

### SECCIÓN III: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE RÉGIMEN INTERNO

#### Artículo 67.- Periodicidad de las sesiones.

La Junta de Régimen Interno celebrará sesión común con el carácter que determine el Alcalde al inicio del mandato dando cuenta al pleno.

Al inicio de cada mandato corporativo el Alcalde/esa determinará el día de la semana y la hora en la que se celebrará. La Alcaldía Presidencia podrá adelantar o demorar las sesiones así como suspenderlas por causa justificada y mediante Decreto en el que se haga constar la misma.

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

El Alcalde/esa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Régimen Interno, cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

#### Artículo 68.- La convocatoria.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las extraordinarias urgentes.

Las convocatorias comunes extraordinarias y urgentes serán siempre entregadas al contado a los concejales en su domicilio o en la dirección que especifique.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### PRIMERA.

En todo lo no previsto en la presente Legislación, se aplicará el dispuesto en el Real de Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba la Legislación de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales o normativa que le sustituya o modifique.

#### SEGUNDA.

El Escudo Heráldico del Ayuntamiento de Navahermosa es el aprobado por la corporación municipal.

#### TERCERA.

Además del expuesto en la presente legislación, los tratamientos honoríficos y demás cuestiones relativas a los honores y distinciones del Ayuntamiento de Navahermosa serán ampliadas o modificadas en la Legislación de Honores y Distinciones que fue aprobada por la Corporación Municipal.

#### CUARTA.

El procedimiento a seguir para remitirla a los Concejales la convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas y comisiones especiales será el establecido en la presente legislación para las convocatorias de las sesiones plenarias de la Corporación.

#### QUINTA.

La presente Legislación podrá ser objeto de modificación o revisión en cualquier momento, siempre que así sea acordado en sesión plenaria por mayoría absoluta de los miembros que integren la Corporación.

### DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Se derogan cuantas normas municipales del Ayuntamiento de Navahermosa se opongan total o parcialmente al contenido de esta Legislación.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Legislación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Navahermosa 24 de junio de 2016.-La Alcaldesa, María del Carmen Sánchez Fernández.

N.º I.- 3973