



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE UGENA

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de las modificaciones de las Ordenanzas siguientes:

1. Reglamento Orgánico Municipal.
2. Tasa expedición de documentos
3. Ordenanza reguladora del establecimiento de precio público por prestación del servicio de suministro de agua
4. Ordenanza fiscal reguladora del precio público piscina cubierta, piscina de verano e instalaciones deportivas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En previsión de lo cual se publica en anexo adjunto el contenido de las modificaciones.

ANEXO I

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL PREÁMBULO

En cumplimiento del principio de autonomía local y lo establecido en el artículo 122, apartado 3º de la Ley de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 y disposición transitoria primera de ésta última, los municipios podrán redactar una serie de reglamentos orgánicos.

Con este Reglamento Orgánico Municipal se hace uso de la posibilidad legal contemplada en el artículo 122.3 Ley de Bases de Régimen Local, regulando: el Pleno y sus comisiones por un lado y los Órganos de Gobierno necesarios, Alcalde, Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local por otro; así como los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal, como los Concejales-Delegados, figura no contemplada expresamente en la Ley, pero que, no obstante, al amparo de la autonomía municipal, constitucionalmente garantizada y la potestad de autoorganización que de la misma deriva, nada impide su establecimiento e integración dentro y bajo la dependencia orgánica de las grandes áreas en que se configura la Administración municipal. El modelo organizativo por el que se opta prevé la distribución de la acción de la administración municipal en áreas de gobierno, que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal, al frente de las cuales se situará a un concejal.

Por ello este Ayuntamiento estima necesario regular los aspectos señalados a través de este Reglamento Orgánico Municipal.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2.

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 3.

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, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 4.

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- La Comisión Informativa Permanente del Pleno Son órganos complementarios del Ayuntamiento:
- Los concejales delegados.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

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

Artículo 5.

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 6.

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento.

Artículo 7.

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

Artículo 8.

El Concejales perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada 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 la pérdida de la nacionalidad española o de aquella otra que le dio derecho a presentarse u ostentar el cargo de Concejales (artículo 177 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General).

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9.

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.

Artículo 10.

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 Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del portavoz del grupo político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11.

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. Artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si la dedicación es exclusiva, 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 las dedicaciones serán parciales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Según la población censada en Ugena y de acuerdo con el artículo 75 ter. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

“En los Ayuntamientos de municipios con población comprendida entre 3.001 y 10.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederán de tres”.

Artículo 12. Derecho de información.

1. Los Concejales, para el mejor cumplimiento de sus funciones, tienen derecho a obtener del alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función. El derecho a la información pública incluye la que obre en poder del ente público. El derecho reconocido en el apartado anterior sólo podrá ser limitado, total o parcialmente, en base al respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial.

2. Los servicios administrativos municipales correspondientes facilitarán directamente la información solicitada, en los siguientes casos:

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

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

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

3. En el resto de los casos, el escrito de solicitud de información, que deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición que se formula, se dirigirá al alcalde o bien, a quien tenga de legada la competencia para su tramitación, en su caso, y se presentará en el Registro de Entrada, especificando la documentación o información que se desea obtener.

• Desde el Registro de Entrada se dará traslado de la solicitud a la unidad encargada de tramitar el procedimiento, que recabará la información necesaria que obre en el Ayuntamiento.

La solicitud se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales, contados desde su presentación. Corresponde al concejal que tenga delegada la competencia en la materia disponer lo oportuno para que sea atendida por los servicios administrativos.

Una vez obtenida la información se pondrá a disposición del solicitante para su examen por medios electrónicos o, de no ser posible, por cualquier otro medio adecuado a este fin.

• La resolución, necesariamente motivada en caso de resultar denegatoria, será dictada por el órgano que tenga delegada la competencia en el ámbito material al que se refiera la solicitud. en el plazo de cinco días naturales, contados desde su presentación.

4. Trascurrido el plazo establecido en los 2 apartados anteriores la unidad administrativa dispondrá de un plazo máximo de quince días para facilitar la información solicitada y concedida por resolución o estimada por silencio administrativo.

5. Cuando se considere que la petición de información no podrá ser atendida en el plazo máximo de quince días, establecido en el apartado anterior, habrá de emitirse informe del responsable del servicio que tenga, que atender la misma, a fin de que evalúe y justifique el tiempo razonable necesario para su atención sin que sufra lesión la eficacia administrativa.

6. La consulta y examen, por parte de los concejales, de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta podrá realizarse bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre la documentación, bien mediante la entrega de la misma o de una copia al concejal interesado, para que pueda examinarla.

b) En ningún caso podrá salir la documentación original de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.



d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse en la secretaría del órgano correspondiente, sin perjuicio de su puesta a disposición por medios electrónicos.

e) Las peticiones de información deberán referirse a la documentación administrativa existente en los servicios municipales, sin que su respuesta implique un trabajo de elaboración.

f) No podrán formularse peticiones de información genérica o indiscriminada.

g) El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

7. Se adoptarán las medidas oportunas para que el acceso a la información por parte de los miembros de la Corporación se realice por medios electrónicos. En el caso de que la información solicitada se encuentre en la web municipal a disposición de los vecinos en general, se podrá facilitar el acceso mediante remisión a la misma.

8. El libramiento de copias se limitará a supuestos citados de acceso libre de los concejales a la información y en los casos en los que ello sea expresamente autorizado por el órgano municipal competente, previa petición por escrito que deberá resolverse motivadamente en los cinco días siguientes a aquel en que se hubiera presentado. No se entregarán copias de los documentos que se hayan puesto a disposición de los corporativos por medios electrónicos.

Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo, correspondiendo al órgano delegado de la materia atender su cumplimiento en el plazo de quince días, sin perjuicio de que circunstancias debidamente motivadas exijan otro mayor.

9. En el expediente correspondiente se dejará nota de las solicitudes de información sobre el mismo y de las resoluciones que sobre las mismas hayan recaído, de las consultas efectuadas por los corporativos y de las copias que se les hayan entregado.

10. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con la información a la que tengan acceso en virtud de su cargo, singularmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. Del mismo modo, deben respetar la confidencialidad de aquella información cuya divulgación pudiera perjudicar los intereses generales del Ayuntamiento o de terceros y, en particular, sus derechos fundamentales y libertades públicas. En todo caso, en el tratamiento de la información que les sea facilitada o a que tenga acceso por razón de su cargo, observarán las prescripciones vigentes en cada momento en materia de protección de datos.

11. Las peticiones que no se realicen por los concejales siguiendo el procedimiento regulado en el presente artículo se tratarán con arreglo a la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 13.

Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Ningún concejal podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 14.

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

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

Artículo 15.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el 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, la/el secretaria/o 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.

CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

Artículo 16.

En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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. Tales declaraciones se inscribirán en sendos 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 hayan producido.

Artículo 17.

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

Artículo 18.

La declaración de intereses deberá presentarse en la Secretaría Municipal, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento con fecha Pleno de 26 de noviembre de 2021, y deberá ser firmado por el interesado y el/la Secretaria/o, para dar fe.

Artículo 19.

Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

CAPÍTULO QUINTO. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 20.

El Alcalde del Ayuntamiento recibirá el tratamiento de Señoría.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE

Artículo 21.

La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

–Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.

–La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

–Se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el pleno del Ayuntamiento.

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

El Alcalde podrá renunciar (la Sentencia del Tribunal Constitucional 214/1998, de 11 de noviembre), al cargo sin perder por ello su condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubrirá según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

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

Artículo 22.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones, artículo 21 de la LBRL:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.

2. Representar al Ayuntamiento.

3. Convocar y presidir las sesiones del pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.



4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

5. Dictar bandos.

6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

9. Ejercer la jefatura de la Policía municipal.

10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

16. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al pleno o a la Junta de Gobierno Local.

17. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

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

Artículo 23.

El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 24.

En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al pleno de la Corporación, sucintamente, de las resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

No obstante, para que los Concejales puedan conocer y estudiar estas resoluciones, el Alcalde las dará a conocer individualmente a todos los miembros de la Corporación con una periodicidad de quince días.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 25.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local. En aquellos otros en que no exista tal Junta, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 26.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará 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 de la firma de la resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

**Artículo 27.**

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

Artículo 28.

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

Artículo 29.

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. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

–Las delegaciones serán realizadas mediante decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

–La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto 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.

Artículo 30.

En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resulte imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 31.

La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS**Artículo 32.**

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

Artículo 33.

La delegación de competencias deberá realizarse mediante un decreto de la Alcaldía, 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.

Artículo 34.

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

Artículo 35.

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, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

**Artículo 36.**

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 37.

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

Artículo 38.

Se pierde la condición de Concejal delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO**SECCIÓN PRIMERA. DEL PLENO****Artículo 39.**

El pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 40.

Corresponden, en todo caso, al pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades de ámbito inferior al municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.
14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de Contratos que celebre la entidad local. Asimismo, corresponde al pleno.
15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
17. Aquellas otras que deban corresponder al pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
18. Las demás que expresamente le confieran las leyes.



19. Corresponde, igualmente, al pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 41.

El pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 42.

La delegación de competencias se realizará a través de un acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

Artículo 43.

El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 44.

Las delegaciones del pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**Artículo 45.**

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de cuatro Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

El número de Concejales a los que el Alcalde por decreto puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local 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.

Artículo 46.

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 de Toledo, 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.

Artículo 47.

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. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**Artículo 48.**

Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 49.

Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 50.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

**Artículo 51.**

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 52.

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

Artículo 53.

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

Artículo 54.

En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

–El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

–Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

–La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 55.

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. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

SECCIÓN CUARTA. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**Artículo 56.**

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

Artículo 57.

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.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO**CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO SECCIÓN PRIMERA****SESIONES DEL PLENO****Artículo 58.**

Las sesiones del pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

**Artículo 59.**

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por acuerdo del pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, 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, así se celebrarán al menos cada dos meses.

Artículo 60.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde 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.

Artículo 61.

Si el Presidente no convocase el pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario/a de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

No podrán incorporarse ningún asunto al orden del día si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 62.

Solicitud que se debe presentar por escrito, deberá estar firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 63.

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.

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 64.

Corresponde al Alcalde 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, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser comunicados a los concejales a través de medios electrónicos.

Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

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

Artículo 65.

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

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del acta.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y comunidad autónoma.
- Publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ugena.

Artículo 66.

Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 67.

El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, Teniente de Alcalde, y consultar, si lo estima oportuno, a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

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

**Artículo 68.**

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.

Artículo 69.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Artículo 70.

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 dictada previamente y notificada 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.

Artículo 71.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 72.

Las sesiones del pleno serán públicas. 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), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 73.

El público que asista a las sesiones plenarios no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 74.

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

Artículo 75.

Para la constitución válida 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 Presidente y la Secretaria/o de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 76.

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.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES.**Artículo 77.**

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

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



El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, 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.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el portavoz de ese grupo político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la sección cuarta del presente capítulo.

Artículo 78.

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 supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del acuerdo.

Artículo 79.

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 aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 80.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto por el/la Secretario/a del dictamen formulado por la Comisión Informativa (si estuvieran constituidas) o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 81.

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

–Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.

–El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de la portavoz del equipo de Gobierno

–A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tenga una duración igual.

–Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

–Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

–No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente 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 al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 82.

El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

–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.

–Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

–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 la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.



Artículo 83.

Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 84.

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.

–**PROPOSICIÓN:** Es la propuesta que somete al pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.

–**MOCIÓN:** Es la propuesta que un grupo político municipal somete a la consideración del Pleno. Incluirá una exposición de motivos y una parte dispositiva. Podrá proponer la aprobación de una iniciativa o una declaración.

- Las mociones que versen sobre una iniciativa serán: a) de iniciación de un procedimiento competencia del pleno, b) de requerimiento al Gobierno municipal para que lo inicie, y c) de requerimiento a otra administración o entidad pública o privada para que, en ejercicio de sus competencias o fines, lleve a cabo actuaciones que beneficien a los vecinos. En el primero de los casos, deberá versar sobre asuntos atribuidos al pleno de la Corporación; en el segundo, además de versar sobre materias de competencias municipal, si implica gasto, deberá contener una propuesta de financiación; y en el tercero, deberá versar sobre competencias o fines de la administración o la entidad pública o privada a que se dirija, y proporcionar un beneficio para los vecinos y el municipio.

- Las mociones declarativas tendrán por objeto la realización de una manifestación pública en relación con asuntos relacionados con los intereses de los vecinos, y no producirá un acto con efectos jurídicos sobre la organización o el funcionamiento del Ayuntamiento ni generará derechos u obligaciones para terceros.

- El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá rechazar la admisión a trámite de las siguientes mociones:

- a) Aquellas cuyo contenido no sea propio de una moción, bien por no ser competencia del pleno o por cualquier otro motivo razonado. La decisión será comunicada a su autor para su conversión en ruego o pregunta, si procede.

- b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

- c) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

- d) Aquellas en cuya formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

- e) Las que pudieran ser reiteración de otra moción ruego o pregunta sustanciada durante el mismo año natural.

–**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 al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

–**RUEGO:** es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

–**PREGUNTA:** Es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, no admitirá preguntas en los siguientes casos:

- a) Si se refieren a asuntos ajenos a las competencias o intereses municipales.

- b) Si son de exclusivo interés personal de una persona individualizada.



- c) Si comportan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- d) Si son reiteración de otras planteadas dentro del mismo año natural.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 85.

Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, la/ el Secretaria/o computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 86.

El pleno del Ayuntamiento adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 87.

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

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

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

Artículo 88.

Las votaciones podrán ser de tres tipos:

–Ordinarias: Aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

–Nominales: Aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

–Secretas: Votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 89.

El sistema normal será la votación ordinaria.

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

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

Artículo 90.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

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

Artículo 91.

El control y fiscalización por el pleno de la actuación de los demás órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde.



–Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 92.

Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta comunicación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 88 de este Reglamento.

Artículo 93.

El pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 94. Moción de censura.

Se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 197 de la Ley 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Con atención a la redacción del párrafo tercero del apartado 1.a), en la redacción dada por la L.O. 2/2011, de 28 de enero, declarado inconstitucional y nulo con el alcance establecido en el fundamento jurídico 8 de la Sentencia del TC 151/2017, de 21 de diciembre.

SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

Artículo 95.

De cada sesión plenaria la/el Secretaria/o del Ayuntamiento extenderá acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
 - i) Parte dispositiva de los acuerdos que se tomen.
 - j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 96.

De no celebrarse el pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario/a suplirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 97. Los libros de actas del pleno.

1. El libro de actas del pleno, instrumento público y solemne, se materializará en soporte electrónico, en el que estén contenidas dichas actas, garantizándose en todo caso su veracidad, autenticidad e integridad.

Libro de actas electrónico será plenamente accesible para los vecinos conforme a la legislación sobre transparencia, respetándose, en todo caso, la normativa sobre protección de datos y de transparencia y acceso a la información pública.



CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 98.

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

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria con carácter mensual. Corresponde al Alcalde fijar, mediante decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

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

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

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

Artículo 99.

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 veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

–Las sesiones de la Junta 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 deberá enviarse, por correo electrónico, 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.

–El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

–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.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de dictámenes.

Artículo 100.

En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde 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.

Artículo 101.

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

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 102.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado 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:

1. En la sede de la entidad.

2. De forma telemática de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

La convocatoria y el orden del día deberán ser comunicados a los miembros de la Comisión a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 103.

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, 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 los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 104.

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.

Artículo 105.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 102 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 106.

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

TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 107.

Se suprime

Artículo 108.

De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el Alcalde o Presidente, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes 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.

Artículo 109.

Se suprime.

Artículo 110.

Se suprime.

Artículo 111.

Se suprime.

Artículo 112.

Se suprime.

Artículo 113.

Se suprime.

Artículo 114.

Se suprime.

Artículo 115.

Se suprime.

**TÍTULO SEXTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO****CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS****Artículo 116.**

Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de Gobierno y Administración municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105.b de la Constitución.

El artículo 12 LT indica que todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública en los términos previstos en el artículo 105.b) Constitución –CE–, desarrollados por la propia LT y la normativa autonómica.

Así, el artículo 13 LT prevé que se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del título I LT (entre los cuales, por tanto, se encuentran los Entes Locales) y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. No obstante, dicho acceso no es absoluto, sino que puede ser limitado (artículo 14 LT) o modulado (artículos 15 o 16 LT), en función del supuesto ante el que nos encontremos, o inadmitido (artículo 18 LT).

Procedimiento:

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a las que se encuentren vinculadas.

2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

3. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

4. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

5. Las peticiones de información deberán referirse a la documentación administrativa existente en los servicios municipales, sin que su respuesta implique un trabajo de elaboración.

6. No podrán formularse peticiones de información genérica o indiscriminada.

Tramitación:

1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

5. Sobre la obtención de fotocopias, cabe señalar que ni tan siquiera los concejales (cuyo derecho de acceso a la información constituye un derecho fundamental contemplado en el artículo 23 de la Constitución) tienen derecho a obtener fotocopias. Es reiterada la jurisprudencia del Tribunal Supremo (véase, por ejemplo, la Sentencia del Tribunal Supremo de 27 de septiembre de 2002), en el sentido de que no debe incluirse en el derecho a la información de los concejales el de obtención de fotocopias.

**Causas de inadmisión:**

- Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

Resolución:

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24.

–Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

–Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

–Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

–Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**Artículo 117.**

Las sesiones del pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma”.

2. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS**Artículo 1. Fundamento y naturaleza**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



Artículo 2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o autoridades municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte, cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal, o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 41 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones subjetivas

Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1ª. Haber sido declarados pobres por precepto legal.

2ª. Estar inscritos en el Padrón de la Beneficencia como pobres de solemnidad.

3ª. Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deben surtir efecto, precisamente, en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres.

Artículo 6. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

Artículo 7. Tarifas

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

CODIGO/ HECHO IMPONIBLE	CONCEPTO	EUROS
A. CERTIFICACIONES:		
A1	1. Certificado de documentos, acuerdos o resoluciones correspondientes a los últimos cinco años, por cada hoja o folio	1,00€
A2	2. Certificado de documentos, acuerdos o resoluciones con antigüedad mayor que las del epígrafe anterior, por cada hoja o folio	2,00€
	3. Certificados de empadronamiento y otros certificados:	
A3.1	3.1 Volante de empadronamiento	1,00€
A3.2	3.2 Histórico	5,00€
A3.3	3.3 Individuales	2,00€
A3.4	3.4 Unidad Familiar	3,00€
A3.5	3.5 Convivencia Informe Policía Local	15,00€
A4	4. Certificados de corriente pago	5,00€
A5	5. Por cualquier otro certificado no expresamente tarifado.....	6,00€
B. INFORMES:		
B1	1. Expedición de Cédula Urbanística	30,00€
B2	2. Informes y certificados sobre calificación del suelo, segregaciones, destino y uso de fincas, titulares y superficies de fincas	20,00€



B3	3. Informes Técnicos sobre comprobación de construcciones y usos, a solicitud de particulares	6,00€
B4	4. Informes de signos externos de bienes, a solicitud de particulares	6,00€
B5	5. Informes y Certificados sobre correspondencia, nombre calles, números Policía, Fincas Registrales con Catastrales	6,00€
B6	6. Informe o copias Atestados Policía Local	30,00€
B7	7. Por cualquier otro informe no expresamente tarifado	6,00€
C. BASTANTEO DE PODERES POR LOS SERVICIOS JURÍDICO-MUNICIPALES Y LA SECRETARÍA GENERAL, PARA PARTICIPAR EN CONTRATOS DE CUALQUIER CLASE DE NATURALEZA JURÍDICA, ASÍ COMO EN CONCESIONES ADMINISTRATIVAS		
C1	1. Por cada acto de bastanteo	15,03€
D. EXPEDIENTES:		
D1	1. Expedientes de ruinas	60,10€
	2. Licencias de primera ocupación por vivienda según tarifa 2ª	
D3	3. Expedientes de guardas jurados	15,03€
D4	4. Por cualquier otro expediente no expresamente tarifado	3,00€
D5	5. Licencia tenencia animales potencialmente peligrosos	20,00€
D6	6. Expedición Tarjeta de Armas categoría 4ª	10,00€
E. LICENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE NO SEAN OBJETO DE ORDENANZA FISCAL ESPECÍFICA		
E1	1. Por cada 1000 octavillas de publicidad	6,00€
E2	2. Tarjeta municipal de circulación de ciclomotores y placa de matrícula	6,00€
F. OBTENCIÓN COPIAS PLANOS Y FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS		
	1. Por la obtención de una copia de plano del término o de expedientes de licencias:	
F1	a) Por cada copia tamaño A-4	0,60€
F2	b) Por cada copia tamaño A-3	1,05€
F3	c) Por cada copia tamaño 1m.x 0,50 aproxim.	3,00€
F4	d) Por cada copia tamaño 1m.x 1m. aproxim.	6,00€
F5	e) Si las copias de los cuatro apartados anteriores se efectúan en papel vegetal, las tarifas se multiplicarán por dos	
	2. Por copias digitalizadas:	
F6	a) Por cada documento tamaño A-4	0,60€
F7	b) Por cada documento tamaño A-3	1,05€
F8	c) Otros tamaños (A-2, A-1, A-0...)	Según su coste en copistería
	3. Por copias digitalizadas en la biblioteca municipal para usuarios con carné	
F9	Por cada impresión en blanco y negro de páginas sueltas de libros u otro tipo de publicaciones	0,20€
F10	Por cada impresión a color	0,50€
F11	Por cada escaneo	0,15€
F12	Expedición de carné de socio por pérdida o robo sin justificante de denuncia	2,00€
G. COMPULSA DE DOCUMENTOS, POR CADA DILIGENCIADO:		
G1	1. Para presentar en las oficinas del Ayuntamiento de Ugena	0,60€
H1	H. POR LA EMISIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS EN FORMATO DIGITAL	15,00€
H2	Cuando tal copia contenga la información recogida en el Plan de Ordenación Municipal	35,00€

Tarifa para licencias de primera ocupación por vivienda

BASE IMPONIBLE Calculada en función del valor del presupuesto de ejecución material	Tipo impositivo
Hasta 70.000,00€ incluidos garajes vinculados	1,00%
A partir de 70.000,00€	1,50%

Artículo 8. Bonificaciones de la cuota



No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias, señaladas en las tarifas de esta tasa.

Artículo 9. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2. En los casos a los que se refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que procedan la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.

Artículo 10. Declaración o ingreso

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo realizar su pago en efectivo en el momento de presentación de los documentos que inician el expediente.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 12. Normas de gestión de la compulsión de documentos:

Se presentará el original en perfecto estado en las oficinas municipales donde se obtendrá la copia que se pretende compulsar.

Si el tamaño o formato del original impiden la obtención de la copia, o el estado de conservación produjese dudas sobre contenido, se rechazará su expedición, a criterio del funcionario actuante.

No se interrumpirá la marcha de las oficinas municipales.

Se podrá delegar la firma de las compulsas a los funcionarios de las oficinas de atención al público, que estamparán su firma en la compulsión señalando: fecha, nombre y apellido. La diligencia de compulsión no irá sobre el original".

3. ORDENANZA REGULADORA DEL ESTABLECIMIENTO DE PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

Artículo 1. Fundamentos de derecho.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece precio público por la prestación del servicio de suministro de agua en la localidad, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público la prestación del servicio de agua potable, así como el derecho de acometida, colocación y utilización de contadores.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos de este precio público, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten, utilicen o se beneficien de los servicios o actividades realizadas por este Ayuntamiento, en los supuestos previstos en esta Ordenanza.

2. En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos bienes, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

3. Asimismo, tendrán esta consideración las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de conservación de urbanizaciones y comunidades de propietarios.

4. La responsabilidad solidaria y, en su caso, la subsidiaria, se determinarán conforme a lo dispuesto sobre las mismas en la Ley General Tributaria.

Artículo 4.

Se suprime

Artículo 5. Cuota tributaria.

Las tarifas de este precio público serán las fijadas en el anexo a la presente Ordenanza.

La aplicación de las tarifas correspondientes al consumo colectivo se hará una vez obtenido el consumo medio por parcela y/o nave edificada y trimestre a partir del total de metros cúbicos suministrados en dicho periodo a la entidad y/o comunidad usuaria según las lecturas del contador instalado a la entrada del depósito particular de la misma.



Las cuotas a liquidar en caso de edificaciones que comprendan más de una vivienda o local se efectuarán multiplicando el número de viviendas unifamiliares o locales que comprendan, por las cuotas mínimas establecidas para cada vivienda unifamiliar o local.

Artículo 6. Devengo.

1. La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación, facturándose los consumos con periodicidad trimestral.
2. El pago del precio público se efectuará en el momento de la presentación, al obligado tributario a realizarlo, del correspondiente recibo por los medios reglamentariamente establecidos.
3. El Ayuntamiento establece como forma de pago la domiciliación bancaria o mediante ingreso del importe del correspondiente recibo en la cuenta municipal habilitada al efecto.
4. El precio público por conexión a red y la obligación de pago nace en el momento de la concesión de la licencia de urbanización u obra de la vivienda.

Artículo 7. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogada la anterior Ordenanza fiscal número 310, reguladora de la tasa por suministro de agua.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y será de aplicación desde ese mismo momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anexo Abastecimiento doméstico

BLOQUE	TRAMO	IMPORTE/TRIMESTRE
Primer	De 0 a 40 m ³	0,59 euros
Segundo	De 41 a 65 m ³	0,69 euros
Tercer	De 66 a 85 m ³	1,389 euros
Cuarto	De 86 a 100 m ³	2,16 euros
Quinto	De 101 m ³ en adelante	2,60 euros

Derechos de acometida de agua domiciliaria	250,00 euros
Suministro de obra periodo de licencia	1,60 euros/usuario/ trimestre (casa o nave)
Cuota fija del servicio	5,50 euros/usuario/trimestre
Mantenimiento de contador	1,50 euros/contador/trimestre
Instalación de contador nuevo, se aplicará el importe según coste de mercado	

Industria

BLOQUE	TRAMO	IMPORTE/TRIMESTRE
Primer	De 0 a 40 m ³	0,717 euros
Segundo	De 41 a 65 m ³	0,980 euros
Tercer	De 66 a 85 m ³	1,852 euros
Cuarto	De 86 a 100 m ³	2,410 euros
Quinto	De 101 m ³ en adelante	2,990 euros

Derechos de acometida de agua domiciliaria	250,00 euros
Suministro de obra periodo de licencia	1,60 euros/usuario/ trimestre (casa o nave)
Cuota fija del servicio	6,50 euros/usuario/trimestre
Mantenimiento de contador	2,00 euros/contador/trimestre
Instalación de contador nuevo, se aplicará el importe según coste de mercado	



4. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PISCINA CUBIERTA, PISCINA DE VERANO E INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 1. Fundamentos de derecho.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece Precio Público por la prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas del Municipio de Ugena.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público el derecho del uso de las instalaciones de piscina e instalaciones deportivas del municipio de Ugena. Entendiendo como "derecho de uso" aquel que se genera con la matriculación en el curso y asignación del grupo correspondiente.

ARTÍCULO 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de este precio público, los usuarios de las instalaciones, las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas y demás entidades que soliciten o se beneficien de las instalaciones, en los supuestos previstos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4. Exenciones y bonificaciones.

Tendrán derecho a las bonificaciones que se establecen en los anexos a la presente Ordenanza, siempre que así se solicite por los interesados y cumplan con los requisitos regulados en las bases correspondientes.

Únicamente serán causas de exención:

Por causas médicas del usuario o de la persona que formaliza la matrícula si esa persona tiene la responsabilidad en exclusiva de llevar al usuario a su clase en las instalaciones deportivas en casos debidamente justificadas y por un periodo máximo de dos meses desde la fecha que indique el justificante médico. Una vez superado el periodo de exención establecido el usuario deberá abonar la mensualidad siguiente o causar baja voluntaria.

Las exenciones serán comunicadas y justificadas a los servicios deportivos.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria.

Las tarifas de este precio público serán las fijadas en los Anexos a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 6. Devengo

1. La obligación de pago de precio público regulado en esta Ordenanza nace desde el día 1 de mes en el cual se inicie la prestación.

2. El pago del precio público se efectuará con carácter previo al uso de las instalaciones, por los usuarios, a quienes se expedirá recibo por los medios reglamentariamente establecidos.

3. El Ayuntamiento establece como forma de pago la domiciliación bancaria o mediante ingreso del importe del correspondiente recibo en la caja de la instalación y/o cuenta municipal habilitada al efecto.

4. No podrá acceder a las instalaciones deportivas aquel usuario que no se encuentre al corriente de pago de los servicios deportivos municipales en los que se encuentre matriculado.

5. El periodo de pago de las mensualidades será de diez días naturales, por lo que los usuarios que no abonen sus cuotas dentro del periodo establecido no podrán acceder a las instalaciones deportivas, siendo tramitada su baja de oficio, siendo ésta reclamada según lo previsto en el artículo 69 del Real Decreto 929/2005, de 29 de junio, Reglamento General de Recaudación.

6. Los usuarios que hayan causado baja por impago y quieran continuar con la actividad deberán solicitar nueva matriculación, con el abono de todas las cuotas pendientes de pago.

7. Se establecerá, con carácter anual, un calendario de cada temporada donde se indicarán tanto las fechas y plazos de cobranza como la presentación de las bajas voluntarias.

ARTÍCULO 7. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 8.

Los usuarios que soliciten baja voluntaria deberán rellenar un impreso formalizado a tal efecto y deberá presentarse según lo dispuesto en el calendario anual de la temporada correspondiente.

La presentación de baja voluntaria no conlleva la devolución de los importes abonados bajo ningún concepto.

ARTÍCULO 9.

No se devolverá el importe de ningún recibo, salvo por alguna de las causas incluidas en lo dispuesto en el artículo 4, Exenciones y bonificaciones, de la presente Ordenanza fiscal.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y será de aplicación desde ese mismo momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

	RESIDENTE	NO RESIDENTE
PISTAS DE TENIS Y PÁDEL		
ALQUILER DE PISTA	4,00 €	6,00 €
BONO DE 5 HORAS	18,00 €	27,00 €
BONO DE 10 HORAS	32,00 €	48,00 €
PACK 40 HORAS	96,00 €	144,00 €
LUZ ARTIFICIAL PISTAS	2,00 €	2,00 €
PABELLÓN PISTA POLIDEPORTIVA		
ADULTOS	30,00 €	35,00 €
INFANTIL	15,00 €	20,00 €
ADULTOS INSCRITOS EN LA LIGA MUNICIPAL	20,00 €	20,00 €
EVENTOS DEPORTIVOS EXTERNOS AUTORIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO (MÍNIMO 3 HORAS)	25,00 €/HORA Estos eventos siempre estarán sujetos a la disponibilidad del espacio destinado al evento y deberá ser autorizado con antelación, previa presentación de los requisitos y documentación acordada y ajustada al evento	25,00 €/HORA Estos eventos siempre estarán sujetos a la disponibilidad del espacio destinado al evento y deberá ser autorizado con antelación, previa presentación de los requisitos y documentación acordada y ajustada al evento
BONO 5 ALQUILERES ADULTO	120,00 €	140,00 €
LUZ ARTIFICIAL PISTA	5,00 €	5,00 €
LIGA MUNICIPAL	PRECIO POR NÚMERO DE EQUIPOS	PRECIO POR NÚMERO DE EQUIPOS

ANEXO II

PISCINA CLIMATIZADA PRECIO PÚBLICO		
RESIDENTES		
MATRONATACIÓN (2 DÍAS)	81,00 €/TRIMESTRAL 30,00 €/MENSUAL	
MATRONATACIÓN (1 DÍA)	40,50 € TRIMESTRAL 15,00 €/MENSUALES	
PEQUES/INFANTIL (2 DÍAS)	81,00 €/TRIMESTRAL 30,00 €/MENSUALES	
PEQUES/INFANTIL (1 DÍA)	40,50 €/TRIMESTRE 15,00 €/MENSUALES	
ADULTOS (2 DÍAS)	93,00 €/TRIMESTRAL 34,00 €/MENSUALES	
ADULTOS (1 DÍA)	46,50 €/TRIMESTRAL 17,00 €/MENSUALES	
NATACIÓN JOVEN (2 DÍAS)	87,00 €/TRIMESTRE 32,00 €/MENSUAL	
NATACIÓN JOVEN (1 DÍA)	45,00 €/TRIMESTRE 16,00 €/MENSUAL	
(2 DÍAS) NATACIÓN MAYORES/PENSIONISTA+60 AÑOS	54,00 €/TRIMESTRE 20,00 €/MENSUAL	
(1 DÍA) NATACIÓN MAYORES/PENSIONISTA+60 AÑOS	27,00 €/TRIMESTRE 10,00 €/MENSUAL	
ADAPTADA/DEPENDIENTE A PARTIR 50% (1 DÍA)	GRATIS	
AMPAS DE LA LOCALIDAD PEQUES / INFANTIL (2 DÍAS)	75,00 €/TRIMESTRE 28,00 €/MENSUAL	



AMPAS DE LA LOCALIDAD PEQUES/INFANTIL (1 DÍA)	37,50 €/TRIMESTRE 14,00 €/MENSUAL	
NO RESIDENTES		
MATRONATACIÓN (2 DÍAS)	108,00 €/TRIMESTRAL 39,00 €/MENSUAL	
MATRONATACIÓN (1 DÍA)	54,00 €/TRIMESTRAL 20,00 €/MENSUAL	
PEQUES/INFANTIL (2 DÍAS)	99,00 €/TRIMESTRAL 36,00 €/MENSUAL	
PEQUES/INFANTIL (1 DÍA)	49,50 €/TRIMESTRAL 18,00 €/MENSUAL	
ADULTOS (2 DÍAS)	114,00 €/TRIMESTRAL 40,00 €/MENSUAL	
ADULTOS (1 DÍA)	57,00 €/TRIMESTRAL 20,00 €/MENSUAL	
NATACIÓN JOVEN (2 DÍAS)	105,00 €/TRIMESTRAL 38,00 €/MENSUAL	
NATACIÓN JOVEN (1 DÍA)	52,50 €/TRIMESTRAL 19,00 €/MENSUAL	
(2 DÍAS) NATACIÓN MAYORES / PENSIONISTA + 60 AÑOS	63,00 €/TRIMESTRAL 24,00 €/MENSUAL	
(1 DÍA) NATACIÓN MAYORES/PENSIONISTA+60 AÑOS	31,50 €/TRIMESTRAL 12,00 €/MENSUAL	
AMPAS DE OTRA LOCALIDAD PEQUES/INFANTIL (2 DÍAS)	90,00 €/TRIMESTRE 33,00 €/MENSUAL	
AMPAS DE OTRA LOCALIDAD PEQUES/INFANTIL (1 DÍA)	45,00 €/TRIMESTRE 16,50 €/MENSUAL	
NATACIÓN JOVEN PARA USUARIOS ENTRE 16 Y 29 AÑOS MAYORES + DE 65 PENSIONISTAS SÓLO + 60 AÑOS Y DISC. 50%		
BONIFICACIONES		
2º hermano/a: 5% de la tarifa total de los 2 hermanos		
3º hermano/a o más: 10% de la tarifa total de los 3 o más hermanos		
ENTRADA ADULTOS	3,75 €	
ADULTO 10 BAÑOS	28,00 €	
ADULTO 20 BAÑOS	49,00 €	
ENTRADA ADULTO FAMILIA NUMEROSA	2,75 €	
ADULTO FAMILIA NUMEROSA 10 BAÑOS	20,00 €	
ADULTO FAMILIA NUMEROSA 20 BAÑOS	35,00 €	
ENTRADA INF/JUB/DEPEND	2,50 €	
INF/JUB/DEPENDIENTE 10 BAÑOS	20,00 €	
INF/JUB/DEPENDIENTE 20 BAÑOS	35,00 €	
ENTRADA INF/JUB/DISC FAMILIA NUMEROSA	2,00 €	
DEPENDIENTES A PARTIR 50% DISC CON ACOMPAÑANTE OBLIGATORIO	GRATIS	
INF./JUBILADO/DEP. FAMILIA NUMEROSA 10 BAÑOS	16,00 €	
INF./JUBILADO/DEP. FAMILIA NUMEROSA 20 BAÑOS	28,00 €	
BONOS FAMILIARES		
BONOS FAMILIARES 2 MIEMBROS	NIÑO + ADULTO	110,00 €/TRIMESTRE
BONOS FAMILIARES 3 MIEMBROS	2 NIÑOS + ADULTO NIÑO + 2 ADULTOS	180,00 €/TRIMESTRE 152,00 €/TRIMESTRE
BONOS FAMILIARES 4 MIEMBROS	3 NIÑOS + ADULTO 2 NIÑOS + 2 ADULTOS	248,00 €/TRIMESTRE 221,00 €/TRIMESTRE
CARNET DEPORTIVO ANUAL	160,00 €	
CARNET DEPORTIVO ANUAL (TRIMESTRAL)	72,00 €	
BONOS NO RESIDENTES		
ENTRADA ADULTOS	5,00 €	



ADULTO 10 BAÑOS	40,00 €	
ADULTO 20 BAÑOS	70,00 €	
ENTRADA INF/JUB/DISC	3,50 €	
INF/JUBILADO/DEPENDIENTE 10 BAÑOS	28,00 €	
INF/JUBILADO/DEPENDIENTE 20 BAÑOS	49,00 €	
BONOS FAMILIARES 2 MIEMBROS	NIÑO + ADULTO	143,00 €/TRIMESTRE
BONOS FAMILIARES 3 MIEMBROS	2 NIÑOS + ADULTO NIÑO + 2 ADULTOS	228,00 €/TRIMESTRE 203,00 €/TRIMESTRE
BONOS FAMILIARES 4 MIEMBROS	3 NIÑOS + ADULTO 2 NIÑOS + 2 ADULTOS	312,00 €/TRIMESTRE 286,00 €/TRIMESTRE
CARNET DEPORTIVO ANUAL	220,00 €	
CARNET DEPORTIVO ANUAL (TRIMESTRAL)	90,00 €	
ADULTOS MÁSTER E INFANTIL NIVEL COMPETICIÓN		
ADULTOS MÁSTER	120,00 €/TRIMESTRAL 42,00 €/MENSUAL	
INFANTIL NIVEL COMPETICIÓN (PRUEBA NIVEL) 2 DÍAS	114,00 €/TRIMESTRAL 38,00 €/MENSUAL	

ANEXO III

PISCINA VERANO		
ENTRADAS		
ADULTOS (LABORABLES)	3,50 €	
INFANTIL/JUBILADO/DEP./CARNET JOVEN (LABORABLES)	3,00 €	
ADULTOS (SÁBADOS Y FEST.)	4,50 €	
INFANTIL/JUBILADO/DEP/ CARNET JOVEN (SABADOS Y FEST.)	3,50 €	
DISCAPACITADO DEPENDIENTE A PARTR 50% DISCAPACIDAD OBLIGATORIO ACOMPAÑANTE (RESIDENTES)	GRATIS	
BONOS		
ADULTO	70,00 €	
ADULTO CON CARNET JOVEN	52,50 €	
INFANTIL / JUBILADO / DISC.	49,00 €	
BONO FAMILIAR TEMPORADA VERANO (MIN 3 MIEMBROS) ADULTO RESIDENTES	25,00 €	
BONO FAMILIAR TEMPORADA VERANO (MIN 3 MIEMBROS) INFANTIL RESIDENTES	23,00 €	
BONO FAMILIAR TEMPORADA VERANO (MIN 5 MIEMBROS) ADULTO RESIDENTES	25,00 €	
BONO FAMILIAR	21,00 €	
TEMPORADA VERANO (MÍN. 5 MIEMBROS) INFANTIL RESIDENTES		
ADULTO FAMILIA NUMEROSA	52,50 €	
INFANTIL/JUBILADO/DISC. FAMILIA NUMEROSA	36,75 €	
ADULTO NO RESIDENTE	98,00 €	
ADULTO CON CARNET JOVEN NO RESIDENTE	73,50 €	
ADULTO FAMILIA NUMEROSA NO EMP.	73,50 €	
INFANTIL/JUB/DISC. NO RESIDENTE	70,00 €	
INF./JUB/DISC. FAMILIA NUMEROSA NO RESIDENTE	52,50 €	
Grupos: Ayto. Serranillos. Desarrollo campamentos verano 1 día semana	1,00 €/hora/niño	Actividad de martes a viernes. Se requiere previa solicitud y fijación fecha.
Grupos: Academias de municipio privadas actividad todo el día	2,00 €/integrante grupo	Actividad de martes a viernes. Se requiere previa solicitud y fijación fecha. Mínimo 10 asistentes.



ANEXO IV

CURSOS INTENSIVOS NATACIÓN				
MATRONATACIÓN	40,00 €/PERIODO			
PEQUES / INFANTIL	35,00 €/PERIODO			
ADULTOS	40,00 €/PERIODO			
JUBILADOS	20,00 €/MES			
CAMPAMENTOS DE VERANO				
El precio público del horario hasta las 17:30 incluye el servicio de comida				
	8:30 a 14:00	8:30 a 17:30	8:30 a 14:00 (25% DESC.)	8:30 a 17:30 (25% DESC.)
SEMANA	50,00€	90,00€	37,50€	67,50€
QUINCENA	100,00€	180,00€	80,00€	135,00€
*Se realiza descuento a los usuarios que matriculen a un segundo miembro de la unidad familiar (hermano), en el mismo periodo.				
* En caso de incluir servicio de comida, se cobrará además la cuota establecida para el servicio de campamento de verano, informando con anterioridad a los padres o tutores de los participantes.				

Para la aplicación de las tarifas de AMPAS, de la Ordenanza fiscal de precio público piscina cubierta, piscina de verano e instalaciones deportivas, aprobada en el pleno de marzo de 2024 por el Ayuntamiento de Ugena se deberá cumplir en todos los casos, los siguientes requisitos:

- La firma del convenio anual de adhesión al programa de AMPAS para el fomento de la natación, llevado a cabo para las instalaciones de la piscina cubierta del Ayuntamiento de Ugena.
- La presentación del AMPA del listado acreditativo de socios al corriente de pago que harán uso de la actividad.
- En el caso del AMPA de fuera de la población será necesario un mínimo de 10 niñas/os.
- El Servicio Municipal de Deportes o el Ayuntamiento de Ugena, podrán solicitar la actualización del citado listado en cualquier momento de la temporada para su verificación.
- Los recibos se generarán a nombre del padre/madre del usuario del servicio. Además, se informa que:
- La presentación del carnet de AMPA de manera individual en las instalaciones, no dará en ningún caso, derecho a descuento alguno, al ser una tarifa destinada a asociaciones y colectivos, que han conveniado con el Ayuntamiento de Ugena.

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA DE AMPAS PARA EL FOMENTO DE LA NATACIÓN EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE UGENA 202_/202_

El AMPA, perteneciente al colegio de la localidad de, acuerda su adhesión al programa para el fomento de la natación en los centros escolares del Ayuntamiento de Ugena en la temporada 202.../202....

Para la formalización del presente convenio se facilitan los siguientes datos:

Presidente/responsable del AMPA:

Teléfono de contacto:

Email:

*Al presente documento se adjuntará la relación de alumnos que formarán parte del programa, así como su horario de asistencia.

LISTA DE ALUMNOS AMPA:

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	CURSO
1			
2			
3			
4			
5			

Ugena, 28 de noviembre de 2024.-El Alcalde, Félix Gallego García.

N.ºI.-6604