



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE SOTO DEL BARCO

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Orgánico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL BARCO

Exposición de motivos

La Constitución Española organiza territorialmente el Estado en Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas, entidades estas que gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses (artículo 137 de la C.E.). El artículo 140 de la Constitución reitera la autonomía de los municipios, que gozarán de personalidad jurídica propia.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4.1.a) reconoce a los municipios, como Administraciones Públicas de carácter territorial, las potestades reglamentarias y de autoorganización; potestad de autoorganización que reiterada por el artículo 20 de la misma Ley, señala las reglas para poder ejercitarla, razón por la cual, el ejercicio de esta potestad ha de efectuarse dentro del ámbito que la Ley permita. No puede afectar, por tanto, al Pleno, al Alcalde, ni a los Tenientes de Alcalde (que existirán en todos los Ayuntamientos), ni a la Junta de Gobierno, que existirá en todos los municipios de más de 5.000 habitantes y en aquéllos menores en que así se determine por su Reglamento Orgánico. Afecta exclusivamente, a la creación y composición de Comisiones Informativas, permanentes y no permanentes y a la creación y composición de otros órganos complementarios, que habrán de ser creados a través del Reglamento Orgánico, o al amparo de las disposiciones en él contenidas, al requerirse un apoyo reglamentario para su creación, composición, competencias y modificación. La potestad de autoorganización afecta, igualmente, a la delegación de competencias, que puedan efectuar el Pleno o la Alcaldía en órganos unipersonales o colegiados.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de agosto de 2003, aprobó provisionalmente el Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, elevándose a definitivo y entrando en vigor una vez publicado en el BOPA de 24 de septiembre de 2003 que rige al día de la fecha. El citado Reglamento Orgánico preveía la creación de la Junta de Gobierno, si bien no era un órgano colegiado de existencia obligatoria, al tener este Municipio una población inferior a 5.000 habitantes, Si bien en las últimas legislaturas ha sido un órgano vacío de contenido, al no tener delegadas atribuciones por la Alcaldía o el Pleno, y carecer de competencias propias, lo que por razones de operatividad e incluso de economía administrativa aconseja su supresión, entendiéndose referidas a la Alcaldía aquellos atribuciones que las Ordenanzas municipales le tuvieran asignadas, salvo las referidas a asuntos de competencia plenaria.

En consecuencia, esta norma orgánica regula el conjunto de órganos a través de los que se ejerce el Gobierno y la Administración del Ayuntamiento, con especial detenimiento en la definición de los actores y en la composición, competencias y actuación de los órganos principales (Alcalde, Pleno, Tenientes del Alcalde, etc.), introduciendo las novedades legislativas de obligada incorporación, otras que pretenden evitar vacíos y aun disfunciones de la normativa municipal precedente.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Objeto del Reglamento*

1. El presente Reglamento, tiene por objeto la regulación del régimen autoorganizativo y de funcionamiento de los distintos órganos de la Administración Municipal, según el marco normativo establecido por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y la Legislación del Principado de Asturias de desarrollo de la normativa básica estatal.

2. El ámbito material del presente Reglamento abarca las siguientes materias

- A) Estatuto de los miembros electos.
- B) Régimen organizativo.
- C) Funcionamiento de los órganos básicos y complementarios.

3. El contenido de este Reglamento no podrá ser modificado por ningún otro reglamento u ordenanza municipal.

4. Se reconoce la iniciativa para reformar el presente Reglamento a los grupos municipales o, en su caso, el Pleno del Ayuntamiento.



TÍTULO PRIMERO: DEL ESTATUTO DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL BARCO

Capítulo primero

De los derechos y deberes de los Concejales

Artículo 2.—*De los derechos y deberes de los Concejales*

Todos los miembros de la Corporación gozan de los derechos y están sometidos a los deberes establecidos en la legislación vigente, con las peculiaridades que se regulan en el presente Reglamento.

Capítulo Segundo

De los tratamientos honoríficos y el protocolo de los miembros de la Corporación

Artículo 3.—*De los honores y distinciones*

1. El Alcalde y los Concejales tendrán el tratamiento de Señor/Señora.
2. Los Concejales tendrán derecho a usar los distintivos municipales que se determinen en el Reglamento de Honores y Distinciones, como expresión de la representación que ostentan, en los actos que se determinen en el mismo.

Capítulo Tercero

De los derechos económicos de los Concejales

Artículo 4.—*Del derecho a percibir retribuciones, indemnizaciones y asistencias*

1. Los Concejales tendrán derecho a percibir las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento y con las consignaciones que anualmente apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través de los Presupuestos Municipales.

2. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por su asistencia a las sesiones y reuniones de los órganos rectores de los organismos dependientes de la Corporación que tengan personalidad jurídica independiente, a las de los consejos de administración de las empresas con capital íntegramente municipal y a las de los tribunales de pruebas para la selección de personal, salvo que tengan dedicación exclusiva o parcial.

3. También se considerarán gastos indemnizables los gastos de defensa y representación procesal que deban asumir los miembros de la Corporación siempre que tengan su causa en una actuación realizada en el cumplimiento de las funciones derivadas de su condición de miembro de la corporación, y que dicha actuación no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso o desviación de poder o en connivencia con intereses particulares ajenos a su cargo público, y que se declare la inexistencia de responsabilidad penal, que correspondan a procesos tramitados contra ellos en la administrativa civil o penal y que tengan su origen en actuaciones realizadas en ejercicio de su cargo, dentro de los límites formales y materiales establecidos en el artículo 8.º y lo que se disponga en los criterios de honorarios del ICAA.

Artículo 5.—*De los criterios para la determinación de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias*

1. Para la fijación de las retribuciones de los Concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostenten en la gestión.

2. La situación de los Concejales se clasifica en las tres categorías siguientes:

- a) Dedicación exclusiva es aquella realizada por un Concejal que ejerce con tal carácter las funciones propias de su cargo, sin desarrollar otra actividad retribuida pública o privada, en los términos establecidos en la legislación aplicable sobre incompatibilidades.
- b) Dedicación parcial es aquélla en la que el Concejal realiza otras ocupaciones, sin que éstas puedan ocasionar detrimento a su dedicación a la Corporación, y siempre que sean compatibles con el ejercicio de su función representativa. Quienes se encuentren en esta situación deberán obtener la declaración de compatibilidad del Pleno de la Corporación, comunicando los cambios que se produzcan, sin perjuicio de las declaraciones sobre intereses previstas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.
- c) Mera asistencia a los órganos colegiados de la Corporación de los que forme parte.

3. Los Concejales que se encuentren en situación de dedicación exclusiva o parcial, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus funciones. Los que no se encuentren en ninguna de ambas situaciones, percibirán asistencias por su concurrencia efectiva a los órganos colegiados del Ayuntamiento de que formen parte, en la cuantía que determine el Pleno.

4. Todos los Concejales tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos realizados en ejercicio de su cargo, con arreglo a lo que dispongan las bases de ejecución del presupuesto y previa justificación documental del pago efectivo realizado.

Capítulo Cuarto

Del derecho de los Concejales a la obtención de información

Artículo 6.—*Del procedimiento para la obtención de información y datos de los servicios municipales*

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los Concejales del Ayuntamiento de Soto del Barco tendrán derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.



El derecho de información de los Concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

Las solicitudes de información de los Concejales presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Plenaria, salvo conformidad del solicitante.

El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal y, en especial, a los órdenes del día, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados o unipersonales.

2. Los servicios administrativos del Ayuntamiento facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

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

3. En los demás casos, la solicitud de información se presentará en la oficina Registro para su resolución por el titular del área, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días desde la presentación de la solicitud. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el 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. En los supuestos de autorización presunta, por el transcurso del citado plazo sin resolución expresa, el funcionario responsable de Secretaría o funcionario en quien delegue comunicará al Concejal, el servicio administrativo en el que podrá consultar la información. De no efectuarse esta comunicación, los servicios administrativos facilitarán directamente el acceso de los Concejales a la información solicitada, haciendo constar mediante diligencia escrita dicha circunstancia.

4. En todo caso, los miembros del Ayuntamiento de Soto del Barco deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria, retirándose directamente del orden del día aquellos asuntos en los que se vulnera lo establecido anteriormente salvo unanimidad de los miembros del órgano colegiado. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

5. Los miembros del Ayuntamiento de Soto del Barco deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso en virtud de su cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros.

6. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal 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. En este último caso, los Concejales podrán solicitar los expedientes sobre los que haya recaído resolución o acuerdo, dependiendo del órgano de tramitación, al Secretario/a del Ayuntamiento.
- c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

El acceso directo de los Concejales a la información y la autorización expresa o presunta otorgada de conformidad con lo establecido en el apartado 3, conllevarán el derecho a obtener copias de los documentos.

Si su volumen fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento del personal del servicio responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un periodo de dos días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días naturales a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción. Cuando se solicite la expedición de fotocopias de algún expediente, la petición deberá formularse por escrito del Concejal interesado.

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

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación, salvo que el Concejal requiera la asistencia de algún funcionario.



A los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en el mismo día.

- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Alcalde deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
- e) El personal de los grupos municipales tendrá acceso a la información contenida en los expedientes incluidos en el orden del día de las Comisiones Plenarias, pudiendo realizar copias de los documentos obrantes en los mismos.
- f) 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. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

Artículo 7.—*Del procedimiento de acceso a la información de los Registros de intereses*

1. La dirección y gestión de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva a la Secretaría del Ayuntamiento que elaborará y facilitará los modelos de declaraciones de intereses aprobados por el Pleno de la Corporación, y cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación, salvo aquellos miembros de la Corporación que hayan formulado declaraciones en el Registro autonómico correspondiente, por razones de seguridad.

2. El acceso al Registro de causas de posible incompatibilidad y actividades es público.

3. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

4. El acceso a los Registros de Intereses se efectuará, previa petición donde se acreditará el interés del solicitante, la identificación del Concej al que la información se refiere y los documentos concretos de que se quiere tener constancia, cualquiera que sea su fecha y la Corporación a la que vayan referidos.

5. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Alcalde y exigirán, con carácter previo a la contestación, informe de Secretaría, excepto en los casos en que un Concej al se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración. De las resoluciones de la Alcaldía se dará cuenta al Pleno.

6. La contestación a las peticiones de acceso a los Registros de intereses se hará efectiva mediante exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Capítulo Quinto

Del derecho de asistencia jurídica de los Concejales

Artículo 8.—*De la asistencia jurídica*

El derecho a que el ayuntamiento asuma, con cargo al presupuesto municipal, los gastos de defensa y representación de cargos electivos en procesos civiles y penales estará vinculado en todo momento al ejercicio de las funciones propias del cargo electivo de que se trate y a la existencia de procedimientos judiciales de carácter civil o penal en los que los cargos electivos municipales puedan verse inmersos, como consecuencia del ejercicio de las funciones municipales que tengan encomendadas, y podrá ser ejercido con arreglo a las siguientes reglas:

1.ª—A los efectos del presente artículo, por cargo público municipal de carácter electivo ha de entenderse, exclusivamente, la persona que ostente o haya ostentado la condición de Alcalde/sa o Concej al/a y siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos y exigencias que, a continuación, se establecen.

2.ª—Tienen la consideración de indemnizables, a título de gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, los de representación procesal y defensa Letrada en un proceso penal de los cargos electivos, siempre y cuando se cumplan, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Que los hechos que den lugar a gastos por representación procesal y defensa Letrada en el proceso, vengan dados o estén motivados por la imputación de una responsabilidad cuyo origen o causa directa esté en la intervención de la persona que ostente o haya ostentado el cargo electivo en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el ejercicio de las funciones del cargo como miembro de la Corporación.
- II. Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo mediante vía de hecho, con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios del corporativo imputado o del grupo político al que pertenezca, intereses siempre distintos a los de la Corporación.
- III. Que se declare o se deduzca de una resolución judicial firme la inexistencia de responsabilidad civil o penal.
- IV. Para determinar el carácter indemnizable de los gastos de representación y defensa deberá apreciarse, en cada caso concreto, el carácter suficiente o no de la exculpación o absolución examinando las circunstancias concurrentes a tenor de las decisiones adoptadas por los Juzgados y Tribunales.

3.ª—El Ayuntamiento podrá designar el/la Letrado y/o procurador/a que asuma respectivamente la defensa y/o representación del cargo electivo. En este caso la resolución que a tal efecto se adopte deberá contener un pronunciamiento expreso acerca de la aceptación, si es el caso, del presupuesto de honorarios que haya sido remitido por el/la Letrado/a y por el/la Procurador/a a quienes se haya solicitado presupuesto de honorarios.



4.ª Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, el cargo electivo puede contratar libremente y por su cuenta los servicios de Letrado/a y/o Procurador/a que asuman, respectivamente, su defensa y representación en el proceso de que se trate. En ese caso, el límite máximo de los costes de honorarios asumibles con cargo al presupuesto municipal será el equivalente (IVA excluido) a:

- Al mínimo fijado para cada una de las intervenciones o actuaciones del Letrado en los criterios de minutación de los Ilustres Colegios de Abogados de Asturias en cada momento vigentes. Al mínimo fijado para cada una de las intervenciones o actuaciones del/de la procurador/a en el Real Decreto 1373/2003, de 7 de noviembre, por el que se aprueba el arancel de derechos de los Procuradores de los Tribunales o aquella otra norma que en cada momento los fije.
- El exceso de gasto sobre dichos mínimos será, en todo caso, de cuenta del cliente que libremente contrató los servicios del abogado y del procurador.

5.ª—La cuantía del importe de los honorarios por defensa Letrada y representación procesal deberá estar perfectamente justificada en la factura o facturas profesionales que por ambas se expidan, que se girarán al Ayuntamiento, con estricta sujeción a los criterios fijados en las normas aludidas en la regla 4.ª para el caso de libre designación por el cargo electivo municipal defendido.

La ausencia o deficiente justificación del importe de los honorarios, sin perjuicio de otorgar, en su caso, trámite de subsanación de deficiencias, podrá determinar la desestimación de su abono por parte del Ayuntamiento.

6.ª—Los costes de los honorarios de Procurador/a solo serán asumibles cuando su intervención en el proceso de que se trate resulte preceptiva conforme a las normas procesales o materiales vigentes en cada momento. Tal extremo deberá acreditarse por el cargo electivo en su solicitud.

Si la intervención de Procurador/a no resulta preceptiva, los gastos que por tal concepto se generen, serán de cuenta del cargo electivo que libremente contrató sus servicios.

7.ª—En el caso de que el proceso penal o civil finalizase con una sentencia firme condenatoria del cargo electivo afectado, éste estaría obligado al íntegro abono por su cuenta de las cantidades a las que diere lugar su defensa Letrada y representación procesal o, si fuera el caso, al reintegro al Ayuntamiento de las cantidades que por uno y otro concepto, hubiera satisfecho.

Idéntica situación será la del cargo municipal electivo, en el caso de que examinadas las circunstancias concurrentes, a tenor de las decisiones adoptadas por los Juzgados y Tribunales, se aprecie motivadamente el carácter insuficiente de la exculpación o absolución contenida en dichas decisiones judiciales. El cumplimiento de estas obligaciones opera tanto en los casos en los que el cargo electivo contrate libremente los servicios de Letrado/a y/o procurador/a como en aquellos otros en los que la designación de tales profesionales la efectúe directamente el Ayuntamiento.

8.ª—No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra Concejales del Equipo de Gobierno por el ejercicio directo de sus responsabilidades Corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos. Asimismo, se abonarán a los miembros de la Corporación los gastos de las acciones interpuestas en defensa de la legalidad cuando estas prosperen en sede jurisdiccional.

9.ª La concesión de la asistencia jurídica con cargo a la Corporación como gasto indemnizable quedará condicionada, además de a los condicionantes establecidos anteriormente, a que se declare la inexistencia de responsabilidad administrativa, civil o penal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito, por lo que de producirse esta circunstancia deberá el interesado reintegrar al Ayuntamiento las cantidades que éste hubiera abonado por ambos conceptos.

10.ª Anualmente, en las bases de ejecución del presupuesto o en su defecto, por resolución del órgano competente, se determinará la cantidad máxima que podrá asumir el Ayuntamiento como gasto indemnizable en concepto de defensa y representación, por encima de la cual corresponderá al interesado hacer frente a los gastos.

11.ª Para supuestos no recogidos en el presente artículo, podrá plantearse ante el Pleno, por el cargo afectado, solicitud de asistencia Letrada, siempre que se declare la inexistencia de responsabilidad administrativa, civil o penal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito.

Artículo 9.—*Declaración de actividades y bienes*

Los representantes locales presentarán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Ambas declaraciones se efectuarán en modelo aprobado por el pleno y se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Se inscribirán en el Registro de Intereses, que tendrá carácter público, que se llevará en la Secretaría del Ayuntamiento, compuesto por:

- a) El Registro de Actividades en el que se inscribirán la declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
- b) El registro de Bienes en el que se inscribirán las declaraciones de bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.



De acuerdo con la normativa vigente de aplicación a este respecto deberán aportar anualmente una copia de su declaración de la renta y patrimonio. Obligación que habrá de llevarse a efecto en el plazo de tres meses a partir del cumplimiento del plazo legalmente establecido para la presentación de dicha declaración.

El Registro de Intereses podrá funcionar por medios informáticos con las debidas garantías en cuanto a que su contenido sea fehaciente, para lo que podrán ser digitalizadas las propias declaraciones presentadas por los cargos electivos.

Artículo 10.—*Publicidad de las declaraciones de actividades y bienes*

El cumplimiento de la obligación de presentación de las declaraciones de actividades y bienes serán publicadas en el momento de toma de posesión y de finalización del mandato, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, quedando sujeta la publicidad de los datos a lo que en cada momento se fije por la legislación de aplicación.

Artículo 11.—*Abstención*

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo común y la de contratos del sector público.

En los mismos supuestos, los interesados podrán promover recusación en los términos y condiciones previstos en la legislación básica de régimen jurídico y procedimiento administrativo común. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 12.—*Responsabilidad*

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4. La Presidencia podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma, y supletoriamente, la del Estado.

Artículo 13.—*Uso del cargo de Concejal*

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

Artículo 14.—*Mandato*

1. El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

Artículo 15.—*Adquisición, suspensión y pérdida del cargo*

1. El Alcalde y los Concejales de la Corporación, una vez hayan tomado posesión, gozarán de todos los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos.

2. La adquisición, suspensión y pérdida del cargo de Alcalde o Concejal, se regirá por lo dispuesto en la legislación electoral.

Artículo 16.—*Incompatibilidades*

1. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, debiendo de poner en conocimiento del Ayuntamiento, una vez producido cualquier hecho que pudiera ser causa de la misma.

2. Puesto en conocimiento del Ayuntamiento el hecho o causa que genera la incompatibilidad, instruido el oportuno expediente con audiencia del interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado, en plazo de 20 días siguientes a aquél en que reciba la notificación del acuerdo deberá optar entre la renuncia al cargo de Alcalde o Concejal, o el abandono de la situación que genera la incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá la renuncia al cargo de Alcalde o Concejal.

Artículo 17.—*Asistencias y ausencias a órganos colegiados*

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



2. Los miembros del Ayuntamiento de Soto del Barco tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que forme parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, estando obligados a observar ejemplar cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.

3. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros del Ayuntamiento de Soto del Barco deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las Administraciones Públicas. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Alcalde, y si se refiere a éste, el Pleno.

4. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. Las ausencias de los miembros del Ayuntamiento fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes de los órganos municipales de los que forme parte mediante escrito, bien personal o a través del Portavoz del Grupo político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

6. Los Concejales del Ayuntamiento de Soto del Barco podrán ser sancionados por el Alcalde cuando no asistieran, sin justificación suficiente, a dos reuniones consecutivas del órgano del que formen parte, o a tres alternativas durante el período de un año, con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado. El procedimiento para imponer la referida sanción se ajustará a lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

7. El Alcalde, previa autorización del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los restantes miembros de la Corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior, privación que no tendrá naturaleza sancionadora.

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

TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I

Sección 1.ª Órganos de Gobierno Municipal

Artículo 18.—Órganos de Gobierno

1. El Gobierno y la Administración Municipal, serán dirigidos por los siguientes órganos:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.

Artículo 19.—El Alcalde. Acceso, atribuciones y delegación de competencias

1. La elección, duración del mandato, renuncia y destitución del Alcalde, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2. El Alcalde ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Tenientes de Alcalde o Concejales.

3. El Alcalde dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.

4. El Alcalde, como Presidente del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- Las establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Las establecidas en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Las que expresamente se le confieran por otras normas legales y por la legislación del Principado de Asturias.
- Las que se reflejan en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Las que expresamente les puedan ser delegadas por el Pleno, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985 citada.
- La competencia residual.

5. El Alcalde puede delegar atribuciones en los términos previstos en los artículos 21.3 y 23.4 de la citada Ley 7/1985.



6. La tramitación de los expedientes en las materias delegadas, así como las resoluciones que se dicten, deberán observar, en todo caso, las prescripciones legales o reglamentarias y, en particular, la necesidad de los informes técnicos, económicos y contables preceptivos.

7. Todas las delegaciones serán realizadas mediante acto, Acuerdo o Decreto, que contendrán 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.

8. Surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del acto, Acuerdo o Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOPA.

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

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

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

Los Tenientes de Alcalde y otros Órganos Unipersonales

Artículo 20.—*Los Tenientes de Alcalde*

1. Los Tenientes de Alcalde se nombran por el Alcalde de entre los Concejales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- A) El nombramiento se efectuará mediante Decreto, que se notificará a cada uno de los designados, se dará cuenta al Pleno en su primera sesión, se expondrá en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial y se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.
- B) En el Decreto de nombramiento, se determinará el orden de prelación de los Tenientes de Alcalde.

2. Los Tenientes de Alcalde tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Sustituir al Alcalde en casos de su ausencia, vacante, enfermedad, o vacaciones, por orden de prelación.
- b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde le delegue en los términos y dentro del ámbito de la delegación conferida.
- c) Sustituir al Alcalde cuando, por imperativo legal, deba abstenerse de intervenir en un asunto.

Artículo 21.—*Los Concejales delegados*

1. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales para tareas concretas y específicas a favor de Concejales.

2. Los Concejales con delegación específica, deberán desarrollar su tarea y ejercer el cargo en coordinación funcional con el Teniente de Alcalde que tenga atribuida la delegación genérica en la materia o ámbito de su competencia.

Artículo 22.—*Concejales sin delegación funcional*

1. Los Concejales que no tengan la condición de Teniente de Alcalde, ni delegación específica alguna, tendrán acceso general, en los términos y con el alcance que señalen las leyes y demás normas legales, a la documentación del Ayuntamiento.

El Pleno del Ayuntamiento

Artículo 23.—*Composición y competencias*

1. El Pleno es un órgano colegiado, integrado por todos los Concejales bajo la Presidencia del Alcalde.

2. El Pleno tiene las siguientes atribuciones:

- a) Las establecidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril citada.
- b) Las expresamente señaladas en el artículo 23.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- c) Las que expresamente se le confieran por otras normas legales y por la Legislación del Principado de Asturias.
- d) Las expresamente reflejadas en el artículo 50 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. El Pleno puede delegar atribuciones en los términos previstos en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985 y en el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

4. La representación institucional del Pleno corresponde al Alcalde, como representante legal del Ayuntamiento, teniendo en cuenta su posible sustitución por los tenientes de alcalde, según el orden de nombramiento de éstos.

5. Cuando en representación del Ayuntamiento haya de nombrarse, en otros organismos y entidades a más de un representante, será el Pleno quien designe a los Concejales que lo representarán, teniendo en cuenta la representación proporcional de cada grupo.



Sección 2.ª Los Grupos Políticos Municipales

Artículo 24.—*Composición*

1. Los Grupos Políticos Municipales son órganos de naturaleza política, en los que se integran los miembros de la Corporación, para su actuación corporativa.
2. Todos los miembros de la Corporación deberán estar adscritos a un grupo político.

Artículo 25.—*Constitución*

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría general del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el mismo escrito de constitución se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle. Esta representación faculta, en general, para actuar en nombre del grupo y, en particular, para presentar propuestas, preguntas, enmiendas, mociones y proposiciones normativas.

2. El número mínimo para la constitución de un Grupo político es de dos Concejales.

3. El Grupo Mixto estará constituido por los Concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la Corporación para formar grupo propio. Los Concejales que conforme a lo establecido en este punto, no hubieran formalizado su integración en Grupo Mixto, quedaran automáticamente incorporados a él. Mediante decreto de la Alcaldía se formalizara esta situación.

4. En caso de que una sola formación política hubiera obtenido un solo Concejale, esta formación podrá mantener su nombre como Grupo Municipal, en vez de integrarse en el Grupo Mixto.

5. El Grupo Mixto tendrá un Portavoz. A los efectos de funcionamiento de la Portavocía en las sesiones de los órganos colegiados, los miembros del Grupo Mixto podrán optar por una de las siguientes opciones:

- a. Excluir de entre las funciones de Portavoz, la participación exclusiva en los debates de los órganos colegiados municipales, en cuyo caso el tiempo que corresponda al Grupo se distribuirá, por partes iguales, entre sus miembros. Los miembros del Grupo mixto podrán cederse entre sí el tiempo que les corresponda en los debates por acuerdo unánime, dándolo a conocer al Alcalde antes de iniciar la exposición del asunto de que se trate. En este supuesto, el cargo de portavoz, también podrá ser rotatorio.
- b. Establecer un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz. Sin perjuicio de ello, los miembros del Grupo mixto podrán intervenir, a título personal, en las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, cuando la postura sobre un asunto incluido en el orden del día de la sesión difiera de la del grupo mixto, en cuyo caso, el tiempo que corresponde al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

6. En caso de no formar parte de un órgano colegiado, cualquier miembro del Grupo Mixto podrá instar a su portavoz para que su postura sea expuesta en la sesión del órgano de que se trate.

7. El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y portavoces, en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación previsto en el número 1 del presente artículo.

8. Los Grupos políticos podrán dotarse de normas internas de funcionamiento.

Artículo 26.—*Modificaciones*

1. La baja de los Concejales en un grupo político deberá ser comunicada al Alcalde por el Concejale afectado o por el portavoz del grupo y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

2. Cuando los componentes de un grupo político se reduzcan durante el transcurso del mandato de la Corporación a un número inferior al mínimo exigido para su constitución, el grupo mantendrá su identidad y los derechos recogidos en el presente Reglamento.

3. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los Grupos Políticos, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquéllas tuvieran lugar.

Artículo 27.—*Del Concejale no adscrito*

1. Los Concejales que no queden integrados en el Grupo Político constituido por los Concejales elegidos en la candidatura de su formación política, que abandonen su Grupo o sean expulsados del mismo, tendrán la condición de Concejales no adscritos.

2. Los Concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro Grupo Político ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.

3. El Concejale no adscrito solamente tendrá los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y éstos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el Grupo de procedencia.

4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Político formado por la lista en que hayan sido elegidos. En caso contrario, tendrán la condición de Concejales no adscritos.



5. Cuando un Concejales adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido. Serán los Concejales que permanezcan en dicho Grupo político los legítimos integrantes de éste a todos los efectos.

Artículo 28.—Del compromiso de los Grupos Políticos respecto del Concejales no adscrito

1. Los Grupos Políticos no podrán admitir a ningún Concejales que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política.

2. Asimismo, no podrán admitir la colaboración de los Concejales no adscritos para formalización de las mociones de censura ni de las solicitudes de las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento Pleno.

Artículo 29.—Atribuciones de los Grupos Políticos

1. Son atribuciones de los Grupos Políticos:

- a) Designar el portavoz y su suplente.
- b) Designar, de entre sus miembros, los Concejales que han de formar parte de las Comisiones Informativas y de sus suplentes, y de los demás órganos colegiados del Ayuntamiento y entes dependientes del mismo.
- c) Someter directamente a conocimiento del Pleno en las sesiones ordinarias, por razones de urgencia debidamente motivadas y justificadas, mociones y propuestas para ser deliberadas por el Pleno, aunque no hayan sido dictaminadas por la correspondiente Comisión Informativa.
- d) Recabar información de la Alcaldía en relación con los asuntos municipales, así como formular ruegos, preguntas e interpelaciones en las sesiones ordinarias.

2. El portavoz, sin perjuicio del derecho que a cada Concejales asista a título individual, ejercita en nombre de todos los miembros del grupo, las atribuciones y derechos reconocidos a todos los Concejales.

3. Los escritos de todo orden que presente el portavoz del Grupo Municipal, se entenderán suscritos por todos los miembros del mismo.

Capítulo II Órganos de estudio, informe y consulta

Sección 1.ª Comisiones Informativas

Artículo 30.—Comisiones Informativas Permanentes

1. Se constituirán Comisiones Informativas Permanentes, como órganos complementarios, sin competencias resolutorias y con las siguientes finalidades:

- a) Estudio y emisión de dictamen en todos los asuntos de la competencia plenaria, salvo en aquéllos que en las sesiones ordinarias, sean declarados urgentes por el Pleno de la Corporación.
- b) Estudio y emisión de dictamen en todos los asuntos que siendo competencia del Pleno, éste los haya delegado en el Alcalde.
- c) Estudio y emisión de dictamen en cuantos asuntos de la competencia del Alcalde se le sometan para dicha finalidad.

2. Será competencia del Pleno determinar el número y composición de las Comisiones Informativas Permanentes, así como su denominación acomodándose, en la medida de lo posible, al número y denominación de las áreas en que se estructure la organización administrativa municipal.

3. Todos los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento, estarán también representados en las Comisiones Informativas Permanentes, de forma proporcional al número de miembros de que se componga cada grupo político municipal. La adscripción concreta de los miembros de cada Grupo se hará por escrito del Portavoz dirigido al Alcalde en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el acuerdo de creación, del que se dará cuenta al Pleno. De la misma forma se procederá para las variaciones posteriores. Al tiempo de nombrar los Vocales titulares, se podrá nombrar un suplente para cada uno de ellos. Si existiera cualquier impedimento transitorio que no pueda ser atendido por los designados como suplentes, éste o el portavoz lo comunicarán al Presidente de la Comisión y bastará con dar cuenta a la Comisión. En cualquier caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. Caso de tratarse de una sustitución permanente, el Portavoz la elevará a la Alcaldía para que dé cuenta al Pleno.

4. La Presidencia de todas las Comisiones Informativas le corresponderá al Alcalde quien, no obstante, podrá delegar la Presidencia efectiva en un Teniente de Alcalde. A la Presidencia corresponden todas las facultades de convocatoria, ordenación de los debates y demás facultades análogas a las previstas en el Reglamento del Pleno para la Presidencia de este órgano.

5. Las Comisiones Informativas se reunirán en sesión ordinaria, según lo haya acordado el Pleno y en sesión extraordinaria, cuando lo acuerde su Presidente, o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros.

6. La actuación de las Comisiones Informativas terminará con la emisión de un dictamen que expresará si la Comisión Informativa de que se trate adopta una posición favorable o contraria a la propuesta de acuerdo que figure en el expediente.

Cuando el dictamen de la Comisión Informativa sea favorable, tras recogerse el resultado de la votación que en el seno de la misma se hubiese desarrollado, constará de manera expresa la propuesta de acuerdo que se dictamina.



Cuando el dictamen de la Comisión Informativa sea desfavorable, únicamente se hará constar esta circunstancia y los resultados de la votación que en el seno de la misma se hubiese desarrollado.

Los Concejales del grupo mixto, que no pertenezcan a una comisión informativa, así como cualquier Concejales que lo desee, podrán asistir a la sesión de dicha comisión, sin voz ni voto, ocupando un lugar reservado al efecto.

Artículo 31.—*Comisión Especial de Cuentas*

1. La Comisión Especial de Cuentas existirá, obligatoriamente en cumplimiento de lo establecido por el artículo 20, letra e) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y se configurará como Comisión Informativa Permanente, en la que estarán representados todos los grupos políticos de la Corporación y, en su caso, los Concejales no adscritos.

2. La comisión especial de cuentas ejercerá las atribuciones que tiene encomendadas legalmente y serán de aplicación para su funcionamiento cuanto se dispone en el artículo anterior.

Artículo 32.—*Comisiones Informativas no Permanentes*

1. Para estudio, informe y dictamen de asuntos concretos que por su trascendencia así lo requieran, el Pleno podrá crear Comisiones Informativas no Permanentes que, una vez concluido el asunto que motivó su creación, cesarán como tales.

2. La composición de tales Comisiones se determinará por el propio Pleno en el acuerdo de su creación y su funcionamiento. El régimen de sesiones, que tendrán carácter extraordinario, se acomodará a estos efectos a lo previsto para el resto de comisiones.

3. En la propuesta de creación y denominación se incluirá la propuesta de designación de su Presidente.

Artículo 33.—*Órganos de carácter sectorial*

1. El Ayuntamiento podrá acordar la creación de órganos para la participación sectorial de los vecinos y entidades asociativas del municipio, en los asuntos municipales. Su creación es competencia del Pleno, que aprobará también el Reglamento Regulador de la Organización, Composición, Atribuciones y Funcionamiento de dichos órganos.

2. Los órganos que se creen, conforme a lo previsto en el número anterior, no tendrán efectividad hasta tanto en cuanto sea de aplicación su Reglamento regulador.

TÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Capítulo I

Sección 1.ª Funcionamiento del Pleno

Artículo 34.—*Lugar de celebración de las sesiones*

1. Las sesiones plenarias se celebrarán en el Salón de Actos de la Casa Consistorial.

2. En casos de fuerza mayor, y en circunstancias excepcionales, si el Pleno así lo determinase, se podrá habilitar otro lugar distinto fuera de la Casa Consistorial.

Artículo 35.—*Clases de sesiones y convocatoria*

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria los días y a la hora que él mismo haya acordado en la sesión correspondiente, posterior a su constitución.

2. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando lo decida el Alcalde o lo solicite, al menos, la cuarta parte del número legal de los miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente. En este último supuesto, la celebración del Pleno se regulará por lo dispuesto en el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

3. La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, se efectuará, al menos, con dos días hábiles de antelación a aquél en que se ha de celebrar la sesión. Junto con la convocatoria se remitirá copia del orden del día de la sesión y, si no se hubiera remitido con anterioridad, copia del borrador o de los borradores de las actas a aprobar. Las convocatorias se notificarán a los Concejales en su domicilio, o en el que cada Concejales hubiera designado para ello. Esta remisión podrá sustituirse, por consentimiento expreso del Concejales, por métodos informáticos de correo electrónico. En todo caso deberá quedar constancia del envío de la citación.

4. El Pleno podrá celebrar sesiones extraordinarias urgentes, cuya convocatoria no exigirá el requisito de la notificación con dos días hábiles de antelación. En dichas sesiones y como primer punto del orden del día, figurará la declaración de urgencia de la sesión, sin cuyo requisito no podrá constituirse el Pleno para la válida celebración de la misma. La declaración de urgencia habrá de ser acordada con el voto de la mayoría absoluta legal.

5. Todos los expedientes que tengan relación con el orden del día estarán a disposición de los Concejales en la Secretaría del Ayuntamiento.

6. Cualquier Concejales que considere parcial o insuficientemente justificado un expediente, podrá recabar la consulta de cuantos antecedentes o aclaraciones se relacionen con el mismo, a fin de conocer el alcance de la propuesta que se eleva al Pleno de la Corporación. En caso de considerar que la falta o insuficiencia de documentación de un asunto exigiera su aplazamiento, podrá solicitar de la Alcaldía, exponiendo razones motivadas, la retirada del expediente del orden del día, petición que deberá ser atendida si las razones expuestas así lo aconsejaren.



7. Podrán ser consultadas, al notificarse el orden del día de la sesión, las resoluciones de la Alcaldía y órganos unipersonales con competencias delegadas para dictar actos administrativos que afecten a terceros y de fecha posterior a la de la última sesión ordinaria.

Artículo 36.—*Expediente de la sesión. Orden del día y convocatoria*

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

- a) La relación de expedientes concluidos y completos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia.
- b) La fijación del orden del día fijado por Decreto de la Presidencia.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.
- e) Minuta del acta de la sesión plenaria.
- f) Justificante de la remisión de los acuerdos adoptados o de las actas a los órganos competentes de las Administraciones estatal y autonómica, por los medios habilitados para ello (Portal EE.LL.).

2. Las sesiones plenarias serán convocadas por el Alcalde, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

3. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.

4. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

5. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los Concejales mediante comunicación por correo electrónico. El Pleno podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

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

- a) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno por cualquier Comisión plenaria tras el estudio del asunto. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b) Proposición, es la propuesta que el Alcalde somete al Pleno sin dictamen por la respectiva Comisión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 38. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- c) Moción, es la propuesta de resolución que los Grupos o un mínimo de tres Concejales someten directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo 39.
- d) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.
- e) Interpelación, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.
- f) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.
- g) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- h) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada de conformidad con lo establecido en el artículo 45.

7. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión que corresponda. No obstante, la Presidencia podrá incluir en el orden del día asuntos que no hayan sido dictaminados por la Comisión Informativa competente, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día, con el quórum de la mayoría simple.

3. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno, garantizándose, tanto en el funcionamiento de las sesiones como en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas, interpelaciones, comparencias y mociones.

La estructura y contenido del orden del día ajustará los siguientes apartados:

I. Parte resolutive:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Proposiciones del Alcalde.
- c) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
- d) Mociones.



II. Parte no resolutive:

- a) Resoluciones.
- b) Ruegos.
- c) Preguntas.

4. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

5. En el orden del día de todas las sesiones plenarias de carácter ordinario, se reservará un apartado para que el equipo de gobierno, a petición propia, pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado, comunicándolo a la presidencia su voluntad de hacer uso de este trámite.

Artículo 37.—Dictamen de las Comisiones plenarias

En el orden del día sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión plenaria que corresponda, salvo las proposiciones del Alcalde y las mociones.

Artículo 38.—Proposiciones del Alcalde

1. El Alcalde podrá someter al Pleno, a iniciativa propia, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, siempre que cuenten con los informes preceptivos. En el supuesto de no estar incluidas en el orden del día, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa declaración de urgencia del Pleno por mayoría simple. Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones del Alcalde.

2. Las proposiciones que precisen de informes preceptivos, únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Artículo 39.—Mociones

1. Los Grupos o cualquier Concejales podrán, siempre que la presentación se formalice ante el Registro con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, formular al Pleno propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de mociones. Las mociones formalizadas en la forma prevista en el apartado anterior habrán de incluirse en el orden del día.

2. Los Grupos o cualquier Concejales podrán someter a la consideración del Pleno una sola moción por razones de urgencia, que se formulará por escrito y se podrá presentar hasta las diez horas del día anterior al de la celebración de la sesión plenaria, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar durante la sesión plenaria.

La Secretaría dará traslado de las mociones a la Alcaldía y los Portavoces de los Grupos políticos. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría simple, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.

Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o del Concejo formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición. También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.

Artículo 40.—Ruegos y preguntas

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que sólo podrán ser debatidos, pero en ningún caso, sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría con, al menos, veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir. Los ruegos formulados oralmente, generalmente, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente. El debate consistirá en una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. El tiempo de debate para cada ruego no podrá exceder de tres minutos repartidos a partes iguales por el Presidente, entre las dos partes que intervengan.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de la competencia municipal.



Las preguntas de respuesta oral se presentarán por escrito en el Registro con una antelación mínima de cinco días naturales respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma.

El debate de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de la respuesta. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el interpelado que cierra el debate. El tiempo de debate para cada pregunta no podrá exceder de seis minutos repartidos a partes iguales por el Presidente, entre las dos partes que intervienen.

3. El Presidente no admitirá a trámite los ruegos y preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.
- c) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

Artículo 41.—*Quórum de constitución y de adopción de acuerdos*

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, el Presidente declarará concluida y levantará la sesión.

4. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.

5. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el orden del día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

6. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, el Presidente podrá sancionarlos en la forma establecida en este Reglamento. El abandono se considerará intencionado cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor

7. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y el Secretario, o de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Alcaldía, será sustituido en la Presidencia del Pleno por los Tenientes de Alcalde, según orden de nombramiento. La sustitución se producirá automáticamente sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto.

8. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión, deberán comunicarlo por escrito a la Alcaldía, explicando las razones que motivan su inasistencia. En este supuesto, la falta tendrá carácter motivado y no habrá lugar a imposición de sanción.

9. Se considerará falta justificada la ausencia del Concejal, el día y hora de celebración de la sesión por razones personales, laborales, sindicales, políticas, profesionales u otras de fuerza mayor.

10. Con la venia de la Presidencia, que deberá concederla, cualquier Concejal podrá ausentarse momentáneamente de una sesión. La ausencia no se autorizará si en el momento en que se solicite se está efectuando una votación.

11. Si en el orden del día de una sesión figuraren asuntos que requieran "quórum" específico, si en el momento que el Pleno deba iniciar el examen del punto correspondiente, se constatará que, aún con todos los votos afirmativos de los miembros presentes hubiera imposibilidad de alcanzar dicho "quórum", el punto quedará automáticamente excluido de la sesión, pudiendo no obstante la Alcaldía, por propia iniciativa o a propuesta de un grupo político posponer el examen, deliberación y votación de dicho punto, alterando el orden del día, por si se incorporare a la sesión algún miembro de la Corporación para poder alcanzar el "quórum" en la votación.

Artículo 42.—*Publicidad de la sesión*

1. Las sesiones del Pleno serán públicas.

2. No obstante, la Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier Concejal, podrá someter al Pleno la suspensión del carácter público de una sesión, de un asunto, o de algunos de los asuntos incluidos en el orden del día, cuando ello pueda afectar al derecho fundamental de los ciudadanos, al honor, a la intimidad personal y familiar, o a la propia imagen. La propuesta deberá dotarse y aprobarse por mayoría absoluta y, si es aprobada, la sesión se celebrará



a puerta cerrada, totalmente, o en los momentos en que sometan, deliberen y voten los asuntos que motivan la no publicidad total o parcial de la sesión.

Artículo 43.—*Desarrollo de la sesión*

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.

3. Los Portavoces de los Grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

4. El desarrollo de la sesión se ajustará al orden del día. No obstante, la Presidencia, por razones motivadas, ya por propia iniciativa o a petición de un grupo político de la Corporación, podrá alterar el desarrollo del orden del día.

3. La Presidencia, anunciándolo al inicio de la sesión, ya por propia iniciativa o a petición del portavoz, Teniente de Alcalde o Concejal a cuya iniciativa se hubiera incluido en el orden del día, podrá retirar cualquier punto del orden del día.

4. Los miembros de la Corporación están obligados a observar la necesaria cortesía y decoro en los debates de Pleno y de los restantes órganos colegiados municipales de los que formen parte, así como, a respetar las normas reguladoras de su orden y funcionamiento, y a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates, sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de la ciudadanía, establecido en el artículo 18 de la Constitución.

Artículo 44.—*Intervenciones*

1. Los Portavoces deberán anunciar las intervenciones de los Concejales de su respectivo grupo que hayan de tener necesariamente una duración superior a la ordinaria, de cinco minutos ampliables a diez. Sin este anuncio no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria.

2. El orden de intervención de cada Grupo se iniciará por el que hubiera presentado el asunto a debatir o su ponente, pasando a intervenir a continuación el resto de los Grupos, cerrando la intervención el Grupo mayoritario.

El orden de intervención de los grupos en el debate comenzará por el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes Grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En el caso de igualdad en el número de componentes del Grupo político decidirá su orden de intervención el Presidente. El debate lo cerrará la ponencia, es decir, el Teniente de Alcalde, Presidente de la Comisión plenaria o Concejal Delegado con competencia en la materia debatida.

3. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo de cinco minutos, ampliable hasta diez si la complejidad del tema lo exigiera a juicio de la presidencia. A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el Grupo mixto si hubieran de hacer uso de la palabra más de dos de sus Concejales, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de este grupo. Las intervenciones de los Concejales no adscritos, en su conjunto, no podrán superar la mitad del tiempo concedido a un Grupo político.

4. En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 45.—*Enmiendas*

1. Podrán presentarse enmiendas a una proposición o dictamen, y por escrito, antes de iniciarse la sesión. En caso de ser aceptadas, se incorporará su contenido al documento de propuesta, votándose éste en la forma en que haya quedado redactado como consecuencia de la incorporación de la enmienda.

2. Si fuera rechazada, se pasará a la votación del documento de propuesta, tal y como lo hubiera presentado el firmante y tras las intervenciones que se produjeran.

3. Si a lo largo del debate se presentaran enmiendas o alternativas "in voce" por cualquiera de los Grupos, deberán ser votadas y, si se aprobaran, su contenido se incorporará a la original, modificando ésta según la enmienda aprobada.

Artículo 46.—*Asuntos sobre la mesa*

1. Cualquier Grupo Municipal o miembro de la Corporación, podrá solicitar que un asunto quede sobre la mesa, debiendo justificar la petición que se someterá a votación del Pleno y que, en caso de obtener mayoría simple, determinará que el correspondiente punto del orden del día quede aplazado hasta la siguiente sesión.

Artículo 47.—*Clases de votaciones*

1. El voto es personal e indelegable.

2. Las votaciones podrán ser:

A) Ordinaria: Tendrá carácter general y se efectuará levantando la mano los presentes cuando la Presidencia requiera sucesivamente los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones.

B) Nominal: Se efectuará a petición de cualquier Grupo Municipal, o a propuesta de la Presidencia.



Se realizará mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, leído por el Secretario, votando en último lugar la Presidencia.

- C) Secreta: Sólo se utilizará para la elección de Alcalde, para la elección de Juez de Paz, para la votación de una moción de censura y, en cualquier caso, para la elección o destitución de personas. Se efectuará mediante papeletas, que serán introducidas en una urna, efectuándose el escrutinio y recuento de votos por la Presidencia, con la asistencia del Secretario.

La papeleta en blanco equivaldrá a la abstención.

3. Finalizada cualquier votación y efectuado recuento de votos, la Presidencia declarará aprobado o rechazado el acuerdo, indicando el número de votos emitidos, el número de votos afirmativos, el número de votos negativos, el número de votos nulos (en su caso), y las abstenciones.

4. 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, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la Ley.

5. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.

6. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que habiendo estado presentes en el Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se ausentaren en la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

Artículo 48.—*Otras reglas de funcionamiento*

1. En lo no previsto en el presente Reglamento, será de aplicación lo que se dispone al respecto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Sección 2.ª Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 49.—*Régimen de sesiones*

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Las sesiones ordinarias, se celebrarán conforme a lo acordado por el Pleno y, en su defecto, conforme a lo acordado por la propia Comisión.

3. Las sesiones ordinarias se convocarán, al menos, con una antelación mínima de dos días hábiles, para su celebración en primera convocatoria y para una hora más tarde en segunda. Las sesiones extraordinarias se convocarán conforme a lo previsto en el número 5, del artículo 14, del presente Reglamento.

4. Para la válida constitución de la Comisión Informativa, se precisará la asistencia, al menos, de un tercio del número legal de sus miembros, sin que éste pueda ser inferior a tres y que deberá de mantenerse a todo lo largo de la celebración de la sesión.

5. La Comisión Informativa no podrá constituirse sin la asistencia de su Presidente y Secretario, o de quienes legalmente le sustituyan. El Secretario de todas las Comisiones Informativas es el Secretario del Ayuntamiento, quien no obstante, podrá delegar dicha función en un funcionario municipal en los términos establecidos por el artículo 13 del Real Decreto 1157/1987, de 18 de septiembre.

6. A las sesiones de las Comisiones Informativas, se podrá convocar a funcionarios o personal técnico con la finalidad de escuchar su criterio o informe cuando se considere conveniente.

7. Las Comisiones Informativas, previo debate del documento de propuesta o moción, emitirán informe o dictamen, proponiendo la adopción de acuerdo con o sin modificación. Los informes y dictámenes, previa votación, se acordarán por mayoría simple. La abstención o voto particular de un miembro de la Comisión, dará derecho al que así lo hubiera emitido a intervenir en el Pleno correspondiente, si lo considera oportuno.

Artículo 50.—*Otras reglas de funcionamiento:*

1. En lo no previsto en el artículo anterior y en lo que sea de aplicación, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento, en relación con el funcionamiento del Pleno y en los artículos que sean de aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Disposición adicional

Las Normas legales de rango jerárquico superior al presente Reglamento y que puedan modificar su articulado, se le incorporarán una vez entren en vigor y se aplicarán conforme al contenido de la Norma que lo modifique.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedará derogado el aprobado por el Pleno en 29 de agosto de 2003 y todas las modificaciones del mismo aprobadas con posterioridad.

A la misma fecha quedan derogadas las disposiciones de este Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico.



Disposición final

El presente Reglamento Orgánico que consta de exposición de motivos, 50 artículos, una disposición adicional, una disposición derogatoria y la presente disposición final, entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, previa aprobación por el Pleno y regirá hasta su derogación o modificación.

Frente al presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses. El plazo señalado se computará de fecha a fecha a partir del día siguiente al de esta publicación. En su caso, podrá interponer cualquier otro recurso o acción que considere conveniente para la mejor defensa de sus derechos. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Soto del Barco, a 12 de febrero de 2016.—El Alcalde.—Cód. 2016-01822.