



Ajuntament d'Ibi

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE IBI



REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE IBI

TITULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I

DE LA SESION CONSTITUTIVA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 1º.- Celebradas elecciones locales; la Corporación Municipal se reunirá en sesión constitutiva pública el vigésimo día posterior, salvo que se hubiere presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de concejales electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior al de las elecciones.

ARTÍCULO 2º.- La sesión constitutiva será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad, presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

ARTÍCULO 3º.- Declarada abierta la sesión, la Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

ARTÍCULO 4º.- Realizada la operación anterior, la Mesa declarará constituida la Corporación si concurren la mayoría absoluta de Concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de Concejales presentes.



CAPÍTULO II

DE LA ELECCIÓN DEL ALCALDE

ARTÍCULO 5º.- En la misma sesión de constitución de la Corporación, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento.

- a) Podrán ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.
- b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.
- c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría, es proclamado Alcalde el Concejales que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el Municipio. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

ARTÍCULO 6º.- Vacante la Alcaldía, se resolverá conforme a lo previsto en el artículo anterior, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figuraba el Alcalde, el siguiente de la misma a no ser que renuncie a la candidatura.

CAPÍTULO III

DE LAS OPERACIONES POSTERIORES.

ARTÍCULO 7º.- Dentro del plazo que al efecto se señale, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- a) Régimen de sesiones del Pleno y, en su caso, de la Comisión de Gobierno.
- b) Constitución, en su caso, de los órganos complementarios municipales.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada.



d) Conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía sobre nombramiento de Concejales que integrarán, la Comisión de Gobierno y en materia de sustitución en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, así como las delegaciones de determinadas atribuciones y para cometidos específicos que estime oportuno conferir.

TITULO I

DEL ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 8º.- Los Concejales tendrán el derecho de asistir con voto a las sesiones del Ayuntamiento y a las de las Comisiones de que forme parte.

ARTÍCULO 9º.- 1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, los Concejales, previo conocimiento del respectivo Grupo Político, tendrán la facultad de recabar y el derecho a obtener del Alcalde o Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud se dirigirá, en todo caso, por conducto de la Alcaldía y la Unidad administrativa deberá facilitar la documentación solicitada o manifestar a aquella, en plazo no superior a treinta días y para su más conveniente traslado al solicitante, las razones fundadas en Derecho que lo impidan.

ARTICULO 10º.- 1.- Quienes desempeñen el ejercicio de su cargo con dedicación exclusiva, percibirán una asignación económica y serán dedicación dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social. Su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de la Administración Pública en sus diversos grados y de los Entes, Organismos y Empresas de ella dependientes.

2.- Los miembros de la Corporación Municipal en quienes no se dé la condición anterior, percibirán indemnizaciones en la cuantía y condiciones que acuerde el Ayuntamiento Pleno.



ARTÍCULO 11º.- Correrá a cargo del Presupuesto del Ayuntamiento el abono de las cuotas empresariales a la Seguridad Social, así como el de las cotizaciones a Mutualidades de aquellos Concejales, que como consecuencia de la dedicación exclusiva a que se refiere el artículo anterior, dejen de prestar el servicio que motivaba su afiliación o pertenencia a aquéllos.

ARTÍCULO 12º.- 1. La Corporación Plena fijará cada año la cuantía de las retribuciones e indemnizaciones del Alcalde y Concejales y sus modalidades, dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias y con los límites que, con carácter general, se establezcan.

2. Todas las percepciones de los miembros corporativos estarán sujetas a las normas tributarias de carácter general.

CAPÍTULO II

DE LAS PRERROGATIVAS CORPORATIVAS

ARTÍCULO 13º.- Los miembros de la Corporación Municipal gozan, una vez que toman posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios de los mismos que se establezcan por la Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 14º.- Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte.

ARTÍCULO 15º.- Los Concejales están obligados a adecuar su conducta al Reglamento y a respetar el orden, la cortesía y la disciplina inherentes al cargo, así como a no divulgar las actuaciones que, según lo dispuesto en aquél, puedan tener excepcionalmente el carácter de secretas.



ARTÍCULO 16º.- Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros corporativos para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

ARTÍCULO 17º.- El Alcalde podrá sancionar con multa a los Concejales por la 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 Valenciana y, supletoriamente, la del Estado.

ARTÍCULO 18º.- Todos los miembros del Ayuntamiento están obligados a formular, antes de la toma de posesión y cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro de intereses constituido en el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19º.- 1. Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades establecidas en la Ley Electoral.

2. Cuando se produzcan una situación de incompatibilidad, los afectados deberán optar entre la renuncia a la condición de Concejales o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

ARTÍCULO 20º.- Pasarán a la situación de servicios especiales, o subsidiariamente a la prevista en sus respectivos convenios que, en todo caso, ha de suponer reserva de su puesto de trabajo, los miembros del Ayuntamiento en los siguientes supuestos:

a) Cuando sean Delegados de Servicios, funcionarios o empleados de la propia Corporación Municipal para la que han sido elegidos.

b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en la Corporación para la que han sido elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

ARTÍCULO 21º.- Los miembros del Ayuntamiento deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas.



CAPÍTULO IV

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS

ARTÍCULO 22º.- Los miembros corporativos 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.

ARTÍCULO 23º.- Son responsables de los acuerdos que se adopten los miembros del Ayuntamiento que los hubiesen votado favorablemente.

ARTÍCULO 24º.- La Corporación Municipal podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios al Ayuntamiento o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquél.

TÍTULO II

DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 25º.- 1. Los Concejales podrán constituirse en Grupo Municipal con un solo edil.

2. En ningún caso pueden constituir Grupo Municipal separado Concejales que pertenezcan a un mismo partido político, federaciones y coaliciones.

3. Todo Concejales deberá estar adscrito a un Grupo Municipal.

ARTÍCULO 26º.- 1. La constitución de Grupos Municipales se comunicará, mediante escrito dirigido al Alcalde, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva del Ayuntamiento.



2. En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyan el Grupo, deberá constar la denominación de éste, los nombres de todos los miembros, de su portavoz, y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.

ARTÍCULO 27º.- Ningún Concejales podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

ARTÍCULO 28º.- 1. Los Concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

ARTÍCULO 29º.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya sido elegido, dentro de los cinco días siguientes a dicha adquisición.

ARTÍCULO 30º.- Todos los miembros de la Corporación tiene derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

ARTÍCULO 31º.- 1. Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

AUTORIDADES Y ORGANISMOS MUNICIPALES



ARTÍCULO 32°.- Son órganos del Municipio, a quienes corresponde según su respectiva competencia, el gobierno y administraciones del mismo:

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

ARTÍCULO 33°.- Son órganos municipales complementarios:

- a) Las Juntas Municipales de Distrito.
- b) Las Comisiones Municipales Informativas.

ARTÍCULO 34°.- Son órganos auxiliares de gestión administrativa, los servicios por los funcionarios con Habilitación de carácter nacional, los Negociados y demás Divisiones de la Administración Municipal de grado equivalente.

CAPITULO II

DEL ALCALDE

ARTÍCULO 35°.- El Alcalde es el Jefe de la Administración Municipal, Presidente del Ayuntamiento Pleno, de la Comisión Municipal de Gobierno y de todos los órganos colegiados municipales. Como primer Magistrado de la Corporación Municipal, ostentará su representación.

ARTÍCULO 36°.- Corresponden al Alcalde las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipales.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales.
- c) Decidir los empates, en el caso de votaciones, con su voto de calidad.
- d) Sancionar con multa a los miembros del Ayuntamiento por la falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones.



- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar las obras y servicios municipales.
- f) Dictar Bandos.
- g) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; ordenar pagos y rendir cuentas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.
- i) Nombrar y cesar al personal eventual.
- j) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- k) Nombrar a los funcionarios que usen armas y al personal sometido a la legislación laboral.
- l) Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- ll) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Ayuntamiento Pleno.
- m) 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.
- n) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que se cuantía no exceda del 5 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- ñ) Otorgar licencia cuando así lo dispongan las Ordenanzas.
- o) Designar Comisiones Informativas especiales de carácter transitorio.
- p) Designar los Presidentes y los vocales de las Juntas Municipales de Distrito.
- q) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana asignen al Municipio y no atribuyan al Ayuntamiento Pleno o Comisión Municipal de Gobierno.

ARTÍCULO 37º.- El Alcalde puede delegar el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir las sesiones y reuniones de los órganos colegiados complementarios.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Dirigir, inspeccionar e impulsar las obras y servicios municipales.
- d) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; ordenar pagos y rendir cuentas.



- e) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- f) Nombrar a los funcionarios que usen armas y al personal laboral.
- g) 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.
- h) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- i) Otorgar las licencias cuanto así lo dispongan las Ordenanzas.

ARTÍCULO 38º.- El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones enumeradas en el artículo anterior en la Comisión Municipal de Gobierno o en los miembros de la misma.

ARTÍCULO 39º.- También podrá conferir delegación especial, para cometidos específicos, en favor de cualesquiera Concejales, pertenezcan o no a la Comisión Municipal de Gobierno.

ARTÍCULO 40º.- Como jefe superior de todo el personal de la Corporación, le corresponde las siguientes atribuciones:

1ª.- Dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor funcionamiento de todos los servicios.

2ª.- Adoptar las medidas necesarias para la coordinación de todas las dependencias, a fin de lograr la más perfecta actuación conjunta.

3ª.- Establecer la jornada y horario de trabajo, y formar el plan de vacaciones anuales del personal, con Delegado de los Funcionarios o representante de los trabajadores.

4ª.- Vigilar la puntual entrada y permanencia del personal en el servicio, y su debido comportamiento.

5ª.- Dar posesión de sus cargos a todos los funcionarios.

6ª.- Destinar y trasladar al personal a los diversos servicios y dependencias, según sus aptitudes y visto el informe del Jefe de aquéllas.

7ª.- Amonestar y sancionar a los funcionarios que incurran en faltas.



CAPÍTULO III

DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

ARTÍCULO 41º.- El Alcalde nombrará y separará discrecionalmente, de entre los Concejales miembros de la Comisión Municipal de Gobierno, a los Tenientes de Alcalde que, como colaboradores directos y permanentes, le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase.

ARTÍCULO 42º.- Los Tenientes de Alcalde ejercerán, por delegación, las atribuciones que el Alcalde les confiera.

CAPÍTULO IV

DEL AYUNTAMIENTO PLENO

ARTÍCULO 43º.- El Ayuntamiento Pleno está integrado por el Alcalde, que será su Presidente, y los Concejales.

ARTÍCULO 44º.- El número de Concejales será el que se establezca en la Ley Orgánica Electoral General.

ARTÍCULO 45º.- Corresponden al Ayuntamiento Pleno, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Su constitución.
- b) El control y fiscalización de los órganos de gobierno.
- c) Participación en organizaciones supramunicipales.
- d) Alteración del término municipal.
- e) Creación o supresión de Municipios y de las Entidades del ámbito territorial inferior al Municipio.
- f) Creación de órganos desconcentrados.
- g) Alteración de la capitalidad del Municipio.



- h) Cambio de nombre del Municipio o de las Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.
- i) Adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo del Municipio o de las Entidades a que se refiere el apartado anterior.
- j) Aprobación de los Planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
- k) Aprobación del Reglamento orgánico y de las Ordenanzas.
- l) Determinación de los recursos propios de carácter tributario; aprobación y modificación de los Presupuestos; disposición de gastos en los asuntos de su competencia y aprobación de Cuentas.
- ll) Aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- m) Aceptación de la delegación de competencias hechas por otras Administraciones públicas.
- n) Planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
- ñ) Aprobación de la plantilla de personal y las bases de las pruebas para su selección.
- o) Aprobación de la relación de puestos de trabajo y las bases de las pruebas para los concursos de provisión de los mismos.
- p) Fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- q) Fijación del número y régimen del personal eventual.
- r) Separación del servicio de los funcionarios de la Corporación, salvo los de Habilitación de carácter nacional al quedar esta facultad reservada a la Administración del Estado.
- s) Ratificación de la convocatoria de las sesiones extraordinarias urgentes.
- t) Ratificación del despido del personal laboral.
- u) Ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.
- v) Alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- w) Enajenación del patrimonio.
- x) Adquisición de bienes a título oneroso.
- y) Contratación de obras y servicios cuando su cuantía exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal o del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- z) Aquellas otras que por Ley se le asigne.



ARTÍCULO 46º.- Corresponde también al Pleno la votación sobre la cuestión de confianza y la moción de censura al Alcalde, que se rige por lo dispuesto en la Legislación Electoral General.

ARTÍCULO 47º.- El Ayuntamiento Pleno sólo puede delegar en la Comisión Municipal de Gobierno, las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de acciones administrativas y judiciales.
- b) La enajenación del patrimonio.
- c) La contratación de obras y servicios cuando su cuantía exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal o del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

CAPÍTULO V

DE LA COMISION MUNICIPAL DE GOBIERNO

ARTÍCULO 48º.- La Comisión Municipal de Gobierno estará integrada por el Alcalde que será el Presidente, y por un número tal de Concejales que el total de miembros no supere al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 49º.- Corresponde a la Comisión Municipal de Gobierno:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde o el Ayuntamiento Pleno le delegue.
- c) Las atribuciones que le confieran las Leyes.

CAPÍTULO VI

DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

ARTÍCULO 50º.- 1. Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, se establecen, como órgano territoriales de gestión desconcentrada, las Juntas Municipales de Distrito.



2. Las formas, medios y procedimientos de participación no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que correspondan a los órganos representativos municipales.

3. A las Asociaciones de Vecinos y demás entidades ciudadanas se les reconocerá la calidad de interés público, con derecho a percibir del Ayuntamiento ayudas materiales, económicas, de información, etc.

ARTÍCULO 51º.- Cada Junta Municipal de Distrito estará integrada por:

a) El Presidente que, de entre los Concejales del Ayuntamiento, designe el Alcalde.

b) Un Concejal por cada uno de los partidos políticos, federaciones y coaliciones.

c) Tres vocales, también designados por el Alcalde, a propuesta del Concejal-Presidente de la Junta, oídos previamente los miembros de ésta a que se refieren los dos apartados anteriores, entre los miembros de la asociación o asociaciones de vecinos que hubieren en el Distrito, y a instancia de aquellos.

En el supuesto de no existencia de asociaciones de vecinos se podrá incluir algún miembro de las asociaciones de padres de alumnos de los colegios del distrito, o bien ciudadanos residentes del distrito, todo ello a instancia del Teniente de Alcalde Presidente de la Junta de Distrito.

ARTÍCULO 52º.- Sin perjuicio de la unidad de Gobierno y Gestión Municipal, el término de Ibi se dividirá en distritos administrativos, con la organización, funciones y competencias que el Ayuntamiento le confiera.

ARTÍCULO 53º.- Son funciones de cada Junta Municipal de Distrito, dentro de su propia demarcación.

a) Informar sobre planes y programas de actuación.

b) Elevar a la Alcaldía o a los órganos municipales competentes, las aspiraciones del vecindario en orden a la prioridad o urgencia de la realización, reforma o mejora de obras y servicios de carácter municipal que afecten al Distrito y que se estime por la Junta que merecen especial atención, formulando los informes y propuestas pertinentes.

c) Informar las denuncias que formulen los particulares en orden al estado de los servicios municipales del Distrito sobre las necesidades del mismo o respecto de infracciones de Ordenanzas y Reglamentos municipales.

d) Designar a un miembro de la Junta para que asista a la recepción de obras que se efectúen en el Distrito, en caso de imposibilidad de asistencia del Concejal Presidente.



e) Formar la relación de personas necesitadas del Distrito, a los efectos de prestación de la oportuna asistencia médico-farmacéutica gratuita.

f) Tramitar inicialmente, cuando procediere, los expedientes de asociaciones administrativas de contribuyentes, relacionadas con la imposición y aplicación de contribuciones especiales por obras y servicios.

g) Cualesquiera otras atenciones o colaboraciones que les fueren encomendadas por el Alcalde o Comisión Municipal de Gobierno.

CAPÍTULO VII

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTÍCULO 54º.- 1. Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Ayuntamiento Pleno, podrán constituirse Comisiones Informativas, que funcionarán con carácter de continuidad.

2. El Alcalde y la Comisión Municipal de Gobierno, podrán requerir el informe o asesoramiento de estas Comisiones, como trámite previo a la adopción de cualquier resolución o acuerdo.

ARTÍCULO 55º.- La Corporación Municipal, a propuesta del Alcalde y oídos los portavoces de los Grupos Municipales, establecerá el número y denominación de las Comisiones y adscribirá a cada una de ellas los Concejales que hayan de formarlas.

ARTÍCULO 56º.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal tendrán derecho a participar, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, en las Comisiones Informativas, proporcionalmente al número de miembros de los distintos grupos.

ARTÍCULO 57º.- Las Comisiones tendrán un Presidente y un Vicepresidente que el propio Alcalde nombrará de entre los Concejales que la forman. En ausencia de los mismos o en caso de vacante, actuará como Presidente el vocal de mayor edad del equipo de Gobierno que hubiera quedado adscrito a ella.

ARTÍCULO 58º.- El Alcalde podrá nombrar Comisiones especiales para dictaminar los asuntos concretos que se le sometan, cuya presidencia recaerá en el Concejal que designe.



CAPÍTULO VIII

DE LOS ORGANOS AUXILIARES DE GESTION ADMINISTRATIVA

SECCIÓN I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 59º.- La Corporación Municipal dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, especialmente de servicios técnico-administrativos, de documentación y de asesoramiento.

ARTÍCULO 60º.- Son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente al personal sujeto al Estatuto funcional:

- a) Las que impliquen ejercicio de autoridad.
- b) Las de fé pública y asesoramiento legal preceptivo.
- c) Las de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria.
- d) Las de contabilidad, tesorería y recaudación.
- e) Las que, en desarrollo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

ARTÍCULO 61º.- Son funciones públicas necesarias cuyas responsabilidades administrativas están reservadas a funcionarios con Habilitación de carácter nacional:

- a) Las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
- b) Las de Intervención, para el control y la fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad.
- c) Las de Depositaria, referidas a tesorería y recaudación.



SECCIÓN II

DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 62º.- El Secretario General del Ayuntamiento tendrá el carácter y las funciones de fedatario de todos los actos y acuerdos y de asesor de la Presidencia, de la Corporación y de los Órganos municipales complementarios; y, sin perjuicio de la jefatura superior del Alcalde, las del jefe directo de las dependencias y servicios generales de Secretaría y de los servicios jurídicos y administrativos.

ARTÍCULO 63º.- Por su condición de fedatario de todos los actos y acuerdos, le corresponderá:

1º.- Asistir, sin voz deliberante y sin voto, a todas las sesiones y reuniones de los órganos colegiados.

2º.- Redactar las Actas de todas las sesiones del Pleno y de la Comisión Municipal de Gobierno, así como de las reuniones de los órganos municipales complementarios.

3º.- Leer por sí, o auxiliado por un funcionario, al comenzar la sesión, el Acta de la precedente: y, aprobada en cuanto a su forma, hacerla transcribir al libro respectivo.

4º.- Prevenir en la misma sesión en que se apruebe el Acta, que irá autorizada con la firma entera del Secretario, la obligación de los que asistieren de firmarla una vez transcrita al Libro.

5º.- Llevar las Actas de las sesiones y las Resoluciones de la Presidencia en Libros oficiales; entregándolos al Archivero para su custodia.

6º.- Cuidar de la redacción y publicación de los extractos de acuerdos y resoluciones de la Presidencia en el Boletín de Información Municipal; y fijarlos en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

7º.- Certificar de todos los acuerdos y resoluciones, así como de los libros y documentos del Ayuntamiento.

8º.- Anotar en cada expediente, con su firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

9º.- Autorizar las actas de la contratación y actos análogos en que intervenga el Ayuntamiento, con las garantías y responsabilidades inherentes al depositario de la fe pública administrativa.



ARTÍCULO 64º.- Como asesor de la Presidencia, de la Corporación Municipal y de los órganos municipales complementarios, tendrá las siguientes atribuciones:

1ª.- Informar preceptivamente y por escrito, en todos aquellos casos en que lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de Concejales; debiendo efectuarse el requerimiento o la petición con una antelación mínima de ocho días a la adopción de la Resolución o a la celebración de la sesión.

2ª.- Informar preceptivamente y por escrito, en todas las materias para las que se exija un quórum especial.

3ª.- Emitir directamente cuando, a su juicio, el asunto tenga importancia o exija interpretación de texto legal; limitándose a consignar su conformidad o a razonar su disconformidad cuando se hubiere informado por los Jefes de las dependencias administrativas o por un asesor jurídico.

ARTÍCULO 65º.- En su calidad de Jefe directo de las dependencias y servicios generales de Secretaría, tendrá las siguientes funciones;

1ª.- Dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el mejor funcionamiento de los servicios e impulsar los expedientes, sin perjuicio de las atribuciones de índole técnica que correspondan a los respectivos Jefes de unidades administrativas, dando cuenta al Presidente de las deficiencias que observe al inspeccionar la marcha de aquéllas.

2ª.- Adoptar las medidas necesarias para la coordinación de las distintas unidades de Secretaría, a fin de lograr la más perfecta actuación conjunta y el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y de los acuerdos y resoluciones adoptados.

3ª.- Comunicar a los diversos Jefes y personal correspondiente los acuerdos y resoluciones que les conciernan, y promover el trámite que proceda en los expedientes que conozcan, sirviendo de nexo entre los mismos y los órganos del Ayuntamiento.

4ª.- Recibir la firma de las distintas unidades administrativas y recoger, en todo caso, la del Presidente.

5ª.- Vigilar especialmente la conservación, ornato y policía de la Casa Consistorial, y de sus enseres, muebles y objetos.

ARTÍCULO 66º.- Serán misiones específicas del Secretario, como Jefe de los servicios jurídicos y administrativos:

1º.- Redactar la Memoria anual de la gestión corporativa.

2º.- Organizar y dirigir los servicios que el Estado o la Comunidad Autónoma Valenciana confiera o encargue al Ayuntamiento.



3º.- Proponer al Presidente la jornada y horario de trabajo, licencias y vacaciones del personal.

4º.- Abrir la correspondencia oficial, dirigir el Registro de entrada y salida y decretar el pase de cada documento a la unidad o funcionario que deba encargarse de su tramitación y despacho.

5º.- Elevar a la Presidencia de la Corporación los expedientes que haya de resolver y los que deben ser objeto de acuerdo, con el objeto de que, en este último caso, se forme el Orden del Día de las sesiones.

6º.- Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones previo el cumplimiento de la Presidencia, así como su comunicación o notificación en forma; y firmar las notificaciones.

7º.- Dirigir los actos encaminados a la inmatriculación, compra, enajenación e inventario de los bienes que constituyan o hayan de constituir el Patrimonio del Ayuntamiento, así como todos lo relativo a la posesión y régimen jurídico de dicho bienes, y expedir las necesarias certificaciones.

8º.- Custodiar los sellos oficiales y cuidar de su adecuado uso.

9º.- Dirigir el protocolo, etiqueta y ceremonial, procurando conservar las costumbres tradicionales y las preeminencias que tenga la Corporación.

10º.- Acompañar al Presidente en los actos de firma de escrituras y documentos, y, cuando aquél lo precise, en sus visitas a Autoridades y asistencia a reuniones.

SECCIÓN III

DEL INTERVENTOR

ARTÍCULO 67º.- El Interventor de Fondos del Ayuntamiento, tendrá el carácter y las funciones de asesor de la Corporación, en materia económico-financiera, fiscalizador de la gestión de los intereses locales de orden económico y financiero y jefe inmediato de los servicios económicos.

ARTICULO 68º.- Por su condición de asesor de la Corporación en materia económico-financiera, le corresponde las siguientes funciones:

1ª.- Informar preceptivamente y por escrito, en todos aquellos casos en que lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de Concejales; debiendo efectuarse el requerimiento o la petición con una antelación mínima de ocho días a la adopción de la resolución o a la celebración de la sesión.



2ª.- Formar el anteproyecto general de Presupuesto y asistir, con el Secretario, a la Presidencia en la redacción del proyecto; conservar los aprobados; preparar y redactar las cuentas del Presupuesto y administración del Patrimonio, e informar, previo su examen, la de caudales y valores independientes y auxiliares del Presupuesto que rinda la Depositaria.

3ª.- Llevar los Libros de Contabilidad, tanto obligatorios como auxiliares y registros, y la cuenta y razón, así de ingresos como de gastos que muestren en todo momento la situación de los respectivos créditos del Presupuesto.

4ª.- Expedir los mandamientos de ingreso de todas las cantidades que hayan de tener entrada en Caja, redactar los de pago de cuantos hayan de efectuarse, imputándolos a los capítulos, artículos y conceptos respectivos; presentar los segundos a la firma del Ordenador, y los primeros cuando éste lo considere pertinente.

5ª.- Informar en los expedientes de concesión de créditos, y en los de modificaciones por habilitación o suplemento de los que figuren en Presupuesto.

6ª.- Dictaminar en los expedientes que se instruyan para apelar al crédito público.

7ª.- Evacuar los informes y cumplir los servicios que se le encomienden respecto a la administración económica y contabilidad.

ARTÍCULO 69º.- En su misión fiscalizadora de la gestión de los intereses locales de orden económico y financiero, competará al Interventor.

1º.- Verificar la recepción, examen y compulsas de todos los documentos que puedan constituir obligación de pago, requisitarlos y tomar razón de ellos, si así procediese.

2º.- Dictaminar las peticiones de reconocimiento de créditos con examen del derecho de los reclamantes y efectuar la liquidación para fijar la naturaleza, legitimidad y cuantía de las obligaciones de pago.

3º.- Tramitar e informar los expedientes de fianzas y reintegros y proponer las medidas que hayan de adoptarse para asegurar la responsabilidad de los funcionarios y particulares a quienes pueda ser exigida.

4º.- Censurar los expedientes de devolución de ingresos indebidos y de toda clase de reintegros.

5º.- Examinar y requisitar las nóminas, listas de jornales, facturas, certificaciones y, en general, todos los documentos que motiven pago en armonía con los créditos del Presupuesto y sus Bases de ejecución.

6º.- Proceder a la recepción, examen y auditoria de las cuentas de los libramientos expedidos "a justificar" y reclamar a su vencimiento, con nota conminatoria, las que dejen de presentarse.



7º.- Comprobar las listas y facturas de Depositaria y las operaciones aritméticas que reflejen y formular, en su caso, los reparos a que hubiere lugar.

8º.- Examinar los justificantes unidos a los mandamientos de pago y conservarlos para la formación de la cuenta general del Presupuesto.

9º.- Dictaminar en el aspecto económico acerca de la implantación o reforma de servicios, cuando no tengan créditos autorizados o sean insuficientes.

10º.- Informar en los expedientes sobre arriendo, concierto o gestión afianzada de cualesquiera recursos ordinarios o extraordinarios.

11º.- Proponer a la Corporación o a su Presidente las medidas oportunas para aumentar los ingresos.

12º.- Tomar razón de los ingresos que no se realicen en la fecha de su vencimiento, procurando que se hagan efectivos y proponer las correcciones disciplinarias procedentes.

13º.- Propulsar las operaciones para el reconocimiento y liquidación de los derechos de la Hacienda Local.

14º.- Expedir las certificaciones de descubierto para proceder por vía de apremio contra quienes dejaren de presentar las cuentas de libramiento "a justificar", y las demás que procedan por recursos, débitos de contribuyentes directos o subsidiarios o reintegros por saldos deudores.

15º.- Librar las certificaciones de alcances para que se siga el procedimiento correspondiente.

16º.- Todas las demás funciones encaminadas a la defensa de la Hacienda Local.

ARTÍCULO 70º.- Como Jefe inmediato de los servicios económicos, corresponde al Interventor:

1º.- Informarse de los actos y documentos que se relacionan con los servicios económicos a su cargo.

2º.- Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios y suscribir las Actas de los mismos en las que hará constar las observaciones o reparos oportunos.

3º.- Comprobar los partes diarios de la situación de Caja que rinda el Depositario al Ordenador de Pagos.

4º.- Autorizar con su firma los talones de las cuentas corrientes que la Corporación tenga abiertas en establecimiento bancarios.

5º.- Intervenir todas las operaciones de ingresos y pagos de la Depositaria y de la Recaudación y dirigir e inspeccionar sus Libros de Contabilidad.



6º.- Llevar un libro inventario descriptivo de los bienes, valores y derechos de la Corporación, así como de sus rectificaciones anuales y comprobaciones.

7º.- Velar por la mejor organización y coordinación del servicio de Inspección de Rentas y Exacciones.

8º.- Redactar anualmente una Memoria, que será entregada a Secretaria General, expresiva del estado económico de la Corporación, indicando las reformas que, a su juicio, procedan en este aspecto.

ARTÍCULO 71º.- Por su carácter de Jefe inmediato del personal adscrito a los Servicios Económicos, deberá el Interventor:

1º.- Organizar y dirigir la oficina y dependencias de la Intervención y proponer la corrección de los funcionarios que se hallen a sus órdenes.

2º.- Informar sobre la fijación de las plantillas del personal afecto a la Intervención.

SECCIÓN IV

DEL DEPOSITARIO

ARTÍCULO 72º.- 1.- El Depositario asumirá el manejo y custodia de los fondos y valores de la Entidad, así como la Jefatura de los Servicios de Recaudación, con carácter de Jefe de dependencia.

2.- Salvo las prerrogativas que correspondan al Alcalde como Jefe superior del personal, estarán a las órdenes inmediatas del Depositario, los Agentes ejecutivos y todos los funcionarios de su oficina, así como el personal de las Cajas auxiliares que, en su caso, existan en dependencias o servicios de la Corporación.

ARTÍCULO 73º.- Serán funciones del Depositario, en relación con el manejo de fondos:

1º.- Efectuar las consignaciones que produzcan las diferentes operaciones de Caja en Bancos, Entidades de crédito, Caja General de Depositarios, Cajas de Ahorros y establecimientos análogos.

2º.- Realizar cuantos pagos y cobros correspondan a los fondos de la Corporación.



3º.- Presentar oportunamente al cobro, con las facturas correspondientes, los cupones y los títulos amortizados de aquellos valores que custodie.

4º.- Cuidar de que no se admita en Caja moneda falsa, y exigir su reposición al Subcajero o Ayudante que la recibieren.

5º.- Comprobar la legitimidad de todos los documentos de pago y suspender éstos cuando no los encuentre ajustaos a las reglas establecidas, o intervenidos previamente, según corresponda a la índole de la operación a que se refieran, y formular en el acto, de palabra o por escrito, al Interventor las observaciones convenientes.

6º.- Comprobar, en caso de duda, por los medios que estime adecuados, la personalidad de los perceptores de metálico o valores de la Caja.

7º.- Cuidar de la ordenada colocación de todos los valores y asistir personalmente al acto de cierre de la Caja del servicio corriente, después de terminadas las operaciones de cada día.

8º.- Inspeccionar el corte y facturación de cupones y examinar los documentos que existan en la Caja en que hayan de cobrarse intereses, dividendo o capital, sean de propiedad de la Corporación o de particulares, y pasar las facturas a la Caja de efectivo, la víspera del día señalado para el cobro, con nota de su cuantía, dando conocimiento a la Intervención para que formalice el cargo.

9º.- Comprobar la legitimidad de los documentos en que ese funde la devolución de los valores custodiados, y suspenderla si encontrara alguna irregularidad, dando cuenta inmediata al Interventor.

10º.- Rendir en la forma y plazos establecidos la cuenta de caudales.

11º.- Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios que se celebren.

12º.- Retener en Caja los mandamientos de pago hasta la rendición de la cuenta trimestral, o anual, en su caso, en que pasarán a la Intervención para que sean unidos a la cuenta general del Presupuesto y conservados, si procedieran.

13º.- Extender, con arreglo a las notas debidamente autorizadas que le facilite el Negociado correspondiente de la Secretaria, las nóminas del personal.

14º.- Custodiar los títulos que constituyan la cartera de valores y emisión de la Entidad.

15º.- Autorizar con su firma, en unión del Ordenador de Pagos y del Interventor, los talones que se giren las cuentas abiertas de establecimiento bancarios.

16º.- Conservar los talonarios de las cuentas corrientes, o de créditos, abiertas en los Bancos y los resguardos de entrega de los mismos.



17º.- Cuidar de que no se efectúe pago alguno sin estar previamente liquidadas todas las obligaciones de personal, activo y pasivo, dada la preferencia de éstas sobre cualquier otro.

18º.- Abstenerse de realizar pago alguno o dar salida a fondos o valores de cualquier clase, sin que esté expedido el oportuno libramiento por el Ordenador, con la toma de razón del Interventor, ni formalizar ingreso sin el correspondiente mandamiento.

19º.- Ordenar los servicios en su dependencia del modo más conveniente, siempre en relación con los de la Secretaría e Intervención y con los que, en definitiva, acuerde la Comisión Municipal de Gobierno o la Presidencia.

20º.- Cumplir todas las demás obligaciones que, respecto a su cometido, establezcan las disposiciones legales.

ARTÍCULO 74º.- Como Jefe de la Recaudación, corresponderá al Depositario:

1º.- Llevar los Libros de cuentas corrientes a Recaudadores y Agentes ejecutivos para los ingresos que se realicen en periodo voluntario y en el ejecutivo, respectivamente, o examinar los referidos Libros que llevase la Administración de recaudación del Ayuntamiento.

2º.- Exigir semestralmente la rendición de cuentas a dichos Recaudadores y Agentes, examinarlas, auditarlas y acusar el saldo.

3º.- Evitar, por todos los medios, cualquier retraso en el ingreso de las cantidades recaudadas y efectuar visitas de inspección a las oficinas recaudatorias cuando lo considere preciso, dando cuenta inmediata al Presidente de la Corporación y al Interventor de las deficiencias y anomalías observadas.

4º.- Ejercer la Jefatura del servicio de cobranza en los casos de gestión recaudatoria directa y formular, en consecuencia, los correspondientes cargos de valores a recaudadores y Agentes ejecutivos, cuidando de que se realicen dentro de los plazos señalados para las gestiones de los periodos voluntario y ejecutivo.

5º.- Someter a la firma del Presidente las providencias de apremio contra los contribuyentes que no hicieren efectivo sus débitos en periodo voluntarios.

6º.- Proponer a la Presidencia, por conducto del Secretario, la designación de los Recaudadores o funcionarios similares que hayan de encargarse interinamente de las Recaudaciones hasta su provisión en propiedad.

7º.- Cuidar de que se cumplan los preceptos legales o reglamentarios referentes a la recaudación.



TÍTULO IV

DEL EGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 75º.- Los órganos colegiados del Ayuntamiento celebrarán sesiones en la Casa Consistorial o edificio habilitado al efecto en caso de fuerza mayor, que se hará constar en Acta. Verificadas en distinto lugar, serán nulas.

ARTÍCULO 76º.- Las sesiones podrán ser ordinarias, cuanto tengan una periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que pueden ser, además urgentes.

ARTÍCULO 77º.- 1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada tres meses.

2. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el Presidente o lo solicite por escrito, razonando el asunto o asuntos que la motiven, la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros de la Corporación. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de un mes desde que fuere solicitada.

3. Asimismo, la sesión será extraordinaria cuando lo determine una disposición especial.

4. Las sesiones extraordinarias urgentes se celebrarán cuando exista una necesidad apremiante de resolver asuntos de la competencia del Municipio y de cuya demora pudieran derivarse perjuicios de difícil o imposible reparación.

5. Toda sesión, cualquiera que sea su clase, habrá de terminar dentro del mismo día en que comience.

ARTÍCULO 78º.- 1. Las sesiones del Pleno son públicas.

2. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.



CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 79º.- 1. El Alcalde convocará a los Concejales, al menos, con dos días hábiles de antelación al del fijado para la sesión, remitiéndoles el Orden del Día comprensivo de los asuntos que hayan de tratar, y de cuya recepción quedará constancia en el expediente con la firma de cada uno de ellos.

2. La convocatoria de las sesiones extraordinarias urgentes se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción; convocatoria que, en todo caso, deberá ser ratificada por el Pleno.

ARTÍCULO 80º.- Desde el mismo día de la convocatoria, los Concejales tendrán a su disposición los expedientes y cuantos antecedentes se relacionen con los asuntos que figuren en ella, al objeto de que puedan conocerlos antes de deliberar.

ARTÍCULO 81º.- Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo al Alcalde, personalmente o a través del Grupo respectivo.

ARTÍCULO 82º.- De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado.

ARTÍCULO 83º.- Cuando fuere preceptiva la asistencia de número especial de Concejales, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

CAPÍTULO III

DEL DESARROLLO DE LA SESION

ARTÍCULO 84º.- 1. Para que el Pleno se constituya válidamente, será necesaria la asistencia de un tercio de su número legal, que nunca podrá ser inferior a tres.



2. El quórum de asistencia para la constitución del Pleno deberá mantenerse durante toda la sesión para la validez de los acuerdos que se adopten.

3. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

ARTÍCULO 85º.- 1. Corresponde al Presidente asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

2. Las dudas que pudieran surgir en la aplicación del Reglamento serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, oído el Secretario.

ARTÍCULO 86º.- El Alcalde, para el mejor ejercicio de sus propias atribuciones, podrá requerir la opinión de los portavoces de los Grupos Municipales en relación con la convocatoria, celebración, incidencias y desarrollo de los debates del Pleno y Comisión Municipal de Gobierno.

CAPITULO IV

DE LOS DEBATES

ARTÍCULO 87º.- Después de leídos por el Secretario los Decretos de la Alcaldía, comunicaciones de interés y disposiciones de ámbito nacional, comunitario o provincial, se pasará a la relación de asuntos figurados en el Orden del Día, agrupados por materias dentro de cada Comisión Informativa.

ARTÍCULO 88º.- 1. Cualquier Concejal podrá solicitar la retirada de un expediente a efectos de que se incorporen al mismo, documentos o informes que considere necesarios para su resolución.

2. De no aceptarse la petición del Grupo Municipal que la hubiere presentado, la propuesta se someterá a votación requiriéndose para su retirada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

3. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la Mesa. En cuyo caso, y salvo que la Alcaldía Presidencia lo declare de urgencia, se aplazará la discusión hasta la próxima sesión y quedará en Secretaría, sin que puedan incorporarse al mismo informe ni documentos algunos.



ARTÍCULO 89º.- Antes de entrar en el debate de un asunto, se podrá pedir la palabra y el Alcalde darla para un turno de explicación o de petición de explicación del mismo, sin que pueda abrirse turno de rectificaciones.

ARTÍCULO 90º.- 1. Finalizado el turno de explicaciones, en su caso, y a petición del Grupo o Grupos Municipales que no constituyan el equipo de Gobierno del Ayuntamiento, se entrará en el debate del asunto.

2. Por razones de economía, podrán discutirse varios asuntos conjuntamente, siempre que guarden la debida analogía por razón de su naturaleza.

ARTÍCULO 91º.-1. Abierto el debate, el Alcalde concederá la palabra al portavoz o portavoces que la hubieren pedido, por tiempo que no podrá exceder de cinco minutos por grupo, para que se expongan las alegaciones que estimen convenientes sobre el dictamen o moción, presentada. Se entiende como portavoz, el propio del grupo o en su caso, otro Concejal distinto que, a tal efecto, el grupo haya designado para intervenir en el punto concreto.

2. La iniciación del debate corresponderá al Grupo o Grupos Municipales de la oposición, siguiendo el orden de menor a mayor número de votos electorales.

ARTÍCULO 92º.- Los Concejales que haya consumido turno podrán volver a usar de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieren atribuido.

A estos efectos, el Alcalde les concederá la palabra para un tiempo máximo tres votos electorales.

ARTÍCULO 93º.- Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un Concejal de un Grupo Municipal, podrá concederse al aludido o al portavoz del Grupo el uso de la palabra para que, sin entrar en el fondo del asunto, conteste estrictamente a las alusiones realizadas, pudiendo ser replicada por el autor de las mismas.

Cada una de estas intervenciones no podrá exceder de tres minutos, y, en otro caso, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra.

ARTÍCULO 94º.- 1. Los Concejales. Al hacer uso de la palabra, se dirigirán siempre a la Corporación y no a un individuo o fracción de la misma.



2. Necesitarán la venia del Presidente para hacer uso de la palabra, y podrán cederse entre sí el turno que les corresponda.

3. No se admitirán en los debates otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando los Concejales se desvíen o entren en disgresiones extrañas al tema de que se trate o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado.

ARTÍCULO 95°.- Cumplido el debate de los asuntos, se abrirá un turno de explicación de voto que sólo podrá ser utilizado, durante un tiempo máximo de tres minutos por:

- a) El Grupo Municipal que no hubiere intervenido en el debate.
- b) El Grupo Municipal que, habiendo intervenido en él, hubiere cambiado sentido de su voto.

ARTÍCULO 96°.- El Presidente podrá ampliar los tiempos de intervención en los debates, en razón de la importancia o trascendencia del asunto, a cuyo efecto oirá a los portavoces de los Grupos Municipales.

ARTÍCULO 97°.- 1. Durante el debate, cualquier Portavoz podrá pedir que se cumpla el presente Reglamento. A este efecto, deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte, a la vista de la alegación presentada.

2. Cualquier Portavoz podrá pedir también, durante la discusión o antes de votar, la lectura de las normas o documentos que crea conducentes a la ilustración de la materia de que se trate, siempre que conste en el expediente aportado a la sesión o bien cualquier otro que, a juicio de la Presidencia, fuere oportuno. La Presidencia podrá denegar la petición de las lecturas que considere no pertinentes o innecesarias.

ARTÍCULO 98°.- Los Concejales necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones.

CAPÍTULO V

DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS



ARTÍCULO 99º.- 1. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal-

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo.

3. Los miembros de la Corporación pueden abstener de votar; y la ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivale a la abstención.

ARTÍCULO 100º.- 1. Los miembros del Ayuntamiento deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión, y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas.

2. 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 101º.- 1. Antes de empezar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

3. Inmediatamente de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

ARTÍCULO 102º.- En 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 103º.- Los acuerdos, salvo en los supuestos en que la Ley exija un quórum especial, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose por tal cuando los votos a favor son más que los votos en contra.

ARTÍCULO 104º.- Se requiere el voto favorable, de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Ayuntamiento, para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Creación y supresión de Municipios.
- b) Alteración de términos municipales.



- c) Creación, modificación y supresión de las Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.
- d) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- e) Alteración del nombre y de la capitalidad del Municipio.

ARTÍCULO 105º.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Aprobación y modificación del Reglamento Orgánico propio de la Corporación.
- b) Creación, modificación o disolución de Mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como aprobación y modificación de sus Estatutos.
- c) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas.
- d) Cesión, por cualquier título. Del aprovechamiento de bienes comunales.
- e) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
- f) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- g) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe excede del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
- h) Imposición y ordenación de los recursos propios de carácter tributario.
- i) Planes e instrumentos de ordenación urbanística.
- j) Separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y ratificación del despido disciplinario del personal laboral.
- k) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
- l) Alteración de la calificación jurídica de los bienes de maniales o comunales.
- ll) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o Instituciones públicas.
- m) Debate y votación secretas en las sesiones del Pleno.
- n) Las restantes materias determinadas por la Ley.



CAPÍTULO VI

DE LOS ASUNTOS DE URGENCIA

ARTÍCULO 106º.- 1. En las sesiones ordinarias, finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el Orden del Día, se entrará en el conocimiento, en su caso, de aquellos otros que por razones de urgencia, se hayan entregado en Secretaría General antes del comienzo de la sesión.

2. Antes de entrar en el debate, el asunto deberá ser declarado urgente por el voto favorable de la mayoría del número legal de miembros de la Corporación.

CAPÍTULO VII

DE LAS ENMIENDAS Y ADICIONES, PROPOSICIONES Y MOCIONES

ARTÍCULO 107º.- 1. Los Portavoces tendrán derecho a presentar enmiendas y adiciones a los dictámenes, siempre que lo hagan por escrito y antes de comenzar la discusión.

2. Se entenderá por enmienda la rectificación sobre el fondo o la forma del dictamen, proponiendo la supresión de determinadas palabras, la sustitución por otras y, en general, cualquier alteración del texto que se pretenda, aunque afecte a su totalidad.

3. La adición supone un aumento o ampliación del dictamen emitido, al que respeta en su integridad.

ARTÍCULO 108º.- 1. Los Concejales, por escrito y con conocimiento escrito del respectivo Portavoz de su Grupo Municipal, podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes al Secretario General de la Corporación a efectos de dar cuenta a la Presidencia y ordenarse por ésta la inclusión, en su caso, en la relación de asuntos del Orden del Día del Pleno. Para ello, deberán mediar, como mínimo, setenta y dos horas de antelación a la celebración del mismo.

2. Se entenderá por proposición la solicitud a la Corporación de que estudie o se tenga en cuenta una idea o sugerencia, o se adopte un acuerdo sobre materia de su competencia.



3. La discusión se someterá a los trámites previstos para los demás asuntos incluidos en el Orden del Día.

4. Podrán formularse, igualmente, a la proposición enmiendas o adiciones.

5. Finalizado el debate, la Corporación decidirá si se toma o no en consideración y, en caso afirmativo, podrá aprobarla si atendiendo a su naturaleza no requiere emisión de informes o dictámenes necesarios.

ARTÍCULO 109º.- 1. Asimismo, cualquier Concejal podrá, por escrito y con conocimiento del portavoz de su Grupo, presentar mociones al Pleno antes del comienzo de la sesión.

2. Se considerará como moción la proposición que no habiendo sido incluida en el Orden del Día, eleve el Concejal al Ayuntamiento Pleno por razones de urgencia debidamente justificada.

3. Si la Corporación admitiera su urgencia por el voto de la mayoría legal, se discutirá en la forma prevista para las proposiciones en el artículo anterior. En otro caso, se incluirá en el Orden del Día de la próxima sesión ordinaria a celebrar.

CAPÍTULO VIII

DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS

ARTÍCULO 110º.- 1. Los Concejales podrán formular, con conocimiento del portavoz de su Grupo, verbalmente o por escrito, ruegos o preguntas en las sesiones ordinarias del Pleno y de la Comisión de Gobierno, que habrán de ser anunciadas antes de cada sesión al Alcalde, quien dará cuenta seguidamente a los portavoces del resto de los Grupos Municipales.

2. El anuncio de los ruegos o preguntas deberá ser conciso pero suficiente para conocer su contenido, y serán expuestos en el punto del Orden del Día destinado al efecto.

ARTÍCULO 111º.- 1. Se entenderá por ruego la sugerencia o petición formulada por un Concejal al equipo de gobierno municipal o a cualquier miembro del mismo, en orden a que se adopten determinadas medidas en relación con el funcionamiento de los servicios.



2. Se considerará como pregunta la interrogación sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si por el preguntado o por el equipo de gobierno municipal se ha tomado o va tomarse alguna providencia en relación con un asunto.

ARTÍCULO 112º.- No será admitida por el Alcalde la pregunta de exclusivo interés personal de quien la formula.

ARTÍCULO 113º.- 1. Al ruego o pregunta se contestará en el mismo acto, si fuera posible, y, en su defecto, por escrito dirigido al que lo haya formulado, dentro de los diez días siguientes.

2. No obstante, cuando la cuestión planteada incida en la competencia de una Comisión Informativa o de una Junta Municipal de Distrito, se le remitirá a las mismas para que por ellas se dé respuesta.

3. Cuando el ruego o pregunta se dirija directamente al Presidente, se podrá contestar por éste directamente o a través del Concejal que designe.

ARTÍCULO 114º.- El debate se desarrollará mediante la formulación por el interesado del ruego o pregunta, que contestará, en su caso, el preguntado. Si así lo hiciere, el Conejal que lo hubiere formulado podrá intervenir para replicar o preguntar y, tras la nueva intervención del interpelado, terminará el debate. Cada intervención no podrá exceder de tres minutos.

CAPÍTULO IX

DE LA COMISION DE GOBIERNO

ARTÍCULO 115º.- 1. La Comisión de Gobierno celebrará sesión todas las semanas en el día que se señale por la Corporación.

2. No obstante, el Alcalde, por propia iniciativa y por causa justificada, podrá convocarla para día distinto al fijado o suspender su celebración.



ARTÍCULO 116º.- Las sesiones de la Comisión de Gobierno no son públicas.

ARTÍCULO 117º.- 1. Las sesiones que celebre la Comisión de Gobierno serán ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que podrán ser, además urgentes. Este régimen se aplicará a las sesiones resolutorias.

2. Independientemente, la Comisión de Gobierno podrá reunirse cuando lo decida el Alcalde para prestarles asistencia en el ejercicio de sus atribuciones, en cuyo caso tendrán carácter deliberante. En este tipo de reuniones podrá no ser preceptiva la asistencia del Secretario General o de quien legalmente le sustituya.

ARTÍCULO 118º.- 1. En todo lo referente a la convocatoria, desarrollo y dirección de los debates, se estará a lo dispuesto en los artículos precedentes respecto de las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

2. La duración de las intervenciones será de la mitad del tiempo respectivo señalado para los debates del Pleno.

ARTÍCULO 119º.- Los asuntos que se sometan a la Comisión de Gobierno no requerirán dictamen de Comisión Informativa, salvo que así establezca en alguna disposición o lo solicite expresamente aquélla o su Presidente.

CAPÍTULO X

DE LAS ACTAS Y EXTRACTOS DE ACUERDOS

ARTÍCULO 120º.- 1. El libro de Actas, instrumento público y solemne en cuanto a la expresión de la voluntad de los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento, estará compuesto por hojas móviles, utilizando al efecto papel timbrado del Estado, que a ser posible, tendrá numeración correlativa y que se encuadernará tan pronto como se utilizare el último folio.

2. En el papel adquirido para cada libro se numerará correlativamente y se hará constar en la diligencia de apertura, firmada por el Secretario, que expresará en la primera página, las series y la fecha en que se inicia la transcripción de acuerdos. Al mismo tiempo, cada una de las hojas será rubricada por el Alcalde, sellada por el sello de la Corporación.



3. Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeren.

ARTÍCULO 121º.- Las Actas de la Comisión Municipal de Gobierno, se transcribirán en Libro distinto del destinado a las del Ayuntamiento Pleno.

ARTÍCULO 122º.- 1. El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden, salvo las judiciales. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos Libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes

2. La expedición de certificaciones o solicitud de particulares habrá de ser decretada por el Alcalde.

ARTÍCULO 123º.- Durante cada sesión el Secretario, asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el acta, en la que se consignarán:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieren excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión.
- f) Asistencia del Secretario o de quien haga de sus veces y presencia del Interventor, cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- h) Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en la que se especifiquen el sentido en que cada Concejales emita su voto.
- i) Opiniones sintetizadas de los Concejales y sus fundamentos, y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.
- j) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Secretario; y
- k) Hora en que el Alcalde levante la sesión.



CAPÍTULO XI

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTÍCULO 124º.- Las Comisiones deberán ser consultadas en todos los asuntos correspondientes a la competencia del Ayuntamiento Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

ARTÍCULO 125º.- 1. Las Comisiones serán convocadas por su Presidente, al menos con veinticuatro horas de antelación, salvo razones de urgencia, mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar, dirigido a todos los miembros de la misma.

2. También se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, siempre que sean declarados urgentes, a cuyo efecto se requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 126º.- Corresponde al Presidente asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

ARTÍCULO 127º.- 1. Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan en primera convocatoria, al menos, un tercio de sus miembros.

2. En segunda convocatoria, que será media hora después de la señalada para la primera, se constituirá con los miembros que asistieren, cualquiera que sea su número, siempre que, al menos, estén presentes el Presidente y Secretario de la Comisión o quienes legalmente les sustituyan.

ARTÍCULO 128º.- Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otras, a menos que se trate de asuntos comunes en cuyo caso podrá, reunirse dos o más de ellas y emitir dictamen conjuntamente.

ARTÍCULO 129º.- El Dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo y, en caso contrario, habrá de razonar el desistimiento.

ARTÍCULO 130º.- 1. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes y serán firmados por el Concejal que haya asumido la Presidencia de la Comisión en que se hubieren emitido.



2. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá la condición de voto de calidad.

3. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular su voto particular.

4. Sólo se podrán defender en el Pleno aquellos votos particulares que se hubieren formulado en la reunión de una Comisión, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 sobre enmiendas y adiciones a los dictámenes.

ARTÍCULO 131º.- De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas, se extenderá Acta en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas.

•

El presente Reglamento Orgánico Municipal fue aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24 de Mayo de 1985, y en el mismo se han recogido las modificaciones posteriores y que se relacionan a continuación:

Modificado en su artículo 77.1 por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el día 15 de mayo de 1992.

Posteriormente el citado artículo 77.1 fue modificado por acuerdo plenario en sesión plenaria de fecha 31 de julio de 1995.

La Corporación, por acuerdo plenario adoptado en fecha 3 de octubre de 2007, modifica los artículos 25.1, 28, 29, 31.1 y 2. El texto íntegro de los citados artículos ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 18 de fecha 24 de enero de 2008, entrando en vigor el día 11 de febrero de 2008.

Ibi a 12 de febrero de 2008.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,



Mayte Parra Almiñana.