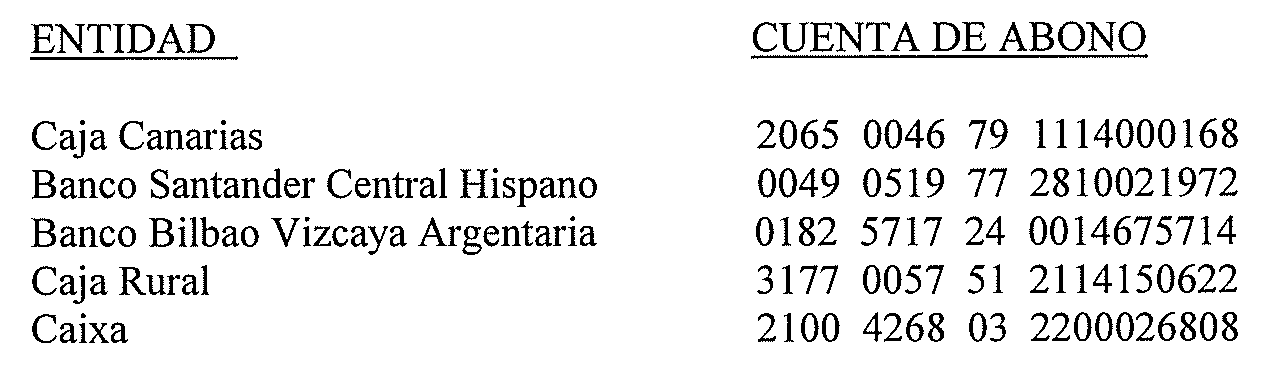
Lugar y forma de pago:

1.- Giro postal o telegráfico dirigido al Ayuntamiento de Candelaria, especificando nombre y apellidos y número de expediente sancionador.

2.- Autoliquidación de acuerdo a formato a cumplimentar en Negociado de Multas del Ayuntamiento de Candelaria.

3.- El abono de la infracción podrá ingresarse, en cualesquiera de las siguientes entidades colaboradoras de recaudación, especificando claramente:

- N° de expediente.



En la Villa de Candelaria, a 23 de septiembre de 2009.

Concejal Delegado de Policía, Jorge Baute Delgado.

**ANUNCIO**

# 12567

Habiendo adquirido el carácter definitivo el acuerdo municipal (adoptado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2009), de Aprobación del nuevo Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal, se procede, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a la publicación íntegra del texto del mencionado reglamento y que, literalmente, es como sigue:

“Reglamento Orgánico y de la Administración Municipal.

1. Exposición de motivos.

I.1. La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que introduce modificaciones en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, persigue, según el apartado III de su preámbulo, una serie de reformas inaplazables que nuestros municipios requieren, aunque "el objetivo último debe ser la elaboración de una Ley de Bases de la Administración Local, que constituya un instrumento adecuado para que nuestros gobiernos locales afronten los complejos retos que les presentan los albores del siglo XXI...".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firmado por:** | ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA | Fecha: 08-11-2021 16:18:18 |  |
| Código Seguro de Verificación (CSV): CDC26BD52B1CA1D73129B32BE3C246A6  Comprobación CSV: https://sedeelectronica.candelaria.es//publico/documento/CDC26BD52B1CA1D73129B32BE3C246A6 . | | |
| Fecha de sellado electrónico: 08-11-2021 16:18:18 - 1/33 - Fecha de emisión de esta copia: 24-01-2024 13:43:51 | | |

23497

Se trata, pues, de una reforma fundamental en la organización y no en las competencias de la Administración municipal, que el legislador estatal ha considerado inaplazable, pero ha de tenerse muy en cuenta la no muy lejana promulgación de una nueva Ley de Bases de la Administración Local, que se deja anunciada.

Este Reglamento pretende contener la regulación básica de la composición, organización y, en la medida de lo posible, del funcionamiento del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, conforme a la legislación administrativa general y la específica aplicable a las entidades locales, tanto la del Estado (constituida fundamentalmente por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), como de la Comunidad Autónoma de Canarias (Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias).

En consecuencia, esta norma orgánica regula el conjunto de órganos a través de los que se ejerce el Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, con especial detenimiento en la definición de los responsables y en la composición y actuación de los órganos principales (Alcalde, Pleno, Tenientes del Alcalde, Junta de Gobierno Local, etc.), introduciendo las novedades legislativas de aplicación, así como las peculiaridades, que al amparo de su Autonomía, ha creado este Ayuntamiento, como es la Oficina del Defensor de la Ciudadanía.

Y por otra parte la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su exposición de motivos que “las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social”. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

Asimismo, ese mismo texto legal añade que “de otra parte, la apertura de mayores espacios a la autonomía organizativa en materia de personal es también necesaria para posibilitar la regulación diferenciada de los sectores del empleo público que lo requieran. (...) La organización burocrática tradicional, creada esencialmente para el ejercicio de potestades públicas en aplicación de las leyes y reglamentos, se ha fragmentado en una pluralidad de entidades y organismos de muy diverso tipo, dedicadas unas a la prestación de servicios directos a la ciudadanía y otras al ejercicio de renovadas funciones de regulación y control. Esta diversidad de organizaciones ha 23498

contribuido igualmente a la heterogeneidad actual de los regímenes de empleo público. La correcta ordenación de este último requiere soluciones en parte diferentes en unos y otros sectores y, por eso, la legislación general básica no puede constituir un obstáculo ni un factor de rigidez. Antes al contrario, ha de facilitar e impulsar las reformas que sean necesarias para la modernización administrativa en todos los ámbitos”.

I.2. Por tal motivo, no queremos limitarnos a incorporar, tal cual, la nueva normativa y en consecuencia, el presente Reglamento no se circunscribe exclusivamente al ámbito de los órganos de gobierno, sino que, además, en base a la legislación y principios citados, nos proponemos establecer los principios básicos de la estructura, organización y funcionamiento del “Modelo de Gestión Municipal” del Ayuntamiento de Candelaria.

En este sentido conviene hacer referencia nuevamente a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público al establecer como una novedad significativa de la misma la regulación del personal directivo “este último está llamado a constituir en el futuro un factor decisivo de modernización administrativa, puesto que su gestión profesional se somete a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad y control de resultados en función de los objetivos”.

I.3. El presente Reglamento Orgánico se estructura en un Título Preliminar, seis Títulos, tres Disposiciones Adicionales, dos Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

El Título Preliminar define el ámbito de aplicación de la norma, proclama la autonomía y la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de La Villa de Candelaria para la regulación que es objeto del Reglamento.

En los cinco primeros títulos se recopila y estructura la normativa superior reguladora, de la organización y funcionamiento orgánico del Ayuntamiento, esto es, los títulos dedicados a: el estatuto de los miembros del Ayuntamiento, la organización municipal, funcionamiento de los órganos necesarios, funcionamiento de los órganos complementarios y del Estatuto del vecino.

Se incluye, como máxima representación del Ayuntamiento, al Alcalde, director de la política del gobierno y de la administración municipal.

Al regular los grupos políticos se introduce la categoría de “miembros no adscritos” para todos aquellos que abandonen el partido político o coalición, a través de cuyas listas concurrieron a las elecciones y accedieron a la condición de Concejal. Estos miembros no adscritos ya no podrán formar parte del grupo mixto ni tampoco podrán constituir un grupo propio ni podrán gozar de condiciones económicas superiores a las de cualquier grupo, incluido el mixto, en un doble intento de evitar las ventajas que éstos podían encontrar en la normativa anterior y, a través de esto, procurar no alterar el equilibrio político emanado de la voluntad popular.

En cuanto a los órganos complementarios, se incorpora la Oficina del Defensor de la Ciudadanía, como órgano de asistencia ciudadana, que ostenta funciones de denuncia y tutela de intereses vecinales. A través de ella se canalizarán y tramitarán las distintas sugerencias, reclamaciones, quejas o solicitudes de información sobre actuaciones municipales de carácter administrativo, siempre en segunda instancia, que presenten los vecinos de Candelaria, para que de esta manera se pueda prestar un mejor servicio a los ciudadanos, con mayor efectividad y agilidad.

Por tal motivo, la labor principal que deberá desarrollar el nuevo órgano es la que entronca, directamente, con el derecho vecinal a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para realizar peticiones o evacuar consultas o propuestas sobre las actuaciones municipales en la forma regulada por el artículo 159 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Como complemento necesario se articula la participación ciudadana que se consolida como un pilar básico en el modelo de gestión municipal. Con ese propósito se avanza con respecto a las estipulaciones legales y se consolidan los instrumentos propios de participación (mesas comunitarias, sectoriales, “hablando con el Alcalde”,..), que se han desarrollado en los últimos años con la Agenda 21 Local, y nos proponemos que tengan continuidad y desarrollo con la elaboración, implantación y seguimiento de la planificación estratégica.

En el título sexto se fijan los pilares del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Ayuntamiento que se desarrollará posteriormente, lo que viene a denominarse administración ejecutiva.

En este título, las Áreas de Gobierno se configuran como el primer nivel esencial de la organización municipal. La dirección de todos los ámbitos de actividad integrados en las respectivas Áreas corresponde a los Delegados de Área de Gobierno, que serán designados por el Alcalde al igual que los Concejales-Delegados que dirigen los ámbitos de actividad integrados en sus concejalías. Justo debajo de los cargos políticos con responsabilidades en esta materia aparece el gerente municipal.

La Administración ejecutiva estará integrada, por una parte, por las divisiones, órganos y unidades integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento y, por otra parte, órganos dotados de personalidad jurídica diferenciada.

En el primer caso, las divisiones y órganos tienen un modelo de dirección gerencial y están sometidos a las normas reglamentarias y de procedimiento propias de las Administraciones públicas.

En el segundo caso, el consistorio ha creado o pondrá en funcionamiento, atendiendo a las distintas modalidades de descentralización funcional, órganos con personalidad jurídica diferenciada por razones de eficacia en la gestión de los servicios o actividades, y para permitir la colaboración con otros organismos públicos y la participación ciudadana.

La Gerencia Municipal, será responsable de la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno municipales y la coordinación administrativa y técnica de las Áreas de Gobierno, impulsando los valores que hagan posible una administración orientada al ciudadano y la consecución de los objetivos fijados por la planificación municipal por lo que coordinará el comité de Gestión Interna y realizará la dirección ejecutiva del Plan Estratégico.

Se estructura y se define el Comité de Gestión Interna como órgano de coordinación horizontal en la estructura de gestión municipal.

La Secretaria General, realizará las funciones de asesoramiento legal preceptivo y la responsabilidad administrativa de la Fe pública.

La Vicesecretaria General, se constituye con la misión de apoyar a la Secretaria General y realizar, por un lado, las funciones públicas de la Secretaria General cuando dicho puesto se encuentre vacante por ausencia y, por otro lado, las que le asigne el alcalde-presidente.

En cuanto a la gestión económica financiera se constituye, junto con la Intervención General, órgano de control y fiscalización interna, la unidad central de contabilidad. Y, por otro lado, se regulan los órganos de gestión económica-financiera que son la Unidad Central de Presupuesto Municipal, la Tesorería, la Unidad Central de Patrimonio, Contratación y compras y la Unidad de Gestión Tributaria.

Directamente dependientes de los titulares de las respectivas Áreas de Gobierno, los Coordinadores y/o directores generales de Área desarrollarán labores de coordinación y/o dirección de las distintas unidades, servicios y programas que constituyen los elementos básicos de la organización y actividad de las Áreas de Gobierno.

Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Artículo 1.

1.- El Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, en el ejercicio de la Autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de auto23499

organización que le reconocen los artículos 4.1.a); 20.1.c) y d) y 3; 24; 62, párrafo 2º; 69.2 y concordantes de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 59 y 61 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y los artículos 24,b), 46 y 47 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, regula mediante el presente Reglamento:

1. El Estatuto de los miembros de la Corporación.
2. Los órganos municipales y el régimen de fun-

cionamiento.

1. El Estatuto de los Vecinos y la participación ciu-

dadana.

1. La administración ejecutiva municipal.

2.- La regulación que establece este Reglamento concreta la legislación básica de Régimen Local y la propia de la Comunidad Autónoma de Canarias en su desarrollo y, en su caso, la complementa en todo cuanto la misma faculta a la autoorganización municipal.

Artículo 2.

1. El Ayuntamiento de la Villa de Candelaria se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano.
2. El Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, bajola dirección del Alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio de Candelaria, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

Artículo 3.

La administración ejecutiva del Ayuntamiento de Candelaria responde a los niveles en que se divide funcionalmente la administración municipal, agrupados en servicios generales (de carácter jurídicoadministrativo y económico-financiero) y finalistas, salvo las excepciones previstas por este Reglamento.

Artículo 4.

1. Los órganos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria se clasifican, atendiendo a las funciones que desarrollan, en órganos de gobierno y administración, órganos directivos o de gestión y órganos de estudio, informe o consulta.
2. Los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria 23500

son el alcalde, los Tenientes-Alcaldes y los concejales delegados con responsabilidades de gobierno.

1. Son órganos directivos o de gestión: el GerenteMunicipal, el titular de la Secretaria General, el titular de la Vicesecretaria General, el Interventor General municipal y los coordinadores de las Áreas de Gobierno en que se estructura la organización ejecutiva municipal.

En los organismos autónomos, en las empresas municipales y en las entidades públicas empresariales locales son órganos directivos sus respectivos gerentes.

1. Alos órganos de gobierno corresponde la dirección, planificación y coordinación política, y a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por aquellos.
2. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria están bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.
3. Los titulares de los órganos de gobierno y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Artículo 5.

1. Los órganos directivos, servicios, departamentos y unidades se crean, modifican o suprimen, según los casos y salvo las excepciones previstas legalmente, por Decreto del Alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa.

No obstante lo anterior, una vez creados dichos órganos, servicios y unidades por el alcalde, se procederá a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal, y en los demás casos a través de la relación de puestos de trabajo que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica y con las normas establecidas en el presente Reglamento.

1. Las unidades administrativas de nivel inferior aDepartamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica.

Título primero.

Estatuto de los miembros del Ayuntamiento.

Capítulo Primero: Adquisición, Suspensión y Pérdida de la Condición de Miembro del Ayuntamiento.

Artículo 6.

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

2.- No obstante lo anterior, en lo que respecta al mandato de los concejales, éste será de cuatro años, según establece la legislación electoral. Una vez finalizado su mandato se producirá la "administración ordinaria", período en el cual los miembros de la corporación continuarán sus funciones en régimen de cesantía, pudiendo el alcalde, el pleno, la Junta de Gobierno Local y sus delegados adoptar resoluciones y acuerdos, siempre y cuando sean de mera administración ordinaria.

En este sentido, la administración ordinaria es aquella en la que se resuelven asuntos en los que existe un derecho preestablecido de los ciudadanos a su contestación y otorgamiento y aquellos asuntos que se hubieran iniciado durante el mandato corporativo y por el cumplimiento de los plazos corresponda a la corporación cesante su resolución.

En el período de administración ordinaria no se celebrarán plenos municipales a excepción de aquellos casos de urgencia, en que, debidamente motivada, devenga necesario su celebración. En todo caso no se podrán adoptar acuerdos que requieran una mayoría cualificada.

3. No se considera administración ordinaria y, por tanto, no podrán adoptarse durante este período acuerdos referentes a:

1. Aprobación del presupuesto municipal o modi-

ficaciones del mismo.

1. Expedientes de contratación de obras o servi-cios que con independencia de su cuantía y, al no estar previstos, requieran la correspondiente modificación presupuestaria.
2. Aprobación de todo tipo de ordenanzas y regla-mentos aún cuando se requiera mayoría simple para su aprobación.
3. Aprobación de bases para la selección de perso-nal, salvo que ya se hubiese iniciado el procedimiento de selección.
4. Aprobación de instrumentos de planeamiento dedesarrollo del PGO a los que se refiere el artículo 21.j) de la Ley 7/1985.

Artículo 7.

Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Capítulo Segundo: Derechos y Deberes Artículo 8.

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

Artículo 9.

1.- Son derechos de los miembros de la Corporación los reconocidos expresamente en la legislación sobre Régimen Local y, especialmente los siguientes:

1. Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.
2. Ejercer las atribuciones que le han sido enco-mendadas o las delegaciones que le han sido conferidas.
3. Presentar proposiciones, enmiendas, ruegos ypreguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
4. Solicitar al Alcalde, cuantos antecedentes, da-tos o informaciones obren en poder de los servicios administrativos del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función.
5. Impugnar los acuerdos y las disposiciones mu-nicipales en los términos establecidos en la legislación general.

23501

Artículo 10.

Los miembros de la Corporación Local tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político al que pertenezca.

Artículo 11.

Los concejales están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, no pudiendo invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tenga conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales del municipio, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

Artículo 12.

1. Los miembros de la Corporación están sujetos aresponsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.
2. Son responsables de los acuerdos municipaleslos miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.
3. La Corporación podrá exigir la responsabilidadde sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños o perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

Artículo 13.

1. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones propias del cargo en los siguientes regímenes:

1. Régimen de dedicación exclusiva.
2. Régimen de dedicación parcial.
3. Régimen de dedicación ordinaria.

2. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

23502

a)Apercibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

1. A causar alta en el Régimen General de la Se-guridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.
2. A percibir indemnizaciones por los gastos oca-sionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
3. A pasar a la situación de Servicios Especialescuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias que pertenezcan.
4. A pasar a la situación laboral que regule su le-gislación especifica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

3. Los miembros de la Corporación podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, por la realización de funciones de Presidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran. Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

1. Apercibir la retribución que corresponda en aten-ción a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
2. A causar alta en el Régimen General de la Se-guridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda cotizando por la retribución real que se perciba.
3. A percibir indemnizaciones por los gastos oca-sionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
4. En el acuerdo plenario de determinación de loscargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.
5. El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, determinará los miembros de la Corporación que ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que correspondan en relación con la responsabilidad de cada uno de ellos.
6. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los concejales no incluidos en los puntos 2 y 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que cada uno considere necesario, y en consecuencia no serán dados de alta en el régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala la legislación sobre Régimen Electoral General y sobre Régimen Local. Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:
7. A percibir asistencias por la concurrencia efec-tiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.
8. A percibir indemnizaciones por los gastos oca-sionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.
9. A pasar a la situación de Servicios Especialescuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.
10. A ausentarse del trabajo particular, por el tiem-po necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

Artículo 14.

1.- Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.- La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3.- Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, sin necesidad de que el miembro del Ayuntamiento esté autorizado, en los siguientes casos:

1. Cuando se trate del acceso de los miembros dela Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
2. Cuando se trate del acceso de cualquier miem-bro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
3. Cuando se trate del acceso de los miembros dela Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

4.- Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

1. La consulta general de cualquier expediente oantecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante 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. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Junta de Gobierno Local.
2. En ningún caso los expedientes, libros o docu-mentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
3. La consulta de los Libros de Actas y los Librosde Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
4. El examen de expedientes sometidos a sesiónpodrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

5.- El ejercicio del derecho a la Información no podrá vulnerar el principio de eficacia en la actuación administrativa, por lo que, dicho derecho habrá de armonizarse con el cumplimiento de las funciones de los servicios municipales.

6.- Los miembros de la Corporación deben respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo y, singularmente, aquella que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidas por la Constitución o la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendiente de adopción, evitando la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada para su estudio.

23503

En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho procedan.

Artículo 15.

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

Artículo 16.

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Capítulo Tercero: Grupos Políticos.

Artículo 17.

1.- Todos los concejales deberán integrarse en grupos políticos a efectos de su actuación corporativa, salvo los que pasen a la condición de no adscritos. Para formar y mantener grupo municipal se requiere como mínimo tres componentes.

2.- Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

3.- Se integrarán, en todo caso, en el grupo mixto, los miembros de los partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hubiesen obtenido un mínimo de tres concejales.

4.- Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo municipal.

Artículo 18.

1.- Cuando para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un nuevo concejal, éste se integrará automáticamente en el grupo político municipal por el que se presentó a las elecciones.

2.- Si como consecuencia de la baja de un concejal en un grupo político, éste quedara sin representación en un órgano colegiado se procederá de la siguiente manera:

1. Cuando el concejal renuncia al cargo de conce-jal:

Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral. En este caso, por el portavoz del grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas, una vez incorporado el nuevo concejal a la corporación.

23504

1. Cuando el concejal renuncia a su grupo políti-

co:

Si la baja se produce por pase a la condición de miembro no adscrito, causará automáticamente baja como representante del grupo que ha abandonado. En todo caso, el grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el párrafo anterior.

Artículo 19.

1. La constitución de los grupos municipales se formalizará mediante escrito, suscrito por todos sus integrantes, dirigido al Alcalde, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. En el escrito debe constar:

1. La denominación del grupo, que deberá coinci-dir con el nombre de la formación con la que se presentaron a las Elecciones; y el nombre de todos sus miembros.
2. El portavoz del grupo y su suplente que asumi-

rá la representación del mismo.

Esta representación faculta, en general, para actuar en nombre del grupo y, en particular, para presentar mociones, enmiendas, dictámenes, proposiciones, ruegos y preguntas.

3.- De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

4.- Durante el mandato de la corporación, cada grupo político podrá variar sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su portavoz.

Artículo 20.

El Grupo Mixto tendrá los mismos derechos que el resto de los grupos municipales. Sus integrantes podrán ejercer, por rotación, el cargo de portavoz, según el orden que los miembros del grupo hayan determinado.

Artículo 21.

1. Los miembros de la Corporación 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.
2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, el/la Secretario/a de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

1. La determinación del ejercicio de los derechospolíticos inherentes a la condición de Concejal/a de los miembros no adscritos se efectuará por el Pleno, conforme a las previsiones del régimen jurídico vigente.
2. En ningún caso, los derechos políticos de participación de los miembros no adscritos serán superiores a los que hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

5.- Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 22.

1.- Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

2.- Para el desenvolvimiento de sus funciones, y en la medida de las disponibilidades funcionales de la organización administrativa, los grupos municipales dispondrán de un local o despacho en la sede de la Corporación, del personal administrativo y del soporte técnico necesario, en los términos establecidos en la legislación de régimen local.

3.- La regulación de lo establecido en los apartados 1 y 2 se llevará a término mediante Decreto de la Alcaldía.

Artículo 23.

1.- Los Grupos Políticos dispondrán de una cuota mensual por gastos propios de su funcionamiento con cargo a los presupuestos anuales de la Corporación con un componente fijo para todos los grupos y otro variable según el número de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, establezca la Ley General de Presupuestos del Estado. La cantidad la fijará el pleno, a propuesta del alcalde. En las bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación se podrán actualizar las cuantías y las normas reguladoras de estos derechos económicos.

Estas dotaciones no podrán destinarse al pago de retribuciones de personal al servicio del Ayuntamiento o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

1. Los grupos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado primero de este artículo y que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.
2. Los actos y negocios jurídicos realizados por losgrupos municipales no serán imputables al Ayuntamiento, no asumiendo éste ningún tipo de responsabilidad por las actuaciones de los grupos municipales en la disposición de las dotaciones a que tengan derecho.

Artículo 24.

1.- En la Secretaría General se llevará y custodiará un registro de grupos municipales en el que constarán los siguientes datos:

1. Denominación del grupo.
2. Relación de sus miembros.
3. Cargo y representación que ejercen dentro del

grupo.

Capítulo Cuarto: Registro de Intereses.

Artículo 25.

1.- En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los representantes locales, debiendo formular una declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

2.- Los concejales 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 todo caso, Sociedades.

3.- Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el pleno municipal, 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. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

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

23505

Artículo 26.

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia de el/la Secretario/a del Ayuntamiento. Artículo 27.

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

Título Segundo.

La Organización del Gobierno Municipal.

Artículo 28.

1.- Los órganos de Gobierno Municipal dirigen el gobierno y la administración del Municipio y son los siguientes:

1. El Alcalde.
2. El Pleno.
3. La Junta Gobierno Local.
4. Los Tenientes de alcalde.
5. Los Concejales-Delegados.

2.- Son órganos complementarios para el estudio, asesoramiento, consulta, informe, propuesta, seguimiento o control de la gestión municipal:

1. Las Comisiones informativas.
2. La Comisión Especial de Sugerencias y Recla-

maciones.

1. La Comisión Especial de Cuentas.
2. La Comisión Especial de Colaboración con otrasAdministraciones Públicas.
3. La Oficina del Defensor de la Ciudadanía.
4. Los concejales de pueblo y/o barrios.

Al margen de los anteriores, se podrán crear, para el mayor acierto y eficacia de la actuación municipal, otros órganos complementarios con las siguientes peculiaridades:

* Corresponde al Ayuntamiento pleno su creación.
* En su composición se deberá mantener la proporcionalidad del pleno.
* Podrán participar en estos órganos personas ajenas a la corporación municipal, sin que puedan representar la mayoría en su composición.

23506

* En todo caso carecerán de atribuciones resolutivas.
* Cada órgano tendrá su propio reglamento.
* El alcalde será el presidente nato de cada uno sin perjuicio de la delegación efectiva de la presidencia en cualquier concejal del ayuntamiento.
* Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

3.- Son órganos de participación vecinal los consejos sectoriales que se creen, y los órganos que se constituyan en desarrollo y ejecución del Plan Estratégico Municipal.

4.- Son entes descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales los organismos autónomos, sociedades mercantiles locales y entidades públicas empresariales locales, que se constituyan.

Capítulo I: Órganos de Gobierno.

Sección Primera: Del Alcalde.

Artículo 29.

1. El Alcalde es el Presidente de la CorporaciónMunicipal y ejerce las atribuciones y competencias contenidas en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local, en el resto de las normas generales sobre Régimen Local y las que puedan conferirle las normas sectoriales o específicas.
2. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en la Ley 7/1985, salvo las previstas en la citada norma.
3. La elección, el mandato, la renuncia y la destitución del Alcalde se rige por los preceptos contenidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 30.

En cumplimiento del artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

Artículo 31.

1.- El desarrollo normativo de las atribuciones del alcalde, la definición, designación y regulación de delegaciones y nombramientos y la concreción organizativa que se encomienda al alcalde se plasmará en el correspondiente decreto organizativo que contendrá:

1. La designación de los miembros de la Junta deGobierno y Tenientes de alcalde.
2. División en zonas y nombramiento de conceja-

les de pueblo y/o barrio en su caso.

1. Creación en su caso y composición del Comité

de Gestión Interna.

1. Régimen de delegación de competencias a Con-

cejales.

1. Asignación de puestos directivos en el ámbito

de la administración municipal.

Artículo 32.

1.- En el caso de delegación de competencias, el Alcalde deberá realizarla mediante un Decreto, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

2.- El número, la denominación y las competencias de las Concejalías Delegadas se determinarán por el Alcalde mediante Decreto de Alcaldía.

3.- Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

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

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

1. La de recibir información detallada de la gestiónde la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
2. La de ser informado previamente a la adopción

de decisiones de trascendencia.

1. Los actos dictados por el órgano delegado en elejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

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

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

Artículo 33.

1.- Por medio de Bandos, el Alcalde puede:

1. Recordar el cumplimiento de las leyes, los re-glamentos y las ordenanzas municipales, dictando instrucciones adecuadas al efecto.
2. Efectuar recomendaciones y exhortaciones a lapoblación municipal en asuntos o con ocasión de acontecimientos de trascendencia pública.
3. Con carácter general, efectuar cualquier reco-mendación o decisión que afecte a la población municipal.

Sección Segunda: Del Pleno.

Artículo 34.

El Pleno de la Corporación es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Está integrado por todos los Concejales, es presidido por el Alcalde, con la asistencia del Secretario General y del Interventor del Ayuntamiento.

Artículo 35.

El Pleno de la Corporación ejercerá las atribuciones que le otorgan la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y cualquier otra disposición normativa, pudiendo delegar aquellas atribuciones que, según la legislación sobre Régimen Local, sean susceptibles de delegación con los requisitos establecidos por el propio Pleno.

23507

Artículo 36.

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

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

3.- Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Sección Tercera: De la Junta de Gobierno Local.

Artículo 37.

1.- La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

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

Artículo 38.

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

Artículo 39.

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. Asimismo tendrá aquellas otras funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

Sección Cuarta: De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 40.

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

23508

2.- Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 41.

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

Artículo 42.

1.- Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2.- En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

1. Las delegaciones serán realizadas mediante De-creto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
2. La delegación de atribuciones del Alcalde sur-tirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

4.- En los supuestos de suplencia del Alcalde por razón de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

Sección Quinta. De los Concejales Delegados.

Artículo 43.

1.- Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos delegadas por el Alcalde, siempre que sea de una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

2.- Son funciones que les corresponden, con carácter general, a los Concejales Delegados:

1. Proponer las políticas municipales en el ámbitosectorial o territorial en el que desarrolla sus funciones.
2. Impulsar la ejecución y supervisar el grado decumplimiento de los programas de actuación y evaluar el nivel de calidad alcanzado por los servicios que se prestan.
3. Ser ponente de las materias relativas a su ámbi-to de actuación en la Comisión Informativa en que se integre.

Artículo 44.

1.- Se pierde la condición de Concejal Delegado:

1. Por renuncia expresa, que habrá de ser formali-

zada por escrito ante la Alcaldía.

1. Por revocación de la delegación, adoptada porel Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
2. Por pérdida de la condición de miembro de laCorporación Municipal.

Capítulo Segundo: De los Órganos Complementarios.

Sección Primera: De las Comisiones Informativas. Artículo 45.

Las Comisiones Informativas son órganos de estudio, asesoramiento, informe, consulta o control en los que participan concejales de todos los grupos políticos presentes en la corporación y por tanto sin atribuciones resolutorias.

Artículo 46.

1.- Las Comisiones Informativas tratarán los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

2.- Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno, y del alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

3.- Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes. No obstante, podrán convocarse reuniones de dos o más comisiones informativas para tratar asuntos comunes.

Artículo 47.

1.- Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

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

3.- Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creo dispusiera otra cosa.

Artículo 48.

1.- En el Acuerdo plenario de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. La presidencia efectiva de todas las Comisionesdescansará, por delegación del Alcalde, en cualquier miembro de la Corporación. A él, se sumará un número de concejales no superior a un tercio, en cifra estricta, del número legal de los mismos. Se añadirá uno más si el número resultante fuese par.
2. Todos los grupos políticos municipales tienen derecho a participar en las comisiones informativas al menos con un concejal en todas ellas, respetándose en su composición la proporcionalidad política del Pleno. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo, y mientras tal elección no se lleve a efecto, serán designados provisionalmente por el Alcalde, en función de la proporcionalidad de la composición del referido grupo.

23509

1. La adscripción concreta a cada comisión de losmiembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al alcalde-presidente, y del que se dará cuenta al pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.
2. En el seno de cada comisión pueden crearse sub-comisiones o grupos de trabajo con cometidos específicos que tendrán, en todo caso, carácter temporal. Artículo 49.

1.- Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2.- En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

3.- Los dictámenes adoptarán las siguientes formas: consulta o propuesta.

1. Consulta: aquel que adopta la comisión infor-mativa dando el parecer a cualquiera de los órganos colegiados o unipersonales del ayuntamiento que se requiera sobre el asunto/s que se planteen.
2. Propuesta: aquel que adopta la comisión sobreasuntos que vayan a ser sometidos a consideración del pleno, alcalde o Junta de Gobierno Local, cuando actúe con atribuciones delegadas o con facultades resolutivas. Estos dictámenes servirán de base para la adopción del pertinente acuerdo-resolución, según los casos, conteniendo una parte expositiva y el acuerdo a adoptar.

Sección Segunda:

De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 50.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tiene por función la tutela de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal. En este sentido llevará a cabo el seguimiento de la actividad de la Administración municipal, a través de la información suministrada por la Oficina del Defensor de la Ciudadanía.

23510

Sección Tercera: De la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 51.

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

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

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

4.- Alas sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asiste en todo caso el funcionario responsable de la Intervención con voz pero sin voto.

Sección Cuarta: De la Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas.

Artículo 52.

1.- La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, podrá tener carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en la legislación básica de Régimen Local. Asimismo, contribuirá a hacer efectivos los principios de cooperación, asistencia recíproca e intercambio de información establecidos en la legislación vigente.

2. La Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tendrá encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas y las encomiendas de gestión realizadas en favor del Ayuntamiento y desarrollará su labor mediante los informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

Sección Quinta: De la Oficina del Defensor de la Ciudadanía.

Artículo 53.

1. La Oficina del Defensor de la Ciudadanía es unórgano al servicio de los ciudadanos/as, que ejercerá sus funciones dentro de las competencias que se regulan en su Estatuto. Su misión general es el servicio a la ciudadanía, entendiendo que el contenido esencial de este órgano es la protección y defensa de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas, ante la Administración Municipal.
2. En cuanto a su marco de actuación, realiza funciones de asesoramiento, información, atención y mediación ante los problemas o conflictos que surjan entre el ciudadano y la Administración Municipal, incluidos sus servicios, centros, organismos, entidades dependientes. Por lo tanto, sus facultades se extienden a actuaciones y procesos de carácter administrativo dependiente del Ayuntamiento de Candelaria, salvo aquellas materias que versen sobre cuestiones de personal, o las que estén siendo objeto de procedimiento judicial. Quedan fuera de su competencia las funciones de control político.
3. El titular de la Oficina será nombrado y cesadopor acuerdo del Pleno Municipal aplicándosele el régimen del personal directivo profesional que prevé el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En todo caso desempeña sus funciones con autonomía, objetividad, libertad de criterio e independencia.

Sección Quinta: De los Consejos Sectoriales.

Artículo 54.

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales previo informe de la comisión informativa correspondiente. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

2.- Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

Sección Sexta: Los Concejales de Pueblo y/o Barrio.

Artículo 55.

1.- Con el fin de acercar a los vecinos la gestión municipal se podrán crear los “Concejales de pueblo y/o barrio”, órganos descentralizados de atención a los vecinos que tendrán como principales cometidos:

1. Ostentar la representación de la Alcaldía den-tro de las zonas asignadas en todos los ámbitos de la actuación, así como la de las entidades y asociaciones que les hayan sido encomendadas.
2. Promover y canalizar la participación de los ciu-dadanos en la vida municipal, informándolos de forma puntual y periódica de la actividad del ayuntamiento.
3. Canalizar las iniciativas colectivas que tiendana alcanzar mayores cotas de bienestar para la comunidad, a la que representan, y con ello, a las del resto del Municipio.

2.- En este sentido, el alcalde, al inicio del mandato corporativo y mediante decreto-organizativo, podrá establecer la división en zonas del municipio asignándolas a un concejal, según su modelo organizativo.

Título tercero. Funcionamiento de los Órganos Colegiados de Gobierno.

Capítulo I: Funcionamiento del Pleno.

Sección Primera: Sesiones del Pleno.

Artículo 56.

La celebración de la sesión constitutiva de la Corporación Municipal y las actuaciones que correspondan en la misma, se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en las normas correspondientes sobre Régimen Local y en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Artículo 57.

1.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

1. Ordinarias.
2. Extraordinarias.
3. Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 58.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes.

Artículo 59.

1.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la aconsejan, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

23511

2.- La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes.

3.- Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos.

Artículo 60.

1.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 61.

1.- Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día compresivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

2.- La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

3.- La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales en su domicilio. Esta notificación es preceptiva, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, en el domicilio del concejal, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación.

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

Artículo 62.

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

1. La relación de expedientes conclusos que la Se-cretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía. 23512
2. La fijación del orden del día por el Alcalde.
3. Las copias de las notificaciones cursadas a los

miembros de la Corporación.

1. Copia del anuncio en el tablón de edictos delAyuntamiento.
2. Minuta del Acta.
3. Copias de los oficios de remisión de los Acuer-dos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
4. Publicación de los Acuerdos en el tablón de edic-

tos.

Artículo 63.

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

2.- En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda. No obstante, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

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

Artículo 64.

Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 65.

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

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

Artículo 66.

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 67.

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

Artículo 68.

1.- Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, o sea acordado por mayoría absoluta.

2.- Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistema de megafonía, circuitos cerrados de televisión y utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 69.

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

Artículo 70.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones por grupos de pertenencia. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 71.

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

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

Artículo 72.

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

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

Sección Segunda: De los debates.

Artículo 73.

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

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

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

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

5.- El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

6.- En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político justificará la urgencia de la moción y el Pleno, votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento general.

7.- Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Legislación de Régimen Electoral General.

23513

Artículo 74.

1.- Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

2.- En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 75.

1.- Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

2.- Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 76.

1.- La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. Asolicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

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

Artículo 77.

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

Primera.- En el debate sólo intervendrán los Concejales designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente grupo, pudiendo ser designados varios Concejales para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del grupo político de que se trate.

En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las 23514

correspondientes elecciones y no forman grupo político por cualquier causa.

Segunda.- El Alcalde podrá conceder, si así se solicita por cualquiera de los portavoces del grupo, dos turnos de réplica que no podrán exceder de los tiempos máximos que se fijan en el apartado segundo de este artículo.

Tercera.- No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o para invitar a tratar el tema debatido cuando los Concejales se desvíen notoriamente con digresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. En caso de reiteración, el Alcalde podrá retirar el uso de la palabra al concejal en cuestión.

El Alcalde podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

Cuarta.- Los Concejales que hayan consumido turnos podrán volver al uso de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su grupo. El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación. De acceder a ello velará para que esta nueva intervención sea concisa.

Quinta.- El Presidente decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

Sexta.- Sólo en los debates sobre los siguientes asuntos y en los de extraordinaria importancia, podrá aumentarse el tiempo de las intervenciones:

* Proyectos de Reglamentos y Ordenanzas, incluidos los orgánicos.
* El Plan General de Ordenación y sus modificaciones.
* El resto de Planes Municipales.
* El Proyecto de Presupuesto Ordinario formado por el Alcalde y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno.
* La iniciativa para la constitución de Organismos Autónomos, Entidades Públicas empresariales, Fundaciones y Sociedades Mercantiles o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios o actividades económicas de la Corporación, sin perjuicio de la tramitación simultánea, con la misma, de sus Estatutos o Normas reguladoras.
* El proyecto de acuerdo en relación a la audiencia preceptiva sobre los anexos de traspasos de servicios, medios personales y materiales y recursos, así como de autorización al Alcalde para la suscripción de las actas de recepción y entrega correspondientes, sobre competencias transferidas o delegadas de la Comunidad Autónoma de Canarias a la Corporación.

2.- En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión, el orden de actuación de los distintos grupos será el siguiente:

1. En primer lugar intervendrá el Portavoz del gru-po proponente o el Concejal designado por aquél, , según proceda, de acuerdo con la competencia material del dictamen o proposición. Esta primera intervención tendrá un tiempo máximo de 5 minutos.
2. Con posterioridad, intervendrán, sucesivamen-te y por el mismo tiempo, el Grupo Mixto y el resto de los grupos por orden inverso al número de sus miembros, excepto el proponente.
3. En caso de abrirse nuevo turno de intervencio-nes se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores, pero esta vez con un tiempo máximo de las intervenciones de 3 minutos.
4. El Alcalde podrá intervenir en cualquier momen-

to del debate.

1. Después de efectuada la votación sólo procede-rá una sucinta explicación del voto por cada Portavoz de grupo, por el orden indicado en los apartados anteriores. La explicación del voto no podrá superar los dos minutos.
2. Los funcionarios responsables de la Secretaría yde la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 78.

1.- Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

2.- En estos casos, la actuación de los miembros comportará, si ha sido determinante, la invalidez de los actos en que haya intervenido.

Artículo 79.

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

Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.

Propuesta o proposición: es la propuesta de acuerdo que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado.

Moción: es la propuesta de acuerdo que se somete directamente a conocimiento del Pleno.

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

Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente ante de iniciarse la deliberación del asunto.

Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal en orden a la adopción de determinadas medidas en relación al funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política. Los ruegos formulados en el seno de un Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno.

Artículo 80.

1.- Las mociones se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

* Resolutivas: Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales ya sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes.
* De trámite: Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas ac23515

tuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

* Formales: Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático, protocolario o de petición, para cuya adopción no se precisa tramitación previa alguna.

2.- La tramitación de mociones se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Las mociones a debatir en cada sesión del Ple-no deberán presentarse, a la Presidencia, en el momento de su celebración en el caso de las consideradas de urgencia. En el resto de los casos, las mociones deberán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento antes de la convocatoria de la correspondiente comisión informativa.
2. Cada Grupo Político, por cada sesión plenaria,podrá presentar, una moción, a la que se sumará una moción por cada tres concejales integrantes de cada uno de ellos.
3. El o los firmantes de la moción expondrán anteel Pleno los motivos que les llevan a su presentación. El Pleno, si se presentaran enmiendas durante el debate de la moción, podrá adoptar el acuerdo que proceda, aprobándola en sus términos propuestos, modificándola o rechazando la misma.
4. Cuando se trate de mociones resolutivas por elsecretario se emitirá informe verbal y posteriormente por escrito sobre la competencia del pleno para la adopción del acuerdo, haciendo constar la necesidad de emitir otros informes si fuesen necesarios.
5. Si prospera la moción, por Secretaría, se expedirá el oportuno certificado dando traslado de la misma al servicio correspondiente para su tramitación.
6. Las mociones se inscribirán en el libro-registrode mociones que se llevará y custodiará en la Secretaría General. En él constará el original de la moción presentada, la certificación del acuerdo, el traslado al servicio correspondiente y el número de expediente que origina la moción.
7. No se admitirán mociones que se formulen porun mismo grupo municipal, con un contenido idéntico o similar al planteado en anteriores sesiones plenarias.

Sección Tercera: De las Votaciones.

Artículo 81.

1.- Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los 23516

términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

2.- Terminada la votación ordinaria, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 82.

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

2.- Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos siguientes:

1. Supresión del municipio y alteración del térmi-

no municipal.

1. Creación, modificación y supresión de las enti-dades a que se refiere el artículo 45 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
2. Aprobación de la delimitación del término mu-

nicipal.

1. Alteración del nombre y de la capitalidad del

municipio.

1. Adopción o modificación de su bandera, ense-

ña o escudo.

1. Aprobación y modificación del reglamento or-

gánico propio de la corporación.

1. Creación, modificación o disolución de manco-munidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
2. Transferencia de funciones o actividades a otrasAdministraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
3. Cesión por cualquier título del aprovechamien-

to de los bienes comunales.

1. Concesión de bienes o servicios por más de cin-co años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
2. Municipalización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
3. Aprobaciones de operaciones financieras o decrédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 177.5 TR LRHL.

ll) Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

1. Enajenación de bienes, cuando su cuantía ex-ceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.
2. Alteración de la calificación jurídica de los bie-

nes demaniales o comunales.

ñ) Cesión gratuita de bienes a otras Administracio-

nes o instituciones públicas.

1. Las restantes determinadas por la ley.

3.- El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 83.

1.- El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación manifestar su abstención.

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

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

Artículo 84.

1.- Las votaciones podrán ser de tres tipos:

1. Ordinarias: aquellas que se manifiestan por sig-nos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
2. Nominales: aquellas votaciones que se realizanmediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
3. Secretas: votaciones que se realizan por papele-ta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

2.- El sistema normal será la votación ordinaria.

3.- La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

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

Sección Cuarta: Del Control y Fiscalización por el Pleno de la Actuación de los demás órganos de gobierno.

Artículo 85.

1.- El control y fiscalización, por el Pleno, de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

1. Requerimiento de presencia e información de

miembros corporativos que ostenten delegación.

1. Debate sobre la actuación de la Junta de Gobier-

no Local.

1. Moción de censura y cuestión de confianza, alAlcalde.
2. Presentación de Preguntas y Ruegos.

2.- Las cuestiones que se quisieran entablar, por parte de los concejales de la oposición con respecto a la dación de cuentas de las resoluciones del Alcalde, prevista en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, se plantearán en el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 86.

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

2.- Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y 23517

la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

3.- El desarrollo de las comparecencias se producirá conforme a las siguiente reglas:

1. Podrá actuar cualquier concejal integrante del

grupo solicitante.

1. El citado concejal podrán utilizar un tiempo de7 minutos en la primera intervención y cinco y uno en las dos siguientes.
2. El resto de los grupos políticos tendrán los mis-mos tiempos para sus intervenciones en los mismos turnos.
3. Asimismo, podrán producirse comparecenciasvoluntarias por parte del Presidente o Concejales del Grupo de Gobierno, sin limitación de tiempo en sus intervenciones.
4. En ningún caso de estas comparecencias podrá

derivarse la adopción de acuerdo alguno.

Artículo 87.

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

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

Artículo 88.

Para la Moción de Censura y la Cuestión de Confianza se estará a lo preceptuado en la Ley de Régimen Electoral General.

Artículo 89.

1. En cuanto a los Ruegos y Preguntas se aplicará el régimen siguiente:

A) Pueden plantearse preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita:

Los Concejales a través del Portavoz de cada grupo político podrán formular preguntas de respuesta oral en los plenos ordinarios.

23518

Podrán presentarse por cada grupo una pregunta o ruego por cada tres Concejales integrantes de cada grupo político, con el mínimo de dos preguntas y/o ruegos por cada uno de ellos, en cómputo total, que deberán presentarse por escrito en el momento de la celebración del Pleno.

El grupo de Gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del Concejal del grupo que la hubiese propuesto, a la que dará respuesta un miembro de la Junta de Gobierno Local o titular del órgano que tenga la competencia sobre el asunto preguntado.

El Concejal promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro del Grupo de Gobierno que cerrará el debate.

El tiempo para el desarrollo de tales intervenciones por parte del Concejal que formule la pregunta será como máximo de 4 minutos en las dos intervenciones, aplicándose el mismo criterio al que responde.

b) Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos políticos en el registro con antelación mínima de 48 horas antes de la celebración del Pleno Ordinario.

Podrá presentarse, en cada sesión, una pregunta de respuesta escrita por miembro de la Corporación. Si se presentaran a través del Portavoz del grupo, el número de preguntas no podrá superar, en ningún caso, el número total de miembros que conforman el Grupo.

La respuesta por escrito será facilitada antes de la celebración de la sesión siguiente a aquella en que fueron presentadas.

2.- El escrito de solicitud de preguntas, ya sean orales o escritas, no podrá contener más que una escueta y estructura formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias municipales.

3.- El Presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:

1. Las que se refieran a asuntos ajenos a las com-

petencias municipales.

1. Las que sean de exclusivo interés personal dequien la formula o de cualquier otra persona singularizada.
2. Las que supongan una consulta de índole estric-

tamente jurídico.

4.- En caso de que una sesión terminara sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los ruegos y preguntas, una copia de los pendientes de debatir que precisen respuesta oral deberán ser entregados, por los distintos grupos afectados, en ese preciso instante, al Secretario General, de cara a tener constancia de la misma en la sesión ordinaria siguiente.

Sección Quinta: Fe Pública.

Artículo 90.

1.- De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

1. Lugar de la reunión, con expresión del nombre

del Municipio y el local en que se celebra.

1. Día, mes y año.
2. Hora en que comienza.
3. Nombre y apellidos del Presidente, de los miem-bros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
4. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión,

y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

1. Asistencia del Secretario, o de quien legalmen-te le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
2. Asuntos que examinen, opiniones sintetizadasde los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
3. Votaciones que se verifiquen y en el caso de lasnominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
4. Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
5. Hora en que el Presidente levanta la sesión.

2.- Al amparo de la fe pública, el contenido del acta gozará de presunción de veracidad.

Artículo 91.

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

Artículo 92.

El Acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en el Acta, se transcribirá al Libro de Actas que será firmado por el Alcalde y el Secretario.

Artículo 93.

El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la trascripción de los Acuerdos.

Artículos 94.

1.- Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel tim-brado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
2. El papel adquirido para cado Libro, que lo serácon la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la trascripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.
3. Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcri-bir 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, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
4. Como garantía y seguridad de todas y cada unade las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de trascripción o en su contenido.
5. Cuando todos los folios reservados a un Librose encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no caber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el «visto bueno» del Alcalde, expresiva del número de Actas que compren23519

de, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

1. La adopción del sistema de hojas móviles exigeel Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

Artículo 95.

1.- Los libros de actas y resoluciones estarán formados por hojas sueltas que una vez ordenadas y dispuestas cronológicamente se encuadernarán para formar el libro.

2.- Cada libro estará formado por actas o resoluciones íntegras y comprenderá años naturales o fracciones procurando que resulten de volumen similar.

3.- Las hojas deberán tener una numeración correlativa y llevarán la rúbrica del alcalde y el sello de la Corporación en su ángulo superior izquierdo.

4.- Una vez formado el libro se extenderá diligencia de apertura en la que constará:

1. Las sesiones que lo componen con expresión delnúmero de pleno o Comisión de Gobierno, fecha de la sesión y número de hojas que componen la sesión.
2. Cuando se trate de resoluciones, el número y la

fecha que comprenden.

1. El número de hojas que componen el libro.

5.- La diligencia de apertura estará firmada por el alcalde y secretario de la Corporación con la estampación de los cuños y expresión del nombre completo de los mismos.

6.- Este artículo es de aplicación tanto a la formación de los libros de actas del pleno como de la Junta de Gobierno Local. No se formarán libros de las sesiones de las comisiones informativas.

7.- El libro de Decretos será único; en caso de existir concejales delegados, las resoluciones dictadas por éstos tendrán una numeración correlativa.

Capítulo II: Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 96.

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

2.- Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria semanalmente.

23520

3.- Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

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

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

6.- Las sesiones se celebrarán en el edificio que es sede del Ayuntamiento, salvo supuesto de fuerza mayor.

Artículo 97.

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

1. Entre la convocatoria y la celebración de la se-sión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
2. Las sesiones de la Junta no serán públicas, sinperjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.
3. Para la válida constitución de la Junta de Go-bierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
4. El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio

los debates en el seno de la Comisión.

1. En los casos en que la Junta de Gobierno Localejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
2. Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobier-no Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

Artículo 98.

1. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.
2. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

Artículo 99.

Los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local dentro de la esfera de sus competencias tendrán la misma eficacia que los del Ayuntamiento Pleno. No obstante, cuando se trate de atribuciones delegadas, el acuerdo de delegación podrá prever mecanismos de dirección y control por el Pleno.

Título Cuarto: Funcionamiento de los órganos complementarios del ayuntamiento.

Capítulo I: Funcionamiento de las Comisiones Informativas.

Artículo 100.

1.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estarán obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

2.- Las sesiones se celebrarán en el edificio sede del Ayuntamiento.

3.- Las convocatorias las realizará el Alcalde o el Presidente de la Comisión Informativa, y se notificarán a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los Grupos Municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. Siempre se acompañarán del orden del día.

4.- Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la comisión.

Artículo 101.

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

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

3.- Los Dictámenes, que no serán vinculantes, se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros. Se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

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

Artículo 102.

1.- Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas, no obstante, en aras del principio de transparencia, podrán asistir, con voz pero sin voto, los miembros de la Corporación que lo consideren, pero sólo percibirán asistencias los que efectivamente formen parte de ellas.

2.- También podrán asistir los técnicos municipales, representantes de entidades o personas especialmente cualificadas que el presidente estime conveniente o cuando lo pida, como mínimo, la mitad de sus miembros.

3.- Tanto los concejales no miembros como los técnicos podrán intervenir cuando el presidente les dé la palabra.

4.- La convocatoria de la comisión informativa se notificará únicamente a los titulares, en caso de ausencia o imposibilidad intervendrán los suplentes haciendo constar esta circunstancia.

Artículo 103.

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

2.- Cualquier concejal podrá formular en las comisiones informativas ordinarias ruegos, preguntas y propuestas, relacionados con la gestión de los servicios municipales relacionados con el ámbito de la Comisión, y para llevar a cabo un seguimiento y control de los mismos.

Artículo 104.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta, en la que deberá hacerse constar, como mínimo, los miembros asistentes, asuntos examinados, intervenciones de los grupos, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido apro23521

bados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 105.

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

Título Quinto: Estatuto del Vecino.

Capítulo I: Derechos de los Vecinos.

Artículo 106.

1.- Además de los derechos señalados en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se reconocen en el ámbito de este Reglamento, los siguientes derechos a los/as ciudadanos/as:

1. Recibir una información amplia, puntual y ob-

jetiva sobre los asuntos municipales.

1. Acceder a los registros y a la documentación quese encuentra en los archivos y dependencias municipales.
2. Obtener copias y certificaciones acreditativas delos acuerdos y de las resoluciones adoptadas por los órganos de gobierno y de sus antecedentes, cuando se tenga la condición de interesado.
3. Ejercer el derecho de petición a las autoridades

municipales.

1. Ser recibidos en audiencia por las autoridades

municipales.

1. Asistir a las reuniones del Pleno de la Corpora-ción, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.

Capítulo II: De la Participación Ciudadana.

Artículo 107.

1.- Al objeto de llevar a la práctica una real participación ciudadana de la comunidad, en la gestión municipal, serán principios básicos del gobierno municipal:

1. Facilitar la más amplia información sobre la ges-tión de sus competencias y servicios municipales. Con esta finalidad el Ayuntamiento definirá un conjunto de indicadores de actividad que se publicarán anualmente.
2. Facilitar y promover la participación de la ciu-dadanía y entidades en la gestión municipal, con res23522

peto a las facultades de decisión que corresponde a los órganos municipales representativos.

1. Hacer efectivos los derechos de los vecinos re-cogidos en el artículo 18 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Fomentar la vida asociativa y el establecimien-to de redes sociales en el municipio, en todas sus formas y variantes.
3. Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.
4. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre losdistintos pueblos, barrios y núcleos de población del término municipal.

Sección Primera: Servicios de Atención Ciudadana.

Artículo 108.

1. En las oficinas del Servicio de Atención ciudadana se dará, en todo caso, información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre los recursos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales.
2. El Ayuntamiento de la Villa de Candelaria diseñará y pondrá en práctica instrumentos que favorezcan la participación de la ciudadanía en la gestión municipal, con el objetivo fundamental de mejorar la prestación de los servicios que disfrutan los vecinos, y con ello, aumentar los grados de satisfacción de las necesidades y aspiraciones de la ciudadanía candelariera.

Sección Segunda: Planificación.

Artículo 109.

1.- El Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, como instrumento de gestión municipal, incorpora la planificación estratégica que incluye entre sus fundamentos básicos la participación territorial y sectorial desde una visión estratégica a largo plazo. Este fundamento se despliega a través de metas, objetivos, estrategias y actuaciones que contribuyan a promover en el tiempo la competitividad territorial y sectorial y el desarrollo sostenible del Municipio.

Este proceso se ha de desarrollar desde la participación y complicidad ciudadana y teniendo en consideración la singularidad territorial y sectorial del Municipio. A tal fin el Ayuntamiento como promotor del Plan, insertará la correspondiente estrategia participativa donde clarificará:

* El rol del Ayuntamiento.- de los políticos (Alcalde y demás concejales), de los cargos directivos y de los responsables técnicos.
* El rol de los agentes clave o grupos de interés.
* Y el rol de la ciudadanía.

2.- En este sentido se organizan y estructuran distintos mecanismos de participación ciudadana en todas y cada una de las fases de este proceso (diagnóstico, plan de acción y evaluación): acciones de dinamización, elaboración de proyectos de infraestructuras definidos con las aportaciones de los/as vecinos/as, mesas de trabajo temáticas, Plenos del Foro, Mesas Comunitarias, Comisiones de Trabajo, etc.

3.- En el contexto de la Planificación Estratégica se constituye el Foro de Participación Ciudadana, como órgano de carácter consultivo, de información y de consenso, que tiene por objeto canalizar y favorecer la participación de todos los vecinos de la Villa de Candelaria, de sus asociaciones, de entidades y colectivos interesados en el conocimiento, planificación y gestión de todos aquellos asuntos relacionados con el Plan Estratégico.

4.- Como estructura permanente del Foro de Participación Ciudadana se constituyen los siguientes órganos:

1. El Pleno, órgano de participación ciudadana yobservatorio de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico. Su composición, funciones y régimen de funcionamiento se regulará en el Reglamento Municipal del Foro de Participación Ciudadana del Plan Estratégico.
2. El Comité, órgano de gestión encargado de im-pulsar, de acuerdo con los órganos municipales competentes, las decisiones adoptadas por el Pleno y colaborar, al mismo tiempo, en el cumplimiento de las funciones asignadas a las mesas temáticas. Su composición, funciones y régimen de funcionamiento se regulará en el correspondiente Reglamento.
3. Las Mesas Temáticas, órganos encargados detratar asuntos de forma sectorial o por materias. Su número, composición, funciones y régimen de funcionamiento se determinará reglamentariamente.

5.- Al margen de la estructura permanente, se crean Mesas Comunitarias, como órganos que permiten tratar asuntos municipales de forma territorial. Estas mesas actuarán en los núcleos poblacionales de: Barranco Hondo, Igueste, Caletillas-Punta Larga, Candelaria Casco-La Viuda y Araya-Cuevecitas-Malpaís.

Las mesas comunitarias están compuestas, entre otros, por el/los concejales asignados al citado núcleo poblacional, representantes del tejido asociativo de la zona de intervención, colectivos ciudadanos, técnicos municipales, y vecinos a título individual.

En el seno de las mesas comunitarias se podrán constituir comisiones de trabajo para la organización y seguimiento de actuaciones concretas.

6.- Como complemento de la estructura permanente anterior, el Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, ha institucionalizado una serie de encuentros con la ciudadanía no organizada, que bajo el título de “Conversar con El Alcalde”, se celebran en cada una de las entidades de población que conforman el municipio.

Dichos encuentros tienen por objeto compartir, de forma directa, información y intercambiar distintos puntos de vista acerca de la dinámica del desarrollo territorial, sus principales problemas y potencialidades.

Artículo 110.

El Ayuntamiento de la Villa de Candelaria impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de todos los trámites administrativos objeto de informatización, encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Título Sexto: Administración Ejecutiva.

Capítulo I: Áreas de Gobierno.

Artículo 111.

1.- Bajo la dirección de los órganos de gobierno municipal, la administración ejecutiva está integrada por áreas de gobierno que asumen la preparación, fundamentación, formalización y ejecución de planes, programas y decisiones municipales.

2.- Las Áreas de Gobierno comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

3.- El número, la denominación y la competencia de las Áreas de Gobierno se determinarán por el Alcalde mediante Decreto.

4.- Las Áreas de Gobierno se estructurarán, a nivel jerárquico, a través de Delegaciones de Área, Concejalías, Coordinadores y/o Directores de Área, Unidad Jurídico-Administrativa, Servicios, Programas y otras unidades inferiores o asimiladas.

5.- Al frente de cada Área habrá un Concejal Delegado de Área.

23523

Capítulo II: Concejales Delegados de Área.

Artículo 112.

1.- Anivel de administración ejecutiva, los Concejales podrán ser nombrados Delegados de Área, ejerciendo el primer nivel esencial de la organización. Como tales les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno. A tal fin, podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán Decretos del Delegado de Área de Gobierno que se transcribirán en el libro especial destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitados, que tendrá el valor de instrumento público solemne. El responsable del departamento administrativo ejerce las funciones de custodia del libro, bajo la dirección de la Secretaria General que será la responsable de la fe pública de los actos del Delegado de Área.

2.- Son funciones, de los Concejales designados Delegados de Área, las siguientes:

1. Ejercer la representación, dirección, gestión e

inspección del Área de la que sean titulares.

1. Fijar los objetivos del Área de su competencia,aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
2. Elevar al Pleno las propuestas que les correspon-

dan en el ámbito de las competencias de su Área.

1. Proponer a la Junta de Gobierno Local la apro-bación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
2. Proponer al Alcalde la aprobación de los pro-

yectos de organización y estructura de su Área.

1. Evaluar la ejecución de los planes de actuacióndel Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
2. Ejercer el control e inspección superior de losorganismos autónomos locales, entidades públicas empresariales y demás entes adscritos a su Área.
3. Ejercer la superior autoridad sobre el personalde su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponde al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento.
4. Resolver los conflictos entre los órganos direc-

tivos dependientes de su Área.

1. Proponer a la Junta de Gobierno Local el nom-bramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

23524

1. Ejercer las demás competencias que le sean atri-buidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde.

Capítulo III: Concejales Delegados.

Artículo 113.

A nivel de administración ejecutiva, los concejales delegados constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal, y estarán integradas en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

En este sentido, a los Concejales-Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía y en particular las competencias señaladas para los Delegados de Área de Gobierno, en lo referente al ámbito competencial de la concejalía. Atal fin podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán Decretos del Concejal-Delegado, que se transcribirán en el libro especial destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitados, que tendrá el valor de instrumento público solemne. El responsable del departamento administrativo ejerce las funciones de custodia del libro, bajo la dirección de la Secretaria General que será la responsable de la fe pública de los actos de los concejales delegados.

Capítulo IV: Gerencia Municipal.

Artículo 114.

1.- El Gerente Municipal es el máximo responsable de la organización ejecutiva del ayuntamiento de la Villa de Candelaria compuesta, por una parte, por los órganos integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento y, por otra parte, órganos dotados de personalidad jurídica diferenciada.

2.- Como director ejecutivo del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria ejerce las siguientes funciones:

1. La planificación de los servicios y actividades.
2. La coordinación y dirección de la organización.
3. La gestión del cambio e impulso a los planes de

calidad.

1. El nexo de unión entre el nivel político y técni-

co.

1. El asesoramiento y consulta a los órganos de go-bierno.

Artículo 115.

1.- La función de planificación de los servicios y actividades se despliega en tres cometidos principales:

1. Analizar las necesidades de la organización pa-

ra dar respuesta a las demandas de la ciudadanía.

1. Impulso a los planes de actuación del mandato

y presupuestos anuales.

c) Diseño de sistemas de indicadores de gestión para la motorización de los servicios y evaluación de políticas públicas.

Artículo 116.

1.- La función de coordinación y dirección de la organización consistirá en la realización de las siguientes labores:

1. Coordinación de las estructuras de decisión téc-nica y administrativa en las que están representados las diferentes áreas y servicios municipales contribuyendo a fijar sus objetivos.
2. Supervisión y orientación de las políticas de re-cursos humanos en concordancia con los objetivos de la organización.
3. Seguimiento económico y del cumplimiento delPlan del Mandato en cada área.
4. Impulso de los acuerdos, líneas y directrices del

equipo de gobierno.

Artículo 117.

La función de gestión del cambio e impulso a los planes de calidad trata de movilizar, liderar y trasladar la cultura de la excelencia al resto de directivos municipales:

Artículo 118.

La función de nexo de unión entre el nivel político y técnico tiene como objetivo trasladar y viabilizar la ejecución de las decisiones del equipo de gobierno en los mandos intermedios y en la estructura operativa.

Artículo 119.

La función de asesoría y consultoría a los órganos de gobierno se plasmará en apoyo técnico en los diferentes ámbitos de actuación municipal, entre otros en: planificación presupuestaria, apoyo a la toma de decisiones, estrategias a seguir, etc.

Capítulo V: Comité de Gestión Interna.

Artículo 120.

1. Para una eficaz coordinación entre el gobiernomunicipal y la administración ejecutiva se constituye el Comité de Gestión Interna encargado de la planificación y ejecución de las actividades y servicios. Da respuesta, de forma conjunta, a los objetivos estratégicos definidos por la dirección municipal para satisfacer las demandas, necesidades y expectativas de la ciudadanía.
2. Se le asigna la corresponsabilidad de orientar lagestión Municipal a la mejora de la eficiencia y al máximo aprovechamiento de los recursos para la satisfacción del ciudadano y los componentes del Ayuntamiento compartiendo información y recursos y aportando iniciativas de cambio, desarrollo y mejora, liderando, de esta manera, un cambio cultural en el funcionamiento interno del Ayuntamiento.
3. Con ese propósito le corresponde el mantenimiento de un control de gestión de dichas actividades y servicios municipales que establecerá el Gobierno Municipal.
4. Estará presidido por el Alcalde-Presidente y coordinado por el Gerente Municipal.
5. Su composición y designación corresponde a laJunta de Gobierno a propuesta del Alcalde.

Capítulo VI: Secretaría General Municipal.

Artículo 121.

1.- La regulación específica de este órgano directivo se establece en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para el que se establecen las siguientes funciones:

1. La de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

1. La preparación de los asuntos que hayan de serincluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Comisión de Gobierno decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el alcalde o presidente de la Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.
2. Custodiar desde el momento de la convocatoriala documentación íntegra de los expedientes inclui23525

dos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.

1. Levantar acta de las sesiones de los órganos co-legiados referidos en el apartado a y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el libro de actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.
2. Transcribir al libro de resoluciones de la Presi-dencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.
3. Certificar de todos los actos o resoluciones de laPresidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la entidad.
4. Remitir a la Administración del Estado y a la dela Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.
5. Anotar en los expedientes, bajo firma, las reso-

luciones y acuerdos que recaigan.

1. Autorizar, con las garantías y responsabilidadesinherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la entidad.
2. Disponer que en la vitrina y tablón de anunciosse fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.
3. Llevar y custodiar el registro de intereses de losmiembros de la Corporación y el inventario de bienes de la entidad.
4. Corresponderá al Secretario General, o funcionario en quien delegue, que lo será también del Pleno y de la Junta de Gobierno, las siguientes funciones:
5. La asistencia al Alcalde para asegurar la convo-catoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las Comisiones.
6. La comunicación, publicación y ejecución de

los acuerdos plenarios.

1. El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisio-nes, que será preceptivo en los siguientes supuestos: 23526
2. Cuando así lo ordene el Alcalde o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
3. Siempre que se trate de asuntos sobre materiaspara las que se exija una mayoría especial.
4. Cuando una ley así lo exija en las materias de lacompetencia plenaria.
5. Cuando en el ejercicio de la función de controly fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

e) El Secretario General ejercerá las funciones que la legislación electoral general les asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

Capítulo VII: Vicesecretaria General Municipal.

Artículo 122.

1. La Vicesecretaria General municipal se constituye como órgano directivo y/o de gestión.
2. Realiza las funciones públicas de la SecretariaGeneral cuando dicho puesto se encuentre vacante por ausencia de su titular: asesoramiento legal preceptivo y la responsabilidad administrativa de la Fe pública y aquellas otras que se le asigne, mediante decreto, por el alcalde presidente.

Capítulo VIII:

Órgano de Control y Fiscalización Interna: Intervención General Municipal y La Unidad Central de Contabilidad .

Artículo 123.

1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico- financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención General Municipal.

2.- La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3.- Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

4.- El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda, especialmente mediante la emisión de informes a los presupuestos y sus modificaciones o estados de previsión y liquidación o cuentas anuales en las fases de confección y cierre, y fiscalización y control de la legalidad de la aplicación presupuestaria de los actos de autorización y disposición de los gastos, reconocimiento de derechos y obligaciones y pago, en la fase de ejecución.

Artículo 124.

1.- La Unidad Central de Contabilidad es el órgano encargado de la llevanza de la contabilidad del Ayuntamiento de La Villa de Candelaria. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- La Unidad se adscribirá directamente a la Intervención General Municipal.

3.- El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

4.- La cuenta general será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquélla, con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Capítulo IX: Órganos de Gestión Económica Financiera.

Artículo 125.

1.- Son órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de La Villa de Candelaria: La Tesorería Municipal, la Unidad Central de Patrimonio y Contratación y la Unidad de Gestión Tributaria.

2.- Los órganos de gestión económico-financiera se integran orgánicamente en el Área que tenga la competencia de Hacienda.

Artículo 126.

Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria se regirán, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y en la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 127.

La Unidad Central de Patrimonio y Contratación será la responsable de la tramitación de los expedientes de contratación, de la adquisición centralizada de compras de toda clase y de la tramitación de los expedientes de carácter patrimonial.

Artículo 128.

1.- En el Ayuntamiento de la Villa de Candelaria se crea el órgano denominado Oficina Municipal de Gestión Tributaria, para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal.

2.- La Oficina estará regida por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, y será responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.

3.- En particular, corresponderá a la Oficina Municipal de Gestión Tributaria, al menos, las siguientes competencias, sin perjuicio de las demás funciones que puedan serle delegadas:

a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación

y revisión de los actos tributarios municipales.

1. La recaudación en período ejecutivo de los in-gresos de derecho público del Ayuntamiento que no estén encomendados al Consorcio de Tributos de la isla de Tenerife.
2. La tramitación y resolución de los expedientessancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
3. El análisis y diseño de la política global de in-gresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
4. La propuesta, elaboración e interpretación de las

normas tributarias propias del Ayuntamiento.

1. El seguimiento y la ordenación de la ejecucióndel presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

23527

Capítulo X: Unidad Central de Presupuesto Municipal.

Artículo 129.

1.- La Unidad Central de Presupuesto es el órgano municipal que desarrolla, exclusivamente, las funciones que aparecen reflejadas en el punto siguiente de este artículo.

2.- Las funciones de la Unidad, son las siguientes, sin perjuicio de las demás que pueda delegar el Alcalde:

1. La elaboración del proyecto de Presupuesto Ge-neral del Ayuntamiento de La Villa de Candelaria, para su aprobación por el Pleno de la Corporación.
2. El análisis y evaluación de los programas de gas-to que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento.
3. El establecimiento de las técnicas presupuesta-rias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General.
4. La definición y mantenimiento de la estructura

presupuestaria.

1. La incoación de los expedientes de crédito ex-traordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.
2. El seguimiento y la ordenación general del pro-

ceso de ejecución del presupuesto.

1. La coordinación y asesoramiento en materia pre-supuestaria a las distintas Áreas, Sociedades mercantiles y demás Entidades públicas.
2. La realización de una memoria demostrativa delgrado de cumplimiento de los objetivos programados.
3. Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta deaprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal.
4. Emitir el informe de contenido presupuestario alque se refiere la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Las demás competencias relacionadas con el Pre-supuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

23528

Capítulo XI: Coordinadores y/o directores Generales de Área.

Artículo 130.

1.- Los Coordinadores Generales de Área dependen directamente del Concejal Delegado del Área al que esté adscrito, y les corresponden las funciones de coordinación y/o dirección de las distintas servicios, unidades y programas que integran la respectiva Área de Gobierno, los servicios comunes y las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

2.- Se podrá nombrar por la Junta de Gobierno Local un único Coordinador General en cada Área, siendo también de su competencia el cese.

Artículo 131.

1.- Alos Coordinadores de Área les corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

1. la dirección y gestión de los servicios de su com-

petencia.

1. la dirección y coordinación de las unidades or-gánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
2. la elaboración de proyectos de disposiciones,acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
3. la elaboración, seguimiento y control de presu-

puesto anual que se le asigne.

1. la evaluación de los servicios de su competen-

cia.

1. las demás competencias que les sean delegadas

por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Capítulo XII: Unidad Jurídico-Administrativa.

Artículo 132.

1.- En cada Área necesariamente y en cada concejalía-delegada, en función de que el volumen de trabajo así lo determine, se constituirá una Unidad Jurídico-Administrativa que tramitará los expedientes que hayan de someterse a la aprobación de los órganos municipales competentes.

2.- Los responsables de la Unidad Jurídico-Administrativa, deberán solicitar la supervisión de la Vicesecretaría General sobre asuntos de su competencia. En este supuesto las consultas se formularán por escrito, precisando los puntos objeto de asesoramiento, y acompañando un informe de la Unidad Jurídico-Administrativa del Servicio competente, en el que se deberá incluir una valoración jurídica de las cuestiones que suscite la interpretación o aplicación de las normas, así como el juicio o parecer de dicha Unidad sobre el tema planteado.

3.- Los criterios de funcionamiento de las unidades Jurídico-Administrativas se determinarán por quien ostente jefatura o superior coordinación de los servicios jurídicos.

Artículo 133.

1.- El/la responsable de cada Unidad Jurídico-Administrativa será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del título de licenciado en de-

recho.

1. Ostentar la condición de funcionario municipal.

2.- El responsable de la Unidad Jurídico-Administrativa, asumirá las siguientes funciones.

1. La Asesoría jurídica del Área.
2. Llevar a cabo el procedimiento, emisión de in-formes y elaboración de propuestas de resolución, consignando en los expedientes su conformidad o disconformidad con los informes correspondientes. Y elaborar, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y específicamente en 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, los informes en forma de propuesta de resolución.
3. Proponer, dentro del plazo reglamentario, las re-

soluciones o decretos de trámite.

1. La ejecución de los acuerdos que se le hayan en-comendados por la Dirección del Área y/o Concejalía Delegada y/o la Gerencia Municipal y la responsabilidad de la tramitación, el control, la actualización y seguimiento de los expedientes, comunicaciones y actos.
2. Tramitar las solicitudes de crédito a la interven-ción de todos aquellos expedientes que impliquen obligaciones económicas para el ayuntamiento.
3. Procurar que se lleven debidamente los regis-tros de entrada y salida del área de Gobierno o de la Concejalía Delegada.
4. La coordinación, guarda y custodia de expedien-

tes.

1. Velar porque se cumplan, dentro de plazo, los ac-tos y acuerdos.
2. Llevanza de la Secretaría de las Comisiones In-formativas del área al que está adscrito, previa delegación de la secretaria y/o la Vicesecretaría General.

Disposiciones Adicionales.

Primera.

En el plazo de tres meses desde la aprobación del presente Reglamento, se dará cuenta, por el Alcalde, al Pleno, del Decreto que pormenorice el organigrama de la estructura administrativa municipal, así como de las posteriores variaciones que se produzcan en el mismo.

Segunda.

1.- En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, los Concejales Delegados de Área y los Concejales Delegados podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones por otro Delegado de Área o Concejal Delegado, designado por el Alcalde mediante Decreto.

2.- Los Coordinadores Generales de Área también podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por el que designe el Alcalde mediante Decreto.

Tercera.

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

1. El acuerdo de aprobación definitiva de esta nor-ma reglamentaria se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. Trascurrido el plazo de 15 días desde la recep-ción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.
3. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente

de su publicación en el citado Boletín Oficial.

Disposiciones Transitorias.

Primera.

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlos habrá de adaptarse a las normas de este Reglamento.

23529

Segunda.

Los Grupos municipales del Ayuntamiento conservarán la estructura y composición que tengan al tiempo de la entrada en vigor de este Reglamento hasta el término del mandato de la Corporación.

Disposición Derogatoria.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedarán derogados todas las disposiciones, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Disposición final.

En defecto o ausencia de precepto aplicable en el presente Reglamento Orgánico, será de aplicación con carácter supletorio la normativa de Régimen Local que no tenga carácter básico y la legislación sectorial vigente, sin perjuicio de la aplicación con carácter preferente, y por este orden, de la normativa básica en materia de régimen local y de la normativa autonómica de desarrollo que resulte de aplicación.”

En la Villa de Candelaria, a 28 de septiembre de 2009.

El Alcalde-Presidente, José Gumersindo García Trujillo.

**ANUNCIO**

# 12568

Habiendo adquirido el carácter definitivo el acuerdo municipal (adoptado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 30 de abril de 2009), de Aprobación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Candelaria, se procede, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a la publicación íntegra del acuerdo de aprobación y que, literalmente, es como sigue:

“2º.- Acuerdo que proceda sobre reclamaciones y aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Candelaria.

Seguidamente se da cuenta del informe, con fecha 31 de julio de 2009, de la Secretaria acctal.., y que transcrita, literalmente, dice así:

“Informe.

Antecedentes.

I.- Que con fecha 14 de mayo de 2009 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz