



Ayuntamiento
de La Bañeza

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1.- Objeto del Reglamento
- Art. 2.- Fuentes Normativas

TÍTULO I: LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO 1º.- LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

- Art. 3.- Órganos de Gobierno
- **Sección 1ª.- El Alcalde**
 - Art. 4.- Acceso y Atribuciones al Cargo
 - Art. 5.- Los Tenientes de Alcalde
 - Art. 6.- Los Concejales Delegados
 - Art. 7.- Los Concejales sin Delegación Funcional
 - Art. 8.- La Moción de Censura al Alcalde
- **Sección 2ª.- El Pleno Municipal**
 - Art. 9.- Composición y Competencias
 - Art. 10.- Los Grupos Políticos Municipales
 - Art. 11.- Atribuciones de los Grupos Políticos
 - Art. 12.- Institución de Portavoces
 - Art. 13.- La Junta de Portavoces
- **Sección 3ª.- La Comisión de Gobierno**
 - Art. 14.- Composición y Atribuciones

CAPÍTULO 2º.- ÓRGANOS DE ESTUDIO, INFORME Y CONSULTA

- **Sección 1ª.- Las Comisiones Informativas Permanentes**
 - Art. 15.- Naturaleza, número, composición y atribuciones
- **Sección 2ª.- La Comisión Especial de Cuentas**
 - Art. 16.- Composición

CAPÍTULO 3º.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

- **Sección 1ª.- Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas**
 - Art. 17.- Composición
 - Art. 18.- Periodicidad de las sesiones
 - Art. 19.- Funciones
 - Art. 20.- Régimen supletorio de funcionamiento



Ayuntamiento
de La Bañeza

TÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO 1º.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

- **Sección 1ª.- El Pleno Municipal**
 - Art. 21.- Lugar de la Celebración
 - Art. 22.- Clases de Sesiones y Convocatoria
 - Art. 23.- Orden del día
 - Art. 24.- Quórum de constitución y de adopción de acuerdos
 - Art. 25.- Publicidad de las sesiones
 - Art. 26.- Desarrollo general de la sesión
 - Art. 27.- Desarrollo de las intervenciones
 - Art. 28.- Mociones y propuestas de urgencia
 - Art. 29.- Asuntos sobre la Mesa
 - Art. 30.- Clases de votaciones
- **Sección 2ª.- La Comisión de Gobierno**
 - Art. 31.- Sesiones decisorias
 - Art. 32.- Sesiones consultivas o de asistencia

CAPÍTULO 2º.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS

- Art. 33.- Régimen de sesiones

TÍTULO III: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO 1º.- CONDICIONES GENERALES

- **Sección 1ª.-**
 - Art. 34.- Adquisición, suspensión y pérdida del cargo
 - Art. 35.- Incompatibilidades
 - Art. 36.- Derechos
 - Art. 37.- Deberes
 - Art. 38.- Faltas de asistencia
 - Art. 39.- Derecho a la información
 - Art. 40.- Información de acceso directo
 - Art. 41.- Información cuyo acceso está sometido a autorización
 - Art. 42.- Derecho a obtener copias de los documentos municipales
 - Art. 43.- Confidencialidad de la información
- **Sección 2ª.- El Registro de intereses**
 - Art. 44.- Organización del Registro
 - Art. 45.- Obligación de Declarar
 - Art. 46.- Publicidad del Registro

DISPOSICIONES DEROGATORIA

ENTRADA EN VIGOR



Ayuntamiento
de La Bañeza

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto del Reglamento

1.- El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales, según el marco normativo establecido por la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido 781/1986 de 18 de abril y la legislación autonómica de desarrollo de la normativa básica estatal.

2.- El ámbito material del Reglamento abarca las materias siguientes:

- a) Régimen Organizativo del Ayuntamiento.
- b) Funcionamiento de los órganos básicos y complementarios municipales.
- c). Estatuto de los miembros electos.

Art. 2.- Fuentes normativas

1.- El orden de prelación de fuentes de las materias reguladas a través del Reglamento Orgánico queda establecido en los siguientes términos:

- a) Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril.
- b) Preceptos del TR 781/1986 de 18 de abril declarados de carácter básico en virtud de su DF7.^a en los términos siguientes:

En las materias reguladas por los cinco primeros títulos, los arts. 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22 inciso l.^a, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 58, 59, 69 y 71.

En las materias reguladas por los Títulos VI y VII se inferirá el carácter básico de sus preceptos según disponga la legislación estatal vigente en aquellas.

- c) Ley de la Comunidad Autónoma sobre régimen local.
- d) Los preceptos no básicos del TR 781/1986 de 18 de abril.
- e) El Reglamento Orgánico Municipal.
- f) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por el RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

TÍTULO I: LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO 1º.- LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL

Art. 3.- Órganos de Gobierno



Ayuntamiento
de La Bañeza

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

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

SECCIÓN 1ª.- El Alcalde

Art. 4.- Acceso y atribuciones del cargo

1.- La elección, duración del mandato, renuncia y destitución del Alcalde se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General en los términos establecidos por el art. 73 de la LBRL.

2.- El Alcalde, como Presidente del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal tiene las atribuciones establecidas en el art. 21 de la LBRL, en la legislación autonómica sobre régimen local en el art. 41 del ROF, y las que otras leyes generales o sectoriales le asignen.

Art. 5.- Los Tenientes de Alcalde

1.- El Alcalde designará a los Tenientes de Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El nombramiento se efectuará mediante decreto, del cual se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre.
- b) El decreto de nombramiento habrá de establecer el orden de prelación para la sustitución del Alcalde en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, y la delegación genérica de funciones, cuando corresponda.

2.- Los Tenientes de Alcalde tendrán las siguientes funciones:

- a) Sustituir transitoriamente al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad según el orden de prelación establecido en su nombramiento.
- b) Ejercer en los términos de la correspondiente delegación, las tareas de dirección, coordinación y gestión política de las Áreas o Servicios municipales atribuidos, así como las funciones concretas conferidas para supuestos determinados y puntuales.
- c) Sustituir al Alcalde cuando por imperativo legal deba abstenerse de intervenir en un asunto.

Art. 6.- Los Concejales Delegados

La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales para tareas concretas y específicas a favor de concejales no pertenecientes a la Comisión de Gobierno.

Art. 7.- Los Concejales sin delegación funcional



Ayuntamiento
de La Bañeza

Los concejales que no tengan la condición de Teniente de Alcalde ni delegación especial alguna ni tampoco se encuentren adscritos a ninguna Área política funcional, tendrán asimismo acceso general, en los términos y con el alcance que señalen las leyes, otras disposiciones y el presente reglamento, a los expedientes, archivos y registros municipales, en los términos señalados en los art. 35 a 39 del presente Reglamento.

Art 8.- La moción de censura al Alcalde.

- 1.- El Ayuntamiento en Pleno podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde, mediante la adopción de una moción de censura que en el caso de ser aprobada por mayoría absoluta del número legal de concejales, comportará la destitución del cargo.
- 2.- La presentación, tramitación y votación de la moción de censura se regirán por las normas que establece el art. 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General según la redacción dada al precepto por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.
- 3.- La aprobación de una moción de censura por el Pleno comportará que el candidato a la Alcaldía incluido en aquélla resulte Alcalde electo con cese automático y simultáneo del anterior.
- 4.- El nuevo Alcalde electo deberá prestar en la misma sesión el juramento o promesa exigido legalmente para la toma de posesión de los cargos y funciones públicas.

SECCIÓN 2ª.- EL PLENO MUNICIPAL

Art. 9.- Composición y competencias

- 1.- El Pleno, integrado por todos los concejales bajo la Presidencia del Alcalde, tiene las competencias que le atribuyen los arts. 22 de la LBRL, la legislación autonómica y art. 50 del ROF, y las que las otras leyes generales o sectoriales le asignen.
- 2.- El funcionamiento del Pleno Municipal, así como el del resto de órganos colegiados básicos y complementarios se ajustará a la regulación establecida en el Título II Capítulo I del presente Reglamento.

Art 10.- Los Grupos Políticos Municipales

- 1.- Los Grupos Políticos Municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa.
- 2.- Todos los miembros de la Corporación deberán estar adscritos a un grupo político. Por cada lista electoral sólo podrá constituirse un grupo político municipal, y sólo el concejal o concejales de una misma lista pueden constituir grupo.
- 3.- Cuando, como resultado de las elecciones exista una sola lista electoral que haya obtenido un único concejal, éste podrá constituir grupo municipal.
- 4.- Cuando existieran dos o más listas electorales, cada una de ellas con un solo concejal, éstos



Ayuntamiento
de La Bañeza

deberán integrarse en el grupo municipal mixto, que quedará automáticamente constituido, sin necesidad de acuerdo expreso.

También se integrarán en el grupo municipal mixto:

- a) Los concejales que no queden integrados inicialmente en ningún otro grupo.
- b) Los concejales que causen baja en el grupo de adscripción inicial sin haberse integrado en ningún otro de los grupos constituidos.

En ningún caso estos concejales podrán formar nuevo grupo municipal.

La participación del grupo mixto en las actividades del Ayuntamiento es idéntica a la de los restantes grupos.

Art 11.- Atribuciones de los Grupos Políticos

- a) Designar al portavoz del grupo.
- b) Proponer, de entre sus miembros, los concejales que le han de representar en las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los Organismos Autónomos Municipales y demás Entes dependientes del Ayuntamiento.
- c) Proponer al Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.
- d) Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el portavoz y aprobación de la misma por el Pleno.
- e) Participar en la función de control de los órganos de gobierno mediante la formulación en los plenos ordinarios de ruegos, preguntas e interpelaciones.

Art. 12.- Institución de Portavoces

1.- Cada grupo municipal designará un representante que actuará como portavoz. Dicha condición será asumida por el cabeza de lista de cada candidatura salvo que el grupo disponga otra cosa y lo comunique por escrito al Alcalde; se exceptúa el grupo de pertenencia del Alcalde que deberá designar de forma expresa al portavoz.

2.- En el grupo mixto la designación de portavoz deberá efectuarse por decisión mayoritaria de sus miembros.

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

4.- Los escritos de todo orden que presente el portavoz del grupo municipal se entienden suscritos por todos los miembros.

Art. 13.- La Junta de Portavoces



Ayuntamiento
de La Bañeza

- 1.- Está formada por el Alcalde y los portavoces de todos los grupos políticos representados en el Consistorio.
- 2.- La convocatoria de la Junta podrá hacerse por escrito o verbalmente siendo sus atribuciones de carácter no resolutorio y circunscritas al tratamiento de temas mediante el intercambio de información y puntos de vista, sin perjuicio del consenso o acuerdo que pueda producirse en relación con asuntos concretos.
- 3.- La Junta podrá reunirse a iniciativa de la Alcaldía o a petición de cualquier grupo municipal.
- 4.- De las sesiones que celebre la Junta de Portavoces no se levantará acta, ni se requerirá la presencia del Secretario del Ayuntamiento, salvo cuando el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de sus miembros, así lo decidiera.
- 5.- Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces los miembros y el personal de la Corporación que el Alcalde considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos

SECCIÓN 3ª.- LA COMISIÓN DE GOBIERNO

ART. 14.- Composición y atribuciones

- 1.- La Comisión de Gobierno se integra por el Alcalde y un tercio del número legal de concejales nombrados y separados libremente por el Alcalde, que dará cuenta al Pleno.
- 2.- Corresponde a la Comisión de Gobierno el ejercicio de las funciones siguientes:
 - a) Asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
 - b) El ejercicio de funciones decisorias en relación con las competencias que le puedan ser delegadas por el Alcalde o el Pleno y las que directamente le atribuyan las Leyes.

CAPITULO 2º.- ÓRGANOS DE ESTUDIO, INFORME Y CONSULTA

SECCIÓN 1ª.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTE

Art. 15.- Naturaleza, número, composición y atribuciones

- 1.- Se constituirán Comisiones Informativas que tendrán naturaleza de órganos complementarios sin competencias resolutorias, con las funciones siguientes:
 - a) Estudio y emisión de dictamen sobre los asuntos de la competencia del Pleno Municipal.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- b) Seguimiento de la gestión del Alcalde, Comisión de Gobierno y Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las funciones de control y fiscalización de la actuación del gobierno Municipal, que corresponden al Pleno.

2.- En ejercicio de la labor de seguimiento las Comisiones, por conducto de su Presidente, podrán demandar de los órganos de gobierno citados información acerca de las actuaciones municipales que afecten a las materias de su competencia, recabar datos, informes u otras actuaciones que resulten eficaces para el ejercicio de la función, con respeto en todo caso de las competencias legalmente atribuidas a otros órganos municipales.

3.- Corresponderá al Pleno Municipal determinar el número y la denominación de las Comisiones Informativas que, en lo posible, se corresponderá con el número y denominación de las áreas en que se estructura la organización administrativa municipal.

4.- Todos los grupos políticos o listas electorales representados en el Ayuntamiento tendrán derecho a un puesto en cada una de las Comisiones Informativas, de manera que su composición mínima equivaldrá al número de dichas candidaturas, excluyendo la Presidencia que corresponde al Alcalde.

5.- El resto de miembros de cada Comisión Informativa, y hasta el límite numérico que acuerde el Pleno por razones de funcionalidad o de otro tipo que se determinen en el acuerdo de creación, será atribuida en proporción numérica a la representatividad de los grupos políticos en el seno del Ayuntamiento.

6.- La adscripción a las Comisiones de los concejales corresponde a cada grupo político y las variaciones durante el mandato serán decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes.

La decisión se comunicará mediante escrito del portavoz dirigido a la Alcaldía, que deberá dar cuenta al Pleno.

7.- La Presidencia nata de todas las Comisiones Informativas corresponde al Alcalde que podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Presidencia en favor del miembro de cada Comisión que tenga por conveniente, sin perjuicio de la reasunción de las funciones delegadas en caso de asistencia a las sesiones.

SECCIÓN 2ª.- LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Art. 16.- Composición

1.- La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda. Estará integrada por los miembros que designen los grupos políticos de acuerdo con los criterios de distribución establecidos en el presente Reglamento para las Comisiones Informativas.

2.- A las sesiones de esta Comisión asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención Municipal.

3.- Además de las funciones inherentes a su condición de Comisión Informativa de los asuntos de



Ayuntamiento
de La Bañeza

Economía y Hacienda, es competencia de la Comisión Especial de Cuentas el estudio e informe de las cuentas anuales siguientes:

- a) Cuenta General del Presupuesto.
- b) Cuenta de Administración del Patrimonio.
- c) Cuentas de los Organismos Autónomos y otras Entidades dependientes.

4.- La Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial, será expuesta al público por plazo de 30 días durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

5.- La Comisión informará sobre las reclamaciones u observaciones formuladas y elevará el expediente al Pleno a fin de que resuelva sobre la aprobación de las cuentas.

CAPÍTULO 3º.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

SECCIÓN 1ª.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE CONCEJALÍAS DELEGADAS.

Art. 17.- Composición

Serán miembros de la Comisión de Concejalías Delegadas el Alcalde y todos los Concejales que ostenten delegación mediante el correspondiente Decreto de Alcaldía.

La presidencia de este órgano corresponderá al Alcalde o concejal en quien delegue, actuando como Secretario/a de este órgano el que lo sea de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Art. 18.- Periodicidad de las sesiones

La Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas celebrará sesión ordinaria una vez a la semana, correspondiendo al Alcalde fijar mediante Decreto el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria. Asimismo podrá celebrarse sesión extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde.

Las sesiones de la Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas no serán públicas.

Art. 19.- Funciones

Serán funciones de la Comisión de Coordinación de Concejalías Delegadas las siguientes:

- 1.- Asistencia al Alcalde en la realización de las tareas de dirección del gobierno y la administración local.
- 2.- Coordinación y control de las tareas atribuidas a las Concejalías Delegadas con un enfoque transversal.
- 3.- Emisión de instrucciones, providencias, instrucciones u órdenes dirigidas a los distintos departamentos referentes a aquellas materias de competencias concurrentes entre diferentes Concejalías Delegadas.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- 4.- Coordinación, planificación y seguimiento de los recursos adscritos a las diferentes áreas de las Concejalías Delegadas en orden a conseguir una mejor optimización de estos.

Art. 20.- Régimen supletorio de funcionamiento

Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a la normativa referente al funcionamiento de los órganos colegiados complementarios previstos en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

TÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO 1º.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN 1ª.- EL PLENO MUNICIPAL

Art. 21.- Lugar de celebración de las sesiones

- 1.- Las sesiones plenarias se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor, en los cuales, oída previamente la Junta de Portavoces, podrá ser habilitado otro local idóneo por decreto de la Alcaldía que habrá de ser comunicado a todos los concejales.
- 2.- Entre los mencionados casos de fuerza mayor, en los términos permitidos por la legislación aplicable, se entenderá comprendida la circunstancia de falta de aforo necesaria para permitir la asistencia masiva de público razonablemente previsible, cuando se hayan de tratar temas de marcado interés social o ciudadano.

Art 22.- Clases de sesiones y convocatoria

- 1.- El Pleno celebrará sesión ordinaria cada dos meses y extraordinaria cuando así lo disponga el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso la celebración del Pleno se regulará por lo dispuesto en el art. 46.2 a) de la LBRL en la redacción dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril.
- 2.- La convocatoria de sesiones ordinarias, junto con el orden del día y la minuta del acta o actas a aprobar se remitirá a los concejales con una antelación mínima de dos días hábiles, mediante su depósito en los buzones instalados en las dependencias municipales, salvo los casos en que el Alcalde estime procedente o necesaria la entrega en el domicilio.
- 3.- Las convocatorias de sesiones extraordinarias se remitirán siempre al domicilio con una antelación de dos días hábiles a excepción de las que tengan carácter urgente, que no exigirán dicha antelación, pero habrán de ser ratificadas por el Pleno.
- 4.- En todo caso, la relación de asuntos incluidos en el orden del día de los Plenos con expresión de la fecha y hora de celebración, serán remitidas a los medios de comunicación del municipio y a las entidades ciudadanas, a través del Gabinete de Prensa.



Ayuntamiento
de La Bañeza

5.- Los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día deberán encontrarse a disposición de los concejales para su consulta en la Secretaría del Ayuntamiento a partir de la convocatoria de la sesión.

6.- Cualquier concejal que considere parcial o insuficientemente justificado un expediente podrá dirigirse directamente al Jefe de la dependencia correspondiente para consulta de antecedentes o aclaraciones que estime necesarias a fin de conocer la exacta proyección y alcance de las propuestas sometidas al Pleno.

7.- En caso de considerarse que la falta o insuficiencia de documentación de un asunto exigiera su aplazamiento, cualquier Concejal podrá solicitar a la Alcaldía que sea retirado del orden del día, petición que deberá atenderse de resultar debidamente justificada.

8.- Igualmente estará a disposición de los concejales para su consulta y examen el libro de resoluciones de la Alcaldía y órganos unipersonales con delegación para dictar actos que afecten a terceros.

Art. 23. Orden del día

1.- La estructura y contenido del orden del día de las sesiones ordinarias se acomodará con carácter general a los siguientes apartados o rúbricas:

- a) Despacho de oficio, en el que se incluirá la aprobación del acta de la sesión anterior, la dación de cuenta de resoluciones de la Alcaldía y, en su caso, la de otras disposiciones de interés y la correspondencia institucional de interés relevante.
- b) Mociones Institucionales.
- c) Dictámenes de Comisiones Informativas.
- d) Despacho de urgencia, en el que se incluirán las mociones y proposiciones que tengan dicho carácter, así como los asuntos sobrevenidos con posterioridad al cierre del orden del día.
- e) Ruegos y preguntas.

2. La preparación y elaboración del orden del día se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Los servicios y dependencias municipales remitirán a la Secretaría General la relación de asuntos acompañada de los correspondientes expedientes debidamente documentados con una antelación mínima de tres días al de la convocatoria de la sesión.
- b) La Secretaría General contrastará si los expedientes se encuentran completos desde el punto de vista técnico y legal y los remitirá a la Alcaldía-Presidencia.
- c). La Alcaldía-Presidencia determinará la relación definitiva de asuntos a los efectos de que por parte de la Secretaría General se confeccione la convocatoria de la sesión para ser sometida a firma de la Presidencia.



Ayuntamiento
de La Bañeza

Art. 24.- Quórum de constitución y de adopción de acuerdos

- 1.- Para la válida constitución del Pleno será necesaria la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros de la Corporación que no podrá ser inferior a tres; este quórum deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión de modo que si, eventualmente, no se alcanzara la Presidencia procederá a la suspensión de la misma.
- 2.- Si transcurrida media hora desde la señalada para la celebración de la sesión en primera convocatoria no se hubiera obtenido el quórum necesario quedará convocada automáticamente a la misma hora dos días hábiles después, y se comunicará por cualquier medio a los que no hubieran comparecido. A estos efectos el sábado se considerará como día inhábil.
- 3.- Si tampoco en esta ocasión se alcanzara el quórum exigido, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos a la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.
- 4.- Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones junto a los restantes integrantes de su grupo municipal. El orden de colocación de los grupos será determinado por el Presidente, oídos los portavoces y tendrá preferencia el grupo mayoritario. La colocación facilitará la emisión y el recuento de los votos.
- 5.- No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Alcalde y del Secretario General o de las personas que legalmente los sustituyan.
- 6.- Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión deberán comunicarlo a la Alcaldía. Aceptada por parte de ésta la excusa presentada, la inasistencia tendrá carácter justificado y no podrá ser objeto de sanción alguna.
- 7.- El Concejal que precise ausentarse momentáneamente de la sesión solicitará la venia de la Presidencia, que no podrá denegarla, salvo que la petición se produjera en el momento de una votación.

Art. 25.- Publicidad de las sesiones

- 1.- Las sesiones del Ayuntamiento Pleno serán públicas. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones se podrán instalar sistemas de megafonía y circuito cerrado de televisión. La retransmisión en directo por medios de radiodifusión o televisión de ámbito municipal deberá ser autorizada por el Pleno.
- 2.- La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá someter al Pleno la suspensión del carácter público de una determinada sesión y su celebración a puerta cerrada cuando se trate asunto que pueda afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El acuerdo del Pleno deberá adaptarse por mayoría absoluta.
- 3.- También podrá decretar el Presidente la suspensión momentánea de la sesión y continuación a puerta cerrada cuando las circunstancias lo exijan o, en su caso, el levantamiento de la sesión y la convocatoria de la Junta de Portavoces para tratar de la situación producida y adopción de las medidas adecuadas.



Art. 26.- Desarrollo general de la sesión

- 1.- El desarrollo de la sesión se ajustará al orden del día, sin perjuicio de la facultad del Alcalde de alterar el normal orden secuencias en casos justificados.
- 2.- En todo caso, la Presidencia, a iniciativa propia o a petición del Teniente de Alcalde o Concejales correspondiente o del grupo municipal a cuya iniciativa el asunto se hubiera incluido en el orden del día, podrá retirar cualquier punto del orden del día.

Art. 27.- Duración de las intervenciones

- 1.- La intervención por parte de cada grupo podrá efectuarse por el portavoz o por cualquier otro concejal del mismo en función de la especialidad del tema, pudiendo así mismo intervenir en el turno de cada grupo municipal el portavoz u otros miembros.
- 2.- La intervención de cada grupo municipal no podrá exceder de 10 minutos. En caso de producirse un segundo turno de intervenciones, la duración máxima de cada una no será superior a 5 minutos.
- 3.- El orden de intervención de cada grupo será de menor a mayor representatividad, cerrando siempre el debate el portavoz o el ponente del grupo más representativo y el Alcalde, si así lo decidiera.

Art. 28.- Mociones y propuestas de urgencia

- 1.- Podrán presentarse por parte de cualquier grupo municipal, o individualmente por parte de los concejales integrados en el grupo mixto una vez finalizado el orden del día de los asuntos y antes de entrar en la fase de control y fiscalización.

El proponente deberá justificar la urgencia del asunto, pudiéndose abrir a este efecto un turno de intervenciones que no podrá sobrepasar los 5 minutos y seguidamente el Pleno se pronunciará sobre la urgencia en una votación que requerirá el voto favorable de mayoría absoluta de miembros de la Corporación. Si la urgencia fuera acordada procederá entrar a conocer sobre el fondo del asunto.

Art. 29.- Asuntos sobre la Mesa

Cualquier grupo municipal o miembro de la Corporación podrá solicitar que un asunto quede sobre la mesa debiendo justificar dicha petición que será sometida a votación del Pleno y que, en caso de obtener mayoría simple, determinará que el correspondiente punto del orden del día quede aplazado hasta la siguiente sesión.

Art. 30.- Clases de votaciones

- 1.- El voto es personal e indelegable.
- 2.- Las votaciones podrán ser:
 - a) Ordinaria: tendrá carácter general y se producirá levantando la mano los regidores cuando la Presidencia requiera sucesivamente los votos a favor, en contra y las abstenciones.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- b) Nominal: Se efectuará a solicitud de cualquier grupo municipal o a propuesta de la Presidencia.

Se realizará mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos leído por el secretario y votando en el último lugar el Alcalde.

- c) Secreta: Sólo se podrá utilizar para la elección de Alcalde y para la votación de una moción de censura. Se efectuará mediante papeletas que serán introducidas en una urna, efectuándose el escrutinio y recuento de votos por la Presidencia asistida del Secretario.

3.- Finalizada cualquier votación y efectuado el recuento de votos la Presidencia habrá de declarar formalmente aprobados los acuerdos, o en su caso, desaprobadas las mociones o propuestas, indicando el número de votos emitidos y su sentido afirmativo, negativo o de abstención.

4.- La papeleta depositada en blanco equivaldrá a la abstención.

5.- En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará a continuación una nueva votación y si persistiera aquel decidirá el voto de calidad del Presidente, salvo que se trate de materias que requieran para su aprobación un quórum especial o que la posición del Alcalde en la votación inicial hubiera sido la abstención.

SECCIÓN 2ª.- LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Art. 31.- Sesiones decisorias

1.- Tendrán carácter decisorio las sesiones de la Comisión de Gobierno convocadas para ejercer las competencias delegadas expresamente por el Alcalde o por el Pleno, así como las atribuidas por las leyes, mediante acuerdos adoptados formalmente según las normas establecidas en el presente Reglamento y la legislación general.

2.- La Comisión de Gobierno decisoria celebrará sesión ordinaria **quincenalmente** en los días y hora fijados por acuerdo de la propia Comisión y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde.

3.- El quórum de asistencia para la válida celebración de la sesión es de un tercio del número legal de sus miembros, sin que dicha cifra pueda resultar inferior a tres y deberá mantenerse durante toda la sesión.

4.- Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas y se celebrarán siempre en la Casa Consistorial, aplicándose en materia de convocatorias las reglas que rigen para el Pleno Municipal.

5.- Las actas de las sesiones decisorias se transcribirán en un libro distinto del de las sesiones del Pleno, instrumentado con arreglo a las mismas formalidades según lo previsto por la legislación autonómica o en su defecto por los arts. 198 a 202 del ROF.

Art. 32.- Sesiones consultivas o de asistencia



Ayuntamiento
de La Bañeza

1.- Estas sesiones tienen una finalidad deliberante a fin de que el Alcalde pueda conocer el criterio del equipo de Gobierno y demandar su asistencia en relación con asuntos concretos de la actividad municipal o con resoluciones que deba dictar en el ámbito de sus atribuciones.

2.- Las reuniones de la Comisión de Gobierno a estos efectos tendrán lugar a convocatoria del Alcalde.

CAPITULO 2º.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Art. 33.- Régimen de sesiones

1.- La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Alcalde, adoptará los acuerdos oportunos.

Si no fuera posible su creación en esta primera sesión, se procederá a crearlas en la siguiente, pudiendo asumir transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces.

2.- Las sesiones de las Comisiones Informativas podrán celebrarse en la Casa Consistorial o en otro edificio municipal en que radiquen las unidades administrativas de los servicios que trata la Comisión correspondiente.

3.- La periodicidad de las sesiones, días y horario de celebración podrá ser acordada de manera autónoma por cada Comisión, sin perjuicio de que en el acuerdo plenario de creación se establezca una periodicidad mínima en función de la periodicidad acordada para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno.

4.- El quórum para la válida constitución de la sesión será de un tercio del número legal de sus miembros sin que éste pueda resultar inferior a tres y deberá mantenerse durante toda la sesión. La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente o del Secretario o de quienes legalmente los sustituyan.

5.- El Secretario de las Comisiones Informativas es el Secretario del Ayuntamiento quien podrá delegar el ejercicio de las funciones en un funcionario municipal en los términos que establece el art. 13 del RD 1157/1987, de 18 de septiembre.

6.- A las sesiones de las Comisiones Informativas se podrá convocar a funcionarios o personal técnico a los efectos de escuchar su criterio o informe cuando ello se considere conveniente para la debida información de los miembros de la Comisión. A las sesiones de la Comisión de Hacienda y de la Comisión Especial de Cuentas deberá asistir en todo caso el funcionario responsable de la Intervención Municipal.

7.- También podrán ser convocados por la Presidencia representantes de las Entidades ciudadanas para conocer su criterio o recabar información sobre temas de especial trascendencia.

8.- Las Comisiones, previo debate del documento de propuesta emitirán informe o dictamen con propuesta de adopción de los acuerdos correspondientes que irá acompañada de los votos particulares que se hubieren producido.



Ayuntamiento
de La Bañeza

TITULO III: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPITULO 1º.- CONDICIONES GENERALES

SECCIÓN 1ª.-

Art. 34.- Adquisición, suspensión y pérdida del cargo

- 1.- El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos de acuerdo con lo establecido por las leyes, el presente Reglamento y el ROF y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.
- 2.- La adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejal se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.

Art. 35.- Incompatibilidades

- 1.- Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
- 2.- Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado deberá optar en el plazo de 20 días siguientes a aquel en que reciba la notificación del acuerdo plenario de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.
- 3.- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente del Pleno para que éste declare la vacante y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea la vacante.

Art. 36.- Derechos

Los derechos y deberes de los miembros de la Corporación son los reconocidos por las leyes, y especialmente los siguientes:

- 1.- Asistir con voz y voto a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte así como a presentar enmiendas y votos particulares y formular ruegos, preguntas e interpelaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
- 2.- Intervenir con motivo de preguntas que se formulen por el público asistente a una sesión plenaria en el turno de intervenciones correspondiente, sin perjuicio de su derecho a intervenir por alusiones.
- 3.- Examinar y obtener copia de documentos relativos a los asuntos incluidos en el orden del día de cualquier sesión de la que forme parte, a partir de su convocatoria.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- 4.- Obtener por parte de los órganos y servicios municipales la información necesaria para el desarrollo de las funciones y cuyo acceso no se encuentre legalmente limitado.
- 5.- Disponer en el edificio municipal de un buzón personal para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.
- 6.- Impugnar en vía administrativa y jurisdiccional los acuerdos municipales en los que haya votado en contra.
- 7.- Percibir retribuciones en las cuantías acordadas por el Pleno en función del régimen de dedicación aprobado en cada caso de acuerdo con lo previsto en el art.75 de la LBRL.
- 8.- Los concejales que no tengan reconocida dedicación exclusiva ni parcial tendrán derecho a percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en la cuantía acordada por el Pleno.
- 9.- Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo que se encuentren debidamente justificados. Los gastos en concepto de dietas de desplazamiento y locomoción se abonarán según lo previsto legalmente.

Art. 37.- Deberes

Son deberes de los miembros de la Corporación los establecidos en las leyes y especialmente los siguientes:

- 1.- Asistir a las sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados de los que formen parte.
- 2.- Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
- 3.- Abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de cualquier asunto en que concurra cualquiera de las causas que configuran el deber legal de abstención.
- 4.- Formular la declaración de intereses antes de la toma de posesión del cargo en los términos previstos por este Reglamento y por la legislación general y mantener dicha declaración actualizada a lo largo del mandato.
- 5.- Asumir la responsabilidad civil, penal y administrativa de las decisiones adoptadas y acuerdos en los que hubiera intervenido con voto favorable.
- 6.- Mantener la confidencialidad de la información a la que haya accedido por razón del cargo.
- 7.- Comunicar a la Alcaldía las ausencias del municipio por tiempo superior a ocho días.

Art. 38.- Faltas de asistencia

- 1.- La inasistencia a las sesiones del Pleno o de otros órganos colegiados de los que se forme parte deberá justificarse ante la Presidencia, y aceptada la excusa por ésta, la inasistencia no podrá ser objeto de sanción.



Ayuntamiento
de La Bañeza

2.- La inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones Informativas o a cuatro alternas durante un período de un año podrá ser sancionada con la pérdida del derecho a percibir la retribución o la asignación económica de cualquier naturaleza acordada hasta un máximo de tres meses.

3.- La resolución, que será adoptada por el Presidente de la Corporación, requiere la tramitación de expediente contradictorio, con audiencia al interesado.

Art. 39.- Derecho a la información

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, de la Comisión de Gobierno, de los Concejales delegados o de los Presidentes de los Organismos Autónomos municipales, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, debiendo velar el Alcalde para que el ejercicio de este derecho sea facilitado a todos los Concejales.

Lo previsto en el párrafo anterior se refiere, única y exclusivamente, a los documentos existentes en los archivos municipales, tal y como éstos figuren en los mismos. Cuando la solicitud implique la elaboración de un nuevo documento, tales como informes, relaciones, listados o cualquier otro de naturaleza análoga, su autorización tendrá carácter discrecional y su plazo de contestación se decidirá por la Alcaldía en función de las características del documento a elaborar.

Art. 40.- Información de acceso directo

Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y a la documentación municipal, no requiriendo autorización previa en los siguientes casos:

- 1.- Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- 2.- Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que éstas hayan sido convocadas.
- 3.- Cuando se trate de la consulta de los libros oficiales de resoluciones del Alcalde; de libros de actas del Pleno, de la Comisión de Gobierno, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos municipales y de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal.
- 4.- Cuando se trate de la consulta de Boletines o Diarios Oficiales de legislación, bibliografía, ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, así como de Estatutos reguladores de los Organismos Autónomos municipales, de las sociedades mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquier otro tipo de asociaciones, fundaciones u organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento de La Bañeza.
- 5.- Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público.

En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia, tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.



Ayuntamiento
de La Bañeza

Este derecho de libre acceso lleva inherente el derecho a la obtención de fotocopias relativas a la documentación consultada, pero en este caso será necesaria la previa solicitud efectuada por escrito, a través del Registro General de la Corporación.

Art. 41.- Información cuyo acceso está sometido a autorización

En los restantes supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información tendrán que solicitarla mediante escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar la información que se solicita y en el que se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones.

La solicitud se podrá dirigir al Alcalde.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los Organismos Autónomos municipales, la solicitud se tendrá que dirigir a sus Presidentes, y cuando obre en poder de las Empresas Municipales, a la Alcaldía.

La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las siguientes causas:

- a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.
- c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Art. 42.- Derecho a obtener copias de los documentos municipales-

El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general, llevará implícito el derecho a obtener copias de los mismos cuando se trate de documentación de libre acceso.

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias constituirá una facultad discrecional de la Alcaldía.

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito, o verbalmente en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas.

En el primer caso, el escrito se tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde, a los Presidentes de los Organismos Autónomos Municipales, detallando en el mismo, de una manera individualizada, los documentos cuya fotocopia se solicita y motivando su necesidad para el ejercicio del cargo.

Cuando se trate de documentos que obren en poder de las Empresas de capital o control municipal, la solicitud se tendrá que dirigir a la Alcaldía.

También se podrán solicitar copias de documentos municipales en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarios.



Ayuntamiento
de La Bañeza

Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de un mes, bien de forma tácita, mediante su entrega, bien de forma expresa, mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose desestimada la petición si transcurre dicho plazo sin que los peticionarios haya sido notificados de la resolución adoptada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Art. 43.- Confidencialidad de la información

Los miembros de la Corporación han de respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo y evitar la reproducción de las copias que les hayan sido facilitadas, cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceras personas, no pudiendo ser utilizada la información o documentación obtenida en el ejercicio del cargo para intereses particulares.

En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes, libros o documentación en general, debiendo consultarse por los miembros de la Corporación en la sede del servicio, departamento o dependencia en la que se custodie.

SECCIÓN 2ª.- El Registro de intereses

Art. 44. Organización del Registro

1.- El Registro de intereses de los miembros de la Corporación se organiza bajo la responsabilidad del Alcalde y la custodia inmediata del Secretario, y se integra por dos secciones:

- a) La relativa a las causas de posible incompatibilidad y actividades.
- b) La relativa a los bienes patrimoniales.

Art. 45.- Obligación de declarar

1.- La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades y la de bienes patrimoniales deberá ser formulada por cada miembro de la Corporación con arreglo a las normas siguientes:

- a) Antes de la toma de posesión del cargo de concejal y como requisito o condición previa a la misma.
- b) Durante el período de mandato, cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades. La modificación deberá comunicarse en el plazo de un mes.
- c) Con ocasión del cese.

2.- La declaración se ajustará al modelo aprobado por el Ayuntamiento y podrá instrumentarse en documento notarial que deberá ser presentado ante el Registro o mediante comparecencia del interesado ante el Secretario del Ayuntamiento.



Art 46.- Publicidad del Registro

1.- Los datos consignados en la sección del Registro sobre causas de posible incompatibilidad y actividades tendrán carácter público.

2.- Cualquier persona podrá solicitar el acceso a los datos y, en su caso, la expedición de certificación de los mismos. La solicitud deberá formularse mediante escrito presentado en el Registro General en el que se expresará el nombre y apellidos del miembro de la Corporación cuyos datos desean consultarse, expresando el motivo de la consulta.

La solicitud deberá resolverse en el plazo máximo de 10 días con indicación al solicitante del día y hora de comparecencia para el acceso a los datos solicitados.

3.- El Registro de bienes patrimoniales no tiene carácter público. No obstante, podrán solicitar información de sus datos las personas que acrediten un interés legítimo. La solicitud deberá presentarse en la forma y lugar indicados en el párrafo anterior, con expresión del motivo por el que se solicita la información y uso que se prevé hacer y de los medios que acrediten la concurrencia del interés legítimo que se invoque.

La petición será resuelta en el sentido que legalmente proceda previa audiencia al miembro de la Corporación afectado.

Las resoluciones desestimatorias son susceptibles de recurso potestativo de reposición y de impugnación en la vía jurisdiccional contencioso administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos preceptos contenidos en las disposiciones municipales se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones del presente Reglamento.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor el decimosexto día hábil siguiente al de publicación de su texto íntegro en el BOP.

Aprobación texto íntegro		
Aprobación Inicial Pleno	Publicación B.O.P.	Entrada en vigor
19/12/2002	----	-----

Modificación		
Aprobación Inicial Pleno	Publicación B.O.P.	Entrada en vigor
30/03/2013	30/05/2013 Núm. 102	30/05/2013