

ría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Argamasilla de Alba, a 21 de febrero de 2006.- El Alcalde (ilegible).

Número 1.310

## CIUDAD REAL

*Notificación de Decreto de sobreseimiento de procedimiento de cambio de titularidad de doña María Teresa Iriarte Rincón.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la L.R.J.P.A.C., se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ciudad Real, la incoación de procedimiento sancionador a doña María Teresa Iriarte Rincón, ya que se desconoce el domicilio del interesado.

Decreto.-Ciudad Real, 26 de enero de 2006.

Habiéndose interesado por doña Teresa Iriarte Rincón, licencia municipal para reapertura, de local destinado a bar-restaurante, sito en la calle Pozo Santa Catalina, número 6, con fecha de la solicitud de 7 de diciembre de 2004 y a la vista del informe de la Policía Local en el que se hace constar que en el citado bar no se ejerce la actividad, y a juicio de ellos mismo hace tiempo que no se ejerce, ya que desde el exterior se observa bastante suciedad en el interior y botellas descolocada, existiendo un cartel en el exterior que reza «Se alquila o se vende».

Visto: Artículo 92 de la Ley 30/1992, y demás disposiciones pertinentes.

Acuerdo: El archivo del expediente iniciado a instancia de doña María Teresa Iriarte Rincón, por los motivos indicados.

Lo decreta y firma el Ilmo. Sr. Alcalde don Francisco Gil-Ortega Rincón, de lo que yo, el Secretario, certifico.-El Alcalde.-El Secretario.

Número 1.467

## CIUDAD REAL

### ANUNCIO

*Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Pleno y de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Ciudad Real.*

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2005, el Reglamento Orgánico del Pleno y de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Ciudad Real, y al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

En consecuencia, procede dar publicidad al texto íntegro del Reglamento, del siguiente tenor literal:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y DE LAS  
 ÁREAS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO  
 DE CIUDAD REAL  
 LIBRO I.-DEL PLENO  
 TÍTULO PRELIMINAR  
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.-Ámbito de aplicación.

La organización y el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Ciudad Real, se regirán por las disposiciones de este Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 2.-Naturaleza orgánica.

El presente Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

### TÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO PLENO Y ELECCIÓN DEL ALCALDE

Artículo 3.-Requisitos previos.

Requisitos previos a la constitución:

a) Los Concejales electos presentarán en la Secretaría General del Pleno municipal las credenciales acreditativas de su condición.

b) También deben presentar en impreso que al efecto les facilitará la Secretaría General del Pleno municipal, declaraciones de actividades e incompatibilidades y de bienes patrimoniales.

c) El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento los Concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

d) Los órganos competentes prepararán los documentos necesarios para que el día de la constitución del nuevo Ayuntamiento se efectúe un arqueo extraordinario. También se preparará, por el Servicio competente, el inventario de bienes del Ayuntamiento que quedará a disposición del nuevo Ayuntamiento para que pueda ser comprobado y consignado documentalmente, en los términos previstos en la normativa de aplicación. Ambos documentos se referirán al Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y demás Entes dependientes. A tales efectos, quedarán a disposición de los miembros de la Corporación entrante.

Artículo 4.-Convocatoria de la sesión de constitución.

La convocatoria para la sesión de constitución del Ayuntamiento se efectuará una vez realizadas las elecciones y proclamados sus resultados por quien venga ejerciendo las funciones de Alcalde, con dos días, al menos, de antelación a su celebración.

Artículo 5.-Sesión constitutiva.

La sesión constitutiva tendrá lugar el día señalado al efecto en la legislación electoral general. Su desarrollo se ajustará a los siguientes puntos:

a) Se constituirá una Mesa de Edad integrada por los Concejales electos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando de Secretario el del Pleno municipal, dándose cuenta del acta de proclamación efectuada por la Junta Electoral.

b) La Mesa comprobará las credenciales y acreditaciones presentadas y, si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, declarará abierta la sesión. El Presidente de la Mesa dará cuenta de que los electos han cumplido la obligación de presentar las declaraciones correspondientes.

c) Los miembros de la Mesa procederán a prestar juramento o promesa de aceptación del cargo de Concejales, de acuerdo con la fórmula legalmente establecida.

d) A continuación serán llamados los restantes Concejales electos para que presten idéntico juramento o promesa. Los Concejales serán llamados por candidaturas, de mayor a menor número de votos y en cada candidatura por el orden de proclamación.

Artículo 6.-Elección de Alcalde.

1. Una vez prestado el juramento o promesa por cada uno de los Concejales, el Presidente de la Mesa declarará constituido el Ayuntamiento y se procederá a la elección de Alcalde.

2. La elección de Alcalde se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la legislación electoral general y de régimen local.

### TÍTULO II DE LOS CONCEJALES

Artículo 7.-Adquisición de la condición de Concejales.

1. Son Concejales del Ayuntamiento de Ciudad Real quienes hayan sido elegidos en las elecciones convocadas al efecto y hayan tomado posesión de sus cargos. También lo son quienes hayan tomado posesión del cargo para sustituir, cuando proceda, a otros Concejales de la misma lista electoral.

2. Los Concejales, una vez que tomen posesión, gozarán de los honores y distinciones establecidos para el cargo en las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

#### Artículo 8.-Deberes de los Concejales.

1. Los Concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que les corresponden y en particular el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier persona jurídica o entidad para cuyos órganos hayan sido designados en representación del Ayuntamiento.

2. Cuando por cualquier causa les sea imposible la asistencia lo comunicarán con antelación al Presidente del Órgano y al portavoz del Grupo político al que pertenezcan.

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

#### Artículo 9.-Responsabilidad de los Concejales.

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables quienes los hubiesen votado favorablemente.

3. La responsabilidad de los Concejales se exigirá ante los Órganos Administrativos y Judiciales competentes, por el procedimiento que resulte aplicable.

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

#### Artículo 10.-Declaración de bienes.

1. Todos los Concejales están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación.

2. Igualmente deberán formular, en el plazo de un mes, declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato.

3. Al finalizar el mandato, aunque resultaran reelegidos, tendrán obligación ineludible de hacer declaración de bienes.

#### Artículo 11.-Registro de Intereses.

1. Bajo la dirección y custodia del Secretario General del Pleno Municipal se constituye el Registro de Intereses, en el que se integrarán las declaraciones a que se refiere el artículo anterior.

2. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán motivadamente por el Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno, excepto en los casos en que un Concejales se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.

#### Artículo 12.-Derechos de los Concejales.

1. Los Concejales ejercerán los derechos que les reconocen las leyes, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las finalidades públicas inherentes a su función.

2. El Alcalde, y en su caso el órgano municipal a que corresponda, ampararán y facilitarán el ejercicio de estos derechos.

#### Artículo 13.-Dedicación y retribución de los Concejales.

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir la retribución que acuerde el Pleno del Ayuntamiento cuando desempeñen su cargo con dedicación parcial o exclusiva. En ambos casos serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales salvo que su encuadramiento lo sea a mutualidades obligatorias del Sistema General de la Seguridad Social, en cuyo caso, la Corporación asumirá el pago de las cotizaciones a dichas mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas.

2. El acuerdo plenario establecerá las retribuciones según el grado de dedicación teniendo en cuenta criterios como el ejercicio de tarea de gobierno, el desempeño de funciones de Portavoz o Portavoz Adjunto o cualquier otro debidamente justificado.

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación.

4. Los Concejales tienen derecho a indemnizaciones y dietas, en los términos previstos en la normativa vigente y en su caso, en las bases de ejecución del presupuesto.

#### Artículo 14.-Derecho a información, previa autorización del Alcalde.

1. Todos los Concejales, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier Servicio municipal, previa petición propia o a través del Portavoz del Grupo respectivo y autorización del Alcalde o de la Junta de Gobierno, cuando resulte preciso para el desarrollo de su función.

2. La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelta en los cinco días hábiles siguientes al de su presentación.

3. Si el Alcalde denegase el acceso a la documentación solicitada, su resolución habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes.

4. La falta de resolución se considera, automáticamente, como acto presunto estimatorio. Bastará la exhibición del escrito de petición, convenientemente registrado para el acceso a la información solicitada, salvo que el responsable de la Unidad o Dependencia Administrativa haya recibido orden por escrito en sentido contrario, que deberá mostrar al Concejales solicitante.

#### Artículo 15.-Obligación de facilitar información, sin autorización previa.

1. Los Servicios Administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión quieran acceder a la información propia de las mismas.

b) Cuando cualquier miembro de la Corporación quiera acceder a la información y documentos correspondientes de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando los miembros de la Corporación soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

2. A los Portavoces de los Grupos Municipales les serán facilitados los órdenes del día de los Órganos de Gobierno y Administración del Ayuntamiento.

3. El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad administrativa, civil o en su caso penal.

#### Artículo 16.-Consulta.

1. En ningún caso los expedientes, documentos o libros podrán ser sacados del lugar donde se conserven.

2. La consulta acerca de los asuntos que consten en el Libro de Actas o en el de Resoluciones de la Alcaldía habrá de efectuarse en el archivo que se halle a cargo del fedatario competente para su custodia.

3. El examen de los expedientes que hayan de ser sometidos a debate en la sesión correspondiente, habrá de efectuarse en la oficina o dependencia municipal establecida para este fin, a partir de la convocatoria de aquella. Desde este momento estarán a disposición de los Concejales.

4. En caso de que se libren copias de los expedientes y documentos a que se refieren los apartados anteriores a los Concejales que lo soliciten, se firmarán los correspondientes recibos.

### TÍTULO III DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

#### Artículo 17.-Aspectos generales.

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos, excepto aquéllos que tengan la consideración de no adscritos.

2. Los Grupos Políticos se corresponderán con las candidaturas cuyas listas hayan obtenido algún Concejales en la Corporación. No podrán formar Grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único Grupo.

3. El número mínimo para la constitución de un Grupo Político es de dos Concejales, excepto el Grupo Mixto que podrá estar integrado por un solo Concejales. Ningún Concejales podrá formar parte de un Grupo Municipal diferente al de la lista electoral de la que hubiese formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto.

#### Artículo 18.-Grupo Mixto.

El Grupo Mixto estará constituido por los Concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones, o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos de la Corporación para formar Grupo propio y por los Concejales del partido que abandone voluntariamente una coalición electoral.

#### Artículo 19.-Miembros no adscritos.

1. Los Concejales que no se integren en el Grupo Político de la formación electoral por la que fueron elegidos o que sean expulsados tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Político municipal abandone 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 a todos los efectos. El Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. El Ayuntamiento con carácter facultativo facilitará a los Concejales no adscritos a Grupo, un local adecuado para el cumplimiento de sus funciones así como medios materiales adecuados. El Concejales no adscrito dispondrá igualmente, con carácter facultativo, de los medios personales previstos en la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno. El Pleno podrá asignar, anualmente, una dotación económica a los Concejales no adscritos con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación será independiente de la prestación de medios personales y materiales y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales de Concejales. El Concejales no adscrito deberá llevar, en su caso, contabilidad específica de esta dotación y la tendrá permanentemente a disposición del Pleno.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen

correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decidan abandonarla.

#### Artículo 20.-Constitución de los Grupos.

1. La constitución de los Grupos Municipales se formalizará dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía suscrito por todos sus componentes.

2. El escrito hará constar la denominación del Grupo y los nombres del Portavoz y del Portavoz adjunto que lo han de representar. Esta representación faculta en general para, suscribir propuestas y enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, presentar ruegos y preguntas así como para suscribir en nombre del Grupo las peticiones de informes al Secretario General del Pleno y al Interventor, siempre que el grupo tenga el número legalmente suficiente de componentes para ello. El Portavoz, podrá delegar en cualquier otro Concejales del Grupo, facultades para cualquiera de las actuaciones que deba llevarse a cabo. La delegación se entiende implícita en la propia actuación de Concejales, salvo que conste la desautorización del Portavoz.

#### Artículo 21.-Incorporación de nuevos Concejales.

1. Quienes accedan a la condición de Concejales después de haberse constituido el Pleno para cubrir bajas producidas, se incorporarán al Grupo de la lista electoral de que procedan.

2. La composición de los Grupos o las alteraciones que en ellos se produzcan deben ser puestas en conocimiento del Pleno en la primera sesión que celebre.

#### Artículo 22.-Medios para el funcionamiento de los Grupos.

1. Los Grupos Municipales dispondrán en la Casa Consistorial de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones. La asignación de locales se hará al comienzo del mandato atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad y en la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa.

2. También dispondrán los Grupos de la infraestructura mínima de medios personales para su adecuado funcionamiento, según las relaciones de puestos de trabajo que al comienzo del mandato apruebe al efecto el Pleno.

3. El Ayuntamiento dotará igualmente a los Grupos de los medios materiales necesarios.

#### Artículo 23.-Asignación económica a los Grupos.

1. El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada Grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación será independiente de la prestación de medios personales y materiales a que se refiere el artículo anterior y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del Grupo.

2. La dotación, en su caso, deberá incluir una cantidad igual para todos los Grupos y una cantidad variable fijada en función del número de miembros de cada uno.

3. Los Grupos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación y la tendrán permanentemente a disposición del Pleno de la Corporación.

### TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLENO CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 24.-Lugar de celebración de las sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor, en las que, a través de convocatoria o de una resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto, circunstancia que se hará constar en acta.

Artículo 25.-Símbolos presentes en el Salón de Sesiones.

El retrato del Jefe del Estado estará colocado en un sitio preferente en el Salón de Sesiones.

Artículo 26.-Ubicación de los Concejales en el Salón de Pleno.

1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Pleno por Grupos Municipales. El Presidente, oídos los portavoces ordenará su ubicación. Dentro del Gobierno y de la oposición la preferencia corresponderá al Grupo que tenga mayor número de votos. En cualquier caso la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno Local, no Concejales, tendrán reservado, en su caso, espacio en el salón de sesiones.

3. El orden de colocación de los Grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación si permanecen inalteradas las circunstancias iniciales que lo determinaron.

#### CAPÍTULO II.-PRESIDENTE DEL PLENO.

Artículo 27.-Presidencia y convocatoria.

1. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo los supuestos previstos en la Legislación de Régimen Local y en la Legislación Electoral.

2. El Alcalde podrá delegar esta facultad en los términos previstos en el artículo 122.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, debiendo señalarse en el Decreto de Delegación, lo relativo a las suplencias del Delegado.

Artículo 28.-Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la Presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

#### CAPÍTULO III.-SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Artículo 29. Carácter de órgano directivo.

El titular de la Secretaría General del Pleno es un órgano directivo municipal, su nombramiento corresponde al Presidente y la provisión del puesto tendrá lugar conforme a la legislación de Régimen Local.

Artículo 30. Funciones.

La configuración de este órgano directivo será como sigue:

Como Secretario General del Pleno y de las Comisiones ejercerá las funciones previstas en el artículo 122.5 y las que le asigna la disposición adicional octava de la Ley de Bases de Régimen Local; así como las que pueda determinar la normativa actual o futura que resulte de aplicación. En cuanto a las funciones de comunicación y ejecución de acuerdos plenarios, se ejercerán ante lo que ordene la Alcaldía, y se llevarán a cabo mediante la comunicación formal del acuerdo recaído, dirigida a la Unidad Administrativa a la que corresponda su desarrollo y tramitación, para que por ésta se proceda a lo necesario para materializar la publicación o ejecución. A tal efecto, por la Secretaría General del Pleno, se podrán ejercer todas aquellas actuaciones de constatación, control y cumplimiento de los acuerdos que ordene la Alcaldía.

Artículo 31.-Autonomía.

El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, a tal fin, por la Alcaldía, se recabará de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información e informes se consideren necesarios.

Artículo 32.-Emisión de informes preceptivos.

1. Para la emisión de informes preceptivos que corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno, será requisito imprescindible que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión, estando a tal efecto al plazo previsto en la Legislación aplicable al procedimiento administrativo común.

2. Los informes preceptivos de Secretaría, se emitirán con independencia de los demás que resulten asimismo, preceptivos. En caso de que no se requiera informe preceptivo de Secretaría, deberá constar en el expediente el informe del Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlo.

Artículo 33.-Sustituciones.

El Secretario General del Pleno Municipal será sustituido en sus funciones por cualquiera de las formas previstas en la normativa aplicable a los funcionarios con Habilitación con Carácter Nacional.

#### CAPÍTULO IV.-JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 34.-Composición.

1. Los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, constituyen la Junta de Portavoces que se reunirá bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde o Teniente de Alcalde en quien delegue.

Todo Portavoz podrá ser sustituido por sus suplentes, sin más trámite que la comunicación a la Presidencia.

2. Los Concejales no adscritos a Grupos podrán asistir a la Junta de Portavoces. Si existen varios Concejales no adscritos procedentes de la escisión de un Grupo Municipal, quienes se hayan separado del Grupo designarán a uno sólo de ellos para que pueda asistir a la Junta. Si no logran acuerdo se establecerá un turno rotativo por orden alfabético.

Artículo 35.-Competencias de la Junta.

La Junta de Portavoces será órgano consultivo para la adopción de determinadas decisiones de carácter corporativo. En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos ni podrán servir de base para actuaciones posteriores.

Artículo 36.-Convocatoria y reuniones de la Junta.

1. La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Presidente, y no precisa de formalidad alguna.

Lo convenido en la Junta de Portavoces, no precisará la redacción de acta; si bien, podrá formalizarse, en algún caso concreto, en documento escrito y firmado por los intervinientes.

2. La Junta de Portavoces podrá requerir la presencia de técnicos municipales para asesoramiento legal.

#### TÍTULO V

#### FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

#### CAPÍTULO I.-LAS SESIONES.

Artículo 37.-Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento podrán ser: Ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 38.-Antelación necesaria para la convocatoria.

El Alcalde o Concejales en quien tenga delegada esta facultad convocará las sesiones del Pleno con dos días hábiles, al menos, de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente, que podrán ser convocadas en cualquier momento anterior a su celebración. En este último caso deberá oírse previamente a la Junta Portavoces y la convocatoria deberá ser ratificada por el propio Pleno al comienzo de la sesión.

Artículo 39.-Orden del día de las sesiones.

1. El orden del día de las sesiones será establecido por quien efectúe la convocatoria, con asistencia del Secretario General del Pleno y contendrá la relación detallada de los asuntos a tratar previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la correspondiente Comisión, en forma suficientemente expresiva del contenido de las propuestas.

2. La convocatoria se enviará a todos los miembros de la Corporación a la dependencia municipal de los Grupos Políticos constituidos. En el caso de Concejales no adscritos, se remitirá la convocatoria a su domicilio, o a la dirección que a efectos de notificación hayan señalado expresamente.

3. La Secretaría del Pleno podrá enviar las convocatorias, con el acta de la sesión anterior, utilizando medios tecnológicos de transmisión a las direcciones que al efecto

hayan facilitado los miembros de la Corporación o a la de los Grupos Políticos en que se integren; para ello, se deberá contar con los medios previstos, debiendo acordarse por el Pleno la utilización de los mismos.

Artículo 40.-Remisión de expedientes y posibilidad de declaración de urgencia.

1. No deberán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluso los informes cuando fueren preceptivos, y no se hayan entregado a la Secretaría del Pleno antes de la convocatoria. Los asuntos han de estar previamente dictaminados también por la Comisión.

En aquellos supuestos en que se trate de expedientes que requieran la previa aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno Local, deberán entregarse dichos expedientes con el acuerdo de aprobación del proyecto, a la Secretaría General del Pleno, con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la Comisión en que hayan de ser dictaminados, para que por la Secretaría General del Pleno se puedan distribuir a los miembros de la Comisión y del Pleno, bien a través de los Grupos Políticos, bien directamente a los Concejales no adscritos.

En cualquier caso, el Jefe de la Unidad a la que el asunto corresponda deberá poner diligencia, antes del envío del expediente, en la que acredite que está terminado y en condiciones de ser sometido al acuerdo plenario.

2. En las sesiones ordinarias podrán tratarse, excepcionalmente, asuntos no incluidos en el orden del día, en los términos previstos en el artículo de este Reglamento que regula los asuntos urgentes.

Artículo 41.-Sesiones ordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán de forma periódica y preestablecida una vez al mes. El día y la hora en que se tengan que celebrar las sesiones ordinarias se determinarán por el propio Pleno al comienzo del mandato, pudiendo modificarse mediante Acuerdo Plenario. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá cambiar excepcionalmente la fecha y la hora de una sesión ordinaria si existen circunstancias justificadas que así lo aconsejen.

Artículo 42.-Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente 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 mismo, no podrá demorarse 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 de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno Extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

2. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día, ni se admitirán ruegos o preguntas, salvo que se incluyan en el orden del día.

3. La convocatoria ha de ser motivada.

Artículo 43.-Sesiones extraordinarias y urgentes.

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable

de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 44.-Constitución válida de la sesión.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la presencia del Alcalde o Concejales en quien tenga delegada la facultad de presidir y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Ayuntamiento, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Los miembros de la Corporación que por cualquier circunstancia justificada no puedan asistir a la sesión lo comunicarán, bien a la Presidencia, bien al Portavoz de su Grupo.

4. Los Concejales necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones.

Artículo 45.-Unidad de acto e interrupciones.

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

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos Municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Artículo 46.-Posibilidad de suspensión de la sesión por otros motivos.

1. En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la Presidencia por cualquier otro motivo, la reanudación debe producirse dentro de las tres horas siguientes. En este caso se considerará asimismo realizada en unidad de acto.

2. De no poderse reanudar la sesión dentro de las tres horas siguientes, la Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse dos días después, en lugar y hora señalados para la sesión interrumpida.

Artículo 47.-Fórmula de apertura y cierre de las sesiones.

Las sesiones se declararán abiertas o cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta las intervenciones que puedan producirse antes o después de que se efectúen estas declaraciones, ni las que hayan podido producirse durante las interrupciones o suspensiones de la sesión.

Artículo 48.-Carácter público de las sesiones.

1. Las sesiones plenarias son públicas. No obstante, el Pleno podrá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, el debate y resolución de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos previsto en el artículo 18.1 de la Constitución.

2. El público asistente a la sesión no podrá intervenir ni hacer manifestaciones que alteren el orden de la sesión. La Presidencia adoptará las decisiones pertinentes para impedir estas manifestaciones y, en su caso, procederá al desalojo de quienes impidan el normal desarrollo del Pleno.

3. Podrán establecerse medios técnicos que conduzcan a ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones. También se facilitará en todo lo posible el que los representantes de los medios de comunicación puedan desarrollar su cometido con la mayor comodidad y eficacia. En ambos casos, no se podrá entorpecer el funcionamiento del Pleno.

#### Artículo 49.-Aprobación del acta anterior.

1. Toda sesión ordinaria, comenzará preguntado el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan.

2. La aprobación del acta no podrá modificar el fondo ni el sentido de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de corregir errores materiales o de hecho.

#### Artículo 50.-Examen del orden del día y retirada o aplazamiento de asuntos.

1. Seguidamente, se pasará al examen de los puntos del orden del día según la relación previamente establecida. El Presidente, por propia iniciativa o a petición de cualquiera de los Portavoces, podrá acordar, no obstante, que se celebre el debate conjunto de varios puntos del orden del día que estén íntimamente relacionados, sin perjuicio de que después puedan votarse por separado. También podrá acordar la Presidencia que se altere excepcionalmente el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje.

2. El Presidente dará lectura a cada punto del orden del día y el Secretario General, expondrá los antecedentes y dictámenes propuestos, y si ningún miembro del Pleno solicita la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

La exposición de los antecedentes del punto será extractada, salvo que algún miembro del Pleno solicite la íntegra lectura de la propuesta.

3. Cualquier Concejal podrá solicitar la retirada de un expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. Formulada la petición de retirada, se votará primero la misma y, si ésta no prospera, se debatirá y votará seguidamente la propuesta.

4. Cuando sea el ponente quien solicite la retirada o acceda a la petición de retirada formulada por un Concejal, la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

#### CAPÍTULO II.-DEL DEBATE Y DE LAS CUESTIONES DE ORDEN.

##### Artículo 51.-Debates.

1. En caso de que se promueva debate, los asuntos serán primero debatidos y después votados, ordenando la Presidencia los debates.

2. Los debates se atenderán a las siguientes reglas:

a) Los Concejales necesitarán la autorización del Presidente para hacer uso de la palabra.

b) El proponente del acuerdo podrá disponer de un tiempo máximo de cinco minutos ampliable a diez, una vez que se haya solicitado la deliberación, para explicar y justificar la propuesta. Esta intervención tendrá la consideración de primer turno.

c) El resto de los Grupos que hayan solicitado la palabra consumirán, a continuación, un primer turno. Por cada Grupo hablará un Concejal designado al efecto. El Presidente dará la palabra, primero, a los Concejales no adscritos, después al Grupo Mixto y a los Grupos de la oposición empezando por el que tenga menor número de Concejales o votos. Después la dará a los representantes de los Grupos de Gobierno, por el mismo orden. Por parte del Gobierno podrán intervenir los miembros no Concejales de la Junta de Gobierno asistentes a la sesión. Ninguna de las intervenciones de este primer turno excederá de los diez minutos.

d) Los grupos de la oposición podrán tener un segundo turno por tiempo máximo de cinco minutos cada uno y a continuación podrán intervenir los Grupos de Gobierno por el mismo tiempo.

e) La Presidencia podrá ampliar los tiempos de intervención si la importancia del asunto lo requiere, oídos los portavoces de los Grupos.

f) El Presidente podrá conceder la palabra a cualquier Concejal que la solicite para que, sin entrar en el fondo del asunto debatido, pueda responder, sucintamente, a alusiones que de él se hayan hecho. Esta intervención no excederá de 3 minutos. También podrá conceder la palabra de nuevo a Concejales que hayan intervenido en el debate, por una sola vez y por un tiempo máximo de 3 minutos, para aclarar o precisar brevemente las palabras o el sentido de su intervención.

g) Los Grupos Políticos pueden confiar la segunda intervención a Concejales distintos de los que intervinieron en el primer turno.

h) Una vez que la Presidencia declare concluido el debate, se pasará a la votación.

i) No obstante lo anterior, la Presidencia del Pleno podrá decidir la interrupción de la sesión, con el fin de permitir la deliberación de los Grupos Municipales, antes de la votación, por su propia iniciativa o a propuesta de los distintos portavoces.

j) Las intervenciones de los miembros no adscritos, en su conjunto, no podrá superar la mitad del tiempo concedido a un Grupo Político.

#### Artículo 52.-Posibilidad de llamamiento al orden.

1. El Presidente deberá llamar al orden a los miembros de la Corporación que:

a) Falten de alguna manera al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Usen de la palabra sin la autorización de la Presidencia, o efectúen interrupciones improcedentes del orden de los debates.

c) Prosigan en el uso de la palabra una vez que la Presidencia se lo haya retirado.

2. Desatendida la tercera llamada al orden, en la misma sesión, la Presidencia podrá requerir para que se abandone la sesión y adoptará las medidas que, en su caso, procedan para la efectividad de lo decidido.

#### Artículo 53.-Planteamiento de cuestión de orden.

1. Los Concejales podrán solicitar la palabra en cualquier momento para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación reclamen.

2. No cabrá por este motivo debate alguno y la Presidencia, resolverá lo pertinente. Su resolución debe ser acatada, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, procedan.

#### Artículo 54.-Debate de las enmiendas y votos particulares.

Las enmiendas y votos particulares serán discutidos antes de la propuesta a que se refieran, pudiendo los Concejales proponer las enmiendas que estimen precisas o la retirada del voto particular.

#### CAPÍTULO III.-DEL RÉGIMEN DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

##### Artículo 55.-Votación de los asuntos.

1. El Presidente fijará clara y concisamente, a la vista del debate y antes de proceder a la votación, los términos en que ésta haya de producirse y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación no podrá interrumpirse.

2. Si sólo existe la propuesta inicial, ésta será la que habrá de votarse. Si se han producido propuestas alternativas o modificaciones de algún Grupo o Concejal, se votarán con preferencia, comenzando con las de la oposición, de menor a mayor número de Concejales o votos. La aprobación de una propuesta alternativa excluirá ya la votación de las restantes, en la medida en que se vean afectadas.

3. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado. Inmediatamente antes de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, tras lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

4. Proclamado el acuerdo los Grupos Políticos, si no hubieran intervenido anteriormente, o tras el debate hubieran cambiado el sentido del voto, podrán consumir un turno de explicación de voto. Cada Grupo designará al efecto al Concejal que haya de intervenir. En primer lugar intervendrá la oposición y después los grupos de Gobierno, con los mismos criterios de prioridad establecidos para las intervenciones en los debates. Estas intervenciones no podrán exceder de tres minutos cada una de ellas.

#### Artículo 56.-Sistemas de votación.

1. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio órgano colegiado acuerde, por mayoría simple a solicitud de un Grupo, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. La ausencia de uno o varios Concejales una vez iniciada la votación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

3. 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 Alcalde o de su sustituto legal para el caso de ausencia, vacante o enfermedad de aquél.

#### Artículo 57.-Clases de votaciones.

Las votaciones serán:

a) Ordinarias: Las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Nominales: Las que se verifiquen leyendo la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga sí, no, o manifieste su abstención, ocupando el Presidente el último lugar.

c) Secretas: Las que se realicen por papeleta que cada Concejal vaya depositando en una urna o bolsa. La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

#### Artículo 58.

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo que en la Ley se establezca otra mayoría. Se entiende por mayoría simple aquélla en que los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se produce mayoría absoluta cuando el acuerdo se adopta por un número de votos que represente, al menos, más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en el artículo 123.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normas que resulten de aplicación al Pleno de Municipios de gran población.

#### Artículo 59.

1. El Alcalde y los Concejales no podrán tomar parte en las deliberaciones, votaciones y ejecuciones de acuerdos sobre asuntos cuando concurren causas de abstención establecidas en la Legislación de Procedimiento Administrativo y de Contratación Administrativa de las Administraciones Públicas.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discute o vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como Corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

### CAPÍTULO IV.-DE LAS PROPUESTAS Y MOCIONES DE LOS GRUPOS.

#### Artículo 60.-Presentación.

Cada Grupo de Concejales o Concejal no adscrito, podrá presentar propuestas y proposiciones para su defensa en sesión del Ayuntamiento Pleno, siguiéndose la tramitación y requisitos de este Reglamento para su tratamiento por la Comisión, y posterior elevación al Pleno. No requerirán informes técnicos, económicos ni jurídicos previos, cuando se trate de declaraciones institucionales o sólo supongan inicio de actuaciones a desarrollar en expedientes posteriores.

#### Artículo 61.-Asuntos urgentes.

1. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún Grupo Político, desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Portavoz del Grupo proponente, justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

2. La declaración de urgencia será acordada por la Corporación con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

3. Para conocer una propuesta que no figure en el orden del día, su autor habrá de alegar y justificar la urgencia del caso, y corresponderá a la Corporación resolver sobre la urgencia y el fondo del asunto o aplazarlo hasta la siguiente sesión.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuese atendida, el Secretario General del Pleno, lo hará constar en el acta.

### CAPÍTULO V.-DE LAS ENMIENDAS.

#### Artículo 62.

1. Los Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas a las propuestas o dictámenes de éstas, siempre que lo hagan por escrito y antes de comenzar la deliberación. En la defensa de las enmiendas sólo podrán invertirse cinco minutos, sin ulterior debate, salvo decisión en contra de la Alcaldía.

2. Propuesta una enmienda, la Presidencia someterá a votación la misma en primer lugar. Si no se aprobase, someterá a votación la propuesta en sus propios términos. Si la enmienda aprobada afectara a parte de la propuesta, se someterá a votación el texto de la propuesta no afectada.

3. No podrán, por vía de enmienda, introducirse modificaciones que alteren sustancialmente una propuesta, ni se podrán introducir cuestiones nuevas ni alteraciones que, por su contenido, requieran informe preceptivo, salvo que las referidas enmiendas no incidan en el informe, una vez ya emitido.

### CAPÍTULO VI.-DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS.

#### Artículo 63.-Concepto.

1. Los Concejales podrán formular en el Pleno ruegos y preguntas.

2. Se entenderá por ruego cualquier propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno, que en ningún caso, podrá ser sometido a votación.

3. Se entenderá por pregunta cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno.

4. Los ruegos y preguntas sólo podrán formularse en las sesiones después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los urgentes, en su caso.

5. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

6. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado, quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito, serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el Presidente quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

## TÍTULO VI DE LAS ACTAS DEL PLENO

### Artículo 64.

1. El Libro de Actas del Pleno es un instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, la rúbrica del Alcalde o Presidente del órgano, el sello de la Corporación, y expresará en la primera página mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario General del Pleno, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente Libro de Actas, que reúna los requisitos expresados en el párrafo anterior.

### Artículo 65.

1. Hasta su encuadernación, el Libro de Actas podrá estar compuesto de hojas móviles y las transcripciones en éstas deberán efectuarse por medios mecánicos.

2. Si el número de hojas previstas en la diligencia de apertura para cada Libro no resultase previsiblemente suficiente para la transcripción completa de un acta, se procederá al cierre inutilizando los folios sobrantes, mediante diligencia.

### Artículo 66.

El Secretario General del Pleno custodiará el Libro de Actas del Pleno, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonio de los acuerdos que dicho Libro con tenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares se hará por orden de la Alcaldía y con su visto bueno.

### Artículo 67.

Durante cada sesión el Secretario general del Pleno, asistido por el empleado público que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el acta en la que se consignarán:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del municipio y del local en que se celebre.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los miembros de la Junta de Gobierno Local no Concejales, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que hubieran faltado sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario General del Pleno, o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- h) Votaciones que se verifiquen y relación o lista en el caso de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejal emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas, se hará constar el número de votos afirmativo, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Opiniones sintetizadas de los Grupos o Concejales en las deliberaciones.
- j) Cuantas incidencias se produzcan durante el acto.
- k) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

### Artículo 68.

1. En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiera sido posible la confección del borrador del acta, ésta no se someterá a aprobación hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieran.

2. En las certificaciones que se expidan sin estar el acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de

los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

3. Del borrador del acta se facilitará fotocopia a los Grupos Municipales y a los Concejales no adscritos.

4. El acta se tendrá por aprobada si no hubiera observaciones, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

5. Al reseñar en cada acta la lectura, en su caso, y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas.

6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

### Artículo 69.

Una vez aprobada el acta, el Secretario General del Pleno la hará transcribir en las hojas móviles correspondientes, siguiendo las numeraciones correlativas, sin enmiendas ni tachaduras, salvando al final las que involuntariamente se produzcan, firmándola el Alcalde y el Secretario General del Pleno.

### Artículo 70.

1. Agotadas las hojas móviles previstas en la diligencia de apertura, se extenderá diligencia de cierre en hoja expresa al efecto, firmada por el Secretario General del Pleno, con el visto bueno del Presidente, en la que se hará constar:

- Fecha de la primera y última acta transcrita.
- Número de actas que comprende.

2. Cerrado un Libro, se procederá a su encuadernación con adopción de las medidas que garanticen la seguridad.

### Artículo 71.

De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario General del Pleno suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieran excusado.

### Artículo 72.

El acta de cada sesión del Pleno, una vez aprobada, se autorizará con la firma del Alcalde o Presidente y del Secretario General del Pleno.

### Artículo 73.

1. Los acuerdos íntegros o en extracto, adoptados en cada sesión, por el Ayuntamiento Pleno, se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

2. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los acuerdos, se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, copia o extracto comprensivo de los acuerdos del Pleno. El Alcalde y de forma inmediata el Secretario General del Pleno, serán responsables del cumplimiento de este deber.

## TÍTULO VII

### DE LAS COMISIONES DEL PLENO

#### CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 74.-Concepto.

1. El Pleno dispondrá de las Comisiones previstas en el Título X de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejerciendo las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que con carácter general le corresponde al Pleno.
- c) Asimismo, el Pleno podrá delegar en las Comisiones atribuciones para la resolución de asuntos, en los términos previstos en la Legislación de Régimen Local.

##### Artículo 75.-Clases de comisiones.

1. Las Comisiones pueden ser ordinarias o especiales.
2. Son Comisiones Ordinarias las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.
3. Son Comisiones Especiales las que se constituyan por el Pleno para un asunto concreto, en consideración a sus



características especiales, tendrán carácter transitorio y cesarán una vez terminado su cometido, salvo que el Acuerdo Plenario que las creó, dispusiera otra cosa.

Artículo 76.-Número y denominación.

El Pleno, a propuesta de la Alcaldía, establecerá, el número, denominación, materia de que se ocupe y composición de las Comisiones Ordinarias que deban existir, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior, siguiendo el procedimiento antes dicho.

Artículo 77.-Composición de las Comisiones.

1. Las Comisiones estarán integradas, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejales en quien delegue, por Concejales designados por los distintos Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno. El cálculo se efectuará incluyendo al Alcalde.

2. Los Grupos Municipales designarán, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde, a aquellos de sus representantes que hayan de integrarse en las Comisiones, así como a su correspondientes suplentes, pudiendo ser suplente cualquier miembro del Grupo indistintamente.

3. De las designaciones de titulares y suplentes, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno.

Artículo 78.-Secretaría de las Comisiones.

El Secretario General del Pleno es el Secretario de las Comisiones.

Artículo 79.-Funcionamiento de las Comisiones.

1. Las Comisiones Ordinarias y Especiales, celebrarán sesiones con la periodicidad que acuerde el Pleno, en el día y hora que determine el Alcalde o su respectivo Presidente.

2. La fecha y hora de las Comisiones deberán coordinarse a fin de que no se celebren de manera simultánea.

Artículo 80.-Convocatoria y quórum de asistencia.

1. Corresponde al Presidente convocar las reuniones, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya urgencia debe ser ratificada por la Comisión, así como dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, respetando los principios generales previstos para los debates plenarios.

2. Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente le sustituyan.

Artículo 81.-Carácter no público de la sesión y asistencia de Intervención.

1. Las sesiones de las Comisiones no serán públicas. No obstante, la Presidencia podrá invitar a funcionarios expertos o Concejales ajenos a la misma, a que informen ante la Comisión.

2. Al objeto de que la Comisión conozca su opinión, podrán informar en las Comisiones las asociaciones y entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, previa convocatoria de la Presidencia a petición de la Entidad.

3. A las sesiones en que se traten asuntos del Área de Hacienda asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

4. Los miembros de la Junta de Gobierno no Concejales y los titulares de Órganos Directivos del Ayuntamiento y Entidades dependientes, podrán comparecer en Comisión, a petición propia o cuando lo estime conveniente el Presidente de la misma.

Artículo 82.-Emisión de dictámenes y adopción de acuerdos.

1. Los dictámenes y acuerdos de la Comisión se realizarán sobre la base de las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas por el responsable político del Área que haya tramitado el expediente en cuestión, siempre que di-

chas proposiciones estén tramitadas en los términos previstos en el presente Reglamento.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo o bien a formular una alternativa de la propia Comisión. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

3. En ningún caso podrán revestir carácter vinculante los informes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio, informe o consulta de los asuntos.

4. Cuando haya de emitirse informe preceptivo, el mismo deberá ser previo a la reunión de la Comisión.

5. Cuando la Comisión actúe como órgano resolutorio, por delegación del Pleno, sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates existentes, debiendo efectuarse una nueva votación y si persistiera el empate, se dirimirá del modo antes expuesto.

Artículo 83.-Relaciones entre Comisiones.

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso tendrá lugar lo previsto en el apartado tercero de este artículo.

2. En caso de duda sobre la Comisión a la que deba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá el Pleno.

3. En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, éstas podrán celebrar sesión conjunta cuando así lo decida la Alcaldía, por sí o a propuesta de las respectivas Comisiones. La Alcaldía determinará entre los Presidentes de aquéllas, el Concejales que habrá de ostentar la Presidencia.

Artículo 84.-Actas de las sesiones.

1. De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá acta por el Secretario, en la que constarán los mismos extremos previstos para el Pleno, a excepción de lo señalado en este artículo.

2. En cuanto a las intervenciones de los asistentes, será distinta la manera de reflejarlas según la función que en cada caso ejerza la Comisión, con arreglo a las siguientes reglas:

a) Cuando la Comisión actúe en un asunto a los efectos de estudio, informe o consulta, no se reflejarán en el acta más que los votos particulares que se formulen con respecto a los dictámenes o propuestas.

b) Cuando la Comisión actúe en un asunto a los efectos de adoptar acuerdo en las atribuciones que el Pleno le haya delegado, o a los efectos de seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, será de aplicación las mismas reglas que las previstas para el Pleno.

3. Serán de aplicación a los acuerdos adoptados por delegación del Pleno y a los de seguimiento de la gestión del Alcalde y el Equipo de Gobierno, lo previsto por este Reglamento en cuanto a los Libros de Actas del Pleno, si bien, se denominará Libro de Acuerdos de las Comisiones, con soporte distinto a aquél.

También serán de aplicación para los acuerdos adoptados por delegación del Pleno, las normas previstas para la remisión de los acuerdos de dicho Órgano a las Administraciones Estatal y Autonómica.

## CAPÍTULO II.-DE LAS COMISIONES ESPECIALES NECESARIAS.

Sección Primera: De la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 85.

1. Es de existencia preceptiva la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Ciudad Real, según lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Será de la competencia de la Comisión Especial de Cuentas el informe de las cuentas anuales presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno.

## Artículo 86.

La Comisión Especial de Cuentas, se regirá en cuanto a su constitución, composición, integración y funcionamiento, por lo dispuesto para las Comisiones del Pleno, con la especialidad de que asistirán a sus sesiones el Interventor y el titular o titulares de los órganos competentes en la materia.

## Artículo 87.

La documentación precisa para los trabajos encomendados a la Comisión, estará a disposición de los diferentes Grupos Municipales quince días naturales antes de la fecha de emisión del dictamen.

Sección Segunda: De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

## Artículo 88.

1. Es de existencia preceptiva Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, al amparo de lo previsto en el artículo 132 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, como órgano para la defensa de los derechos de los vecinos, formado por representantes de todos los Grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que integren el mismo.

2. Su regulación se contendrá en un reglamento específico que tendrá, asimismo, naturaleza orgánica.

## TÍTULO VIII

## DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## Artículo 89.-Medios de control y fiscalización.

Aparte de la moción de censura, la cuestión de confianza, los ruegos, preguntas y mociones, que cuentan con su normativa específica, en el presente Título se establecen los medios de control y fiscalización por el Pleno descritos en los artículos siguientes.

## Artículo 90.-Comparecencias.

1. Todo miembro de la Corporación o de la Junta de Gobierno que, por delegación del Alcalde, ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien mediante solicitud de la quinta parte, al menos del número legal de miembros corporativos.

2. El Presidente, informada la Junta de Portavoces, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, en los siguientes supuestos:

a) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.

b) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica.

3. Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de diez días hábiles respecto de la sesión correspondiente, notificando al interesado la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión, deberá transcurrir, al menos, cinco días hábiles.

4. En cada sesión sólo se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo Político.

La Secretaría del Pleno elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

5. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en este Reglamento con carácter general, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos Grupos Políticos de la Corporación o Concejales no adscri-

tos. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 91.-Control sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local.

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 por tiempo de diez minutos en primer lugar el proponente para explicar el significado de la misma. Contestará uno o varios miembros de la Junta de Gobierno designados por ésta en igual tiempo y, después de sendos turnos de réplica de cinco minutos, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la oposición o Concejales no adscritos para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por uno o varios miembros de la misma.

3. Como consecuencia del debate, podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno, manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

## LIBRO II.-DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 92.-Organización del Ayuntamiento de Ciudad Real.

La administración municipal se organiza funcionalmente en Áreas de Gobierno y territorialmente mediante la organización que se establezca en el Reglamento de los Órganos Territoriales y de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Artículo 93.-Órganos centrales, de distrito, organismos públicos y otras entidades.

1. El Ayuntamiento de Ciudad Real se organiza en órganos centrales, de distrito y organismos públicos.

2. Son órganos centrales los que ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Ciudad Real.

3. Son órganos de distrito los que ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito.

4. Los Organismos Públicos dependerán de los órganos centrales y tienen la naturaleza, organización, funcionamiento y régimen jurídico que determine su normativa específica y sus estatutos.

5. El Ayuntamiento de Ciudad Real, puede, además, constituir sociedades mercantiles y aquellas otras personas jurídicas que permita su normativa aplicable.

Artículo 94.-Órganos superiores y directivos.

1. Son órganos superiores del Ayuntamiento de Ciudad Real, el Alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de este Reglamento tienen además la consideración de órganos superiores los Concejales que ejerzan competencias por delegación del Alcalde.

2. Son órganos directivos del Ayuntamiento de Ciudad Real los Coordinadores Generales de cada Área, los Directores Generales u órganos legalmente considerados como similares, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma, el titular de la Asesoría Jurídica, el Secretario General del Pleno, el Interventor General municipal, el titular del Órgano de Gestión Tributaria en su caso, y los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en la legislación básica de régimen local.

3. Corresponde a los órganos superiores la dirección, planificación y coordinación política del Ayuntamiento de Ciudad Real, así como las atribuciones que legal y reglamentariamente les correspondan. A los órganos directivos les corresponde ejecutar las decisiones adoptadas por los órganos superiores, sin perjuicio de las competencias que, en su caso, les sean delegadas y a salvo la plena autonomía de la que goza la Secretaría General del Pleno en el ejercicio de sus funciones y la Intervención General para el ejercicio de su función de control y fiscalización.

4. Los órganos superiores y directivos quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

5. Las funciones directivas reservadas a los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional serán desempeñadas por funcionarios de las subescalas que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa específica. La provisión de los puestos reservados a estos funcionarios se efectuará por los sistemas previstos en la legislación básica de régimen local y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Artículo 95.-Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.

1. Los órganos directivos y demás niveles inferiores de la organización, se crean, modifican o suprimen por Decreto del Alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa.

Lo anterior, se llevará a cabo sin perjuicio de los acuerdos que sea necesario adoptar en cuanto a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal y en la relación de puestos de trabajo, que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica.

2. La creación, modificación y supresión de órganos de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás personas jurídicas, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica y en sus correspondientes estatutos.

## TÍTULO II

### DE LOS NIVELES ESENCIALES DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 96.-Configuración de las Áreas de Gobierno.

1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal, y comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

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

3. Las Áreas de Gobierno podrán estructurarse a través de Delegaciones de Área, Concejalías Delegadas, Coordinadores Generales, Direcciones Generales, Servicios y otras unidades inferiores o asimiladas.

Artículo 97.-Delegados de Área de Gobierno.

1. A los Delegados de Área de Gobierno les corresponde la dirección y gestión 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 correspondiente libro de resoluciones. El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su Concejal-Secretario ejerce las funciones de custodia del correspondiente libro de resoluciones y las relativas a la fe pública de los actos del Delegado de Área.

2. Los Delegados de Área serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 98.-Funciones de los Delegados de Área de Gobierno.

Son funciones de los Delegados de Área las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección en cuanto al Área de la que sean titulares.

b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y proponer la asignación de los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer el control e inspección superior de los organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales adscritos a su Área.

h) Ejercer la dirección del personal de su Área, sin perjuicio de las funciones que en esta materia corresponde al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno Local el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Artículo 99.-Coordinadores Generales de Área.

1. Los Coordinadores Generales de Área dependen directamente del Delegado de su Área de Gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales 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.

3. Los Coordinadores Generales de Área, en el caso de ser nombrados de entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, se requerirá que para su ingreso como tales se haya exigido el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. No obstante, cuando en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular, si bien con dicha titulación, no reúna la condición de funcionario, su nombramiento habrá de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Artículo 100.-Configuración de las Concejalías Delegadas.

1. Las Concejalías Delegadas constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal, comprenden uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos, y estarán integradas en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

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

Artículo 101.-Concejales-Delegados.

1. A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección y gestión de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía. A tal fin podrán adoptar resolu-

ciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán "Decretos del Concejal-Delegado", que se transcribirán en el correspondiente libro de resoluciones. El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su Concejal-Secretario ejerce las funciones de custodia del libro y la relativa a la fe pública de los actos del Concejal Delegado.

2. Serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto, de entre los Concejales del Ayuntamiento.

Artículo 102.-Funciones de los Concejales-Delegados.

A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección y gestión de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Concejalía, y en particular las funciones señaladas para los Delegados de Área de Gobierno, con excepción de las señaladas en los ordinales b), c), d), e), i) y j), y ello sin perjuicio de la dirección y representación que corresponde a los Delegados de Área.

Artículo 103.-Directores Generales.

Los Directores Generales se nombrarán, y cesarán, por la Junta de Gobierno Local. Los Directores Generales, en el caso de ser nombrados de entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, se requerirá que para su ingreso como tales se haya exigido el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. No obstante, cuando en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular, si bien con dicha titulación, no reúna la condición de funcionario, su nombramiento habrá de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Artículo 104.-Funciones.

1.-Los Directores Generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa del Coordinador General de Área o, en su caso, si no hubiera sido nombrado un Coordinador, del Delegado de Área, la gestión de los servicios administrativos integrados en la Dirección General.

2. En particular, son competencias de los Directores Generales las siguientes:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, propuestas de acuerdos y de convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control de presupuesto anual que se le asigne.
- e) La evaluación de los servicios de su competencia.
- f) Las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal y cuantas disposiciones reglamentarias municipales se opongan a lo previsto en el presente Reglamento, desde que tenga lugar su entrada en vigor.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa básica de régimen local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor, una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de publicación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el artículo 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el artículo 14 de la misma Ley en que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga usted su domicilio.

También podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes. No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Ciudad Real, 15 de marzo de 2006.-El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

Número 1.609

## LA SOLANA

*Anuncio para licitación del contrato administrativo para ejecución de las obras de instalación de una red de media tensión y un centro de transformación de 1000 KVA para el recinto ferial.*

Anuncio para la licitación del contrato administrativo para la ejecución de las obras de instalación de una red de media tensión y un centro de transformación de 1000 KVA para el recinto ferial, y el proyecto de redes eléctricas de baja tensión para suministro a dicho recinto, en La Solana, Ciudad Real.

Con fecha de 22 de febrero de 2006 fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, el pliego de cláusulas administrativas particulares para la preparación y adjudicación del contrato administrativo de la ejecución de las obras de instalación de una red de media tensión y un centro de transformación de 1000 KVA para el recinto ferial, y el proyecto de redes eléctricas de baja tensión para suministro a dicho recinto, en La Solana, Ciudad Real, el cual se expone al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento por plazo de ocho días naturales, para que puedan presentarse reclamaciones, que serán resueltas por el órgano de contratación (Junta de Gobierno Local) a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Simultáneamente se anuncia licitación para adjudicar el contrato, si bien, la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el caso de que se formulen reclamaciones contra el citado pliego.

Entidad adjudicataria:

Organismo: Ayuntamiento de La Solana.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

Expediente: 1/2006.

Objeto: La contratación por parte del Ayuntamiento de La Solana de la ejecución de las obras de instalación de una red de media tensión y un centro de transformación de 1000 KVA para el recinto ferial, y el proyecto de redes eléctricas de baja tensión para suministro a dicho recinto, en La Solana, Ciudad Real.

Plazo del contrato: Cuatro (4) meses.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma de adjudicación: Subasta.

Presupuesto de licitación: 123.545,80 euros (ciento veintitrés mil quinientos cuarenta y cinco euros con ochenta céntimos), IVA incluido.

Garantía provisional: 2.470,91 euros.

Garantía definitiva: 4% del precio de adjudicación.

Requisitos específicos del contratista:

Clasificación:

Grupo: I.