

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL
TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- Objeto del Reglamento.-

1. Es objeto del presente Reglamento Orgánico, regular al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 20 c, 24, 62 párrafo 2º, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) El funcionamiento de los órganos municipales.
- c) El estatuto de los miembros de la Corporación.

2.- En cuanto a los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio se estará a lo dispuesto en las disposiciones finales y transitorias del presente Reglamento.

ARTICULO 2º.- Prelación de Fuentes.-

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente:

- 1.- Preceptos de la Legislación básica estatal de Régimen Local.
- 2.- Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
- 3.- Legislación Autonómica.
- 4.- Legislación general del Estado.

ARTICULO 3º.- Desarrollo del Reglamento Orgánico.-

1.- Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno, la Junta de Gobierno Local o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2.- En los casos que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

ARTICULO 4º.-

La facultad de interpretar este Reglamento la tiene la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO I
LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO I
CLASES DE ÓRGANOS

ARTICULO 5º.- Órganos del Ayuntamiento.- La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de gobierno.
- b) Órganos complementarios internos.
- c) Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 6º.- Órganos de gobierno.- Constituyen los órganos de gobierno municipal:

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

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración local.

ARTICULO 7º.- El Alcalde.-

El Alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las que le otorga este Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, y aquellas que la legislación autonómica o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro Órgano de gobierno del Ayuntamiento.

ARTICULO 8º.- Atribuciones del Alcalde.-

Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal:

En su consecuencia:

- Nombrar y separar libremente a los Concejales, que han de integrar la Junta de Gobierno Local, dando cuenta de ello al Pleno.
- Nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, dando cuenta al Pleno.
- Delegar en la Junta de Gobierno Local cualesquiera atribuciones que sean delegables.
- Efectuar y revocar delegaciones genéricas, en miembros de la Junta de Gobierno Local, y especiales, en cualquier concejal.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.

b) Representar al Ayuntamiento.

En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios, suministros, enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.
- Suscribir escrituras, convenios, documentos y pólizas.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de cuales quiera otro órgano municipal colegiado.

En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Junta de Gobierno Local y órganos complementarios.
- Abrir, suspender y levantar las sesiones.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
- Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios al tal fin.
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.

- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) *Dictar bandos.*

En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) *Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.*

En su consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.

- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.

- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.

- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.

- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.

- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.

- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.

- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g) *Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.*

En su consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o de la Diputación General de Aragón.

- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno.

- Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas.

- Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.

- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.

- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los funcionarios de habilitación estatal, se estará a lo dispuesto en su legislación reguladora.

- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) *Ejercer la jefatura de la policía local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.*

i) *Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.*

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.

- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también en casos de urgencia.

j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno.

k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l) Contratar obras, servicios, suministros y demás señalados en la disposición adicional segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En su consecuencia, y con las mismas limitaciones:

- Aprobar los proyectos de obras municipales ordinarias.

- Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.

- Contratar asistencias con empresas consultoras o de servicios.

- Contratar la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local.

- Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados.

- Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.

- Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.

- Enajenar efectos no utilizables.

ll) Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas.

En consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

m) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

n) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Generalidad asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

ARTICULO 9º.- Ejercicio de las atribuciones

El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las enumeradas en los apartados a), c),e), g) en cuanto afecte a la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación, i), j) y m) del artículo anterior.

2.- El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

a) En la Junta de Gobierno Local.

b) En los miembros de la Junta de Gobierno Local.

c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

3.- El Alcalde, a estos efectos, determinará dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

ARTICULO 10º.- Delegaciones genéricas y especiales.-

1.-Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general.

2.- Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

a) Relativas a un proyecto o asunto específico, en este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de una área de gestión, en este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno Local que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En ambos casos, el miembro de la Junta de Gobierno Local que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

ARTICULO 11º.- Régimen general de delegaciones.-

El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen:

a) Se efectuarán mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembros en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el Alcalde de su no aceptación.

c) Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de que surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

d) Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.

e) El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

ARTICULO 12º.- Los Tenientes de Alcalde.-

Los Tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin que su número pueda exceder de dos.

ARTICULO 13º.- Funciones.-

Corresponden a los Tenientes de alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el Alcalde con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los supuestos de vacantes en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado genéricamente.

d) Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

ARTICULO 14º.- Junta de Gobierno Local.-

1.- La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Alcalde, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de efectividad que contará desde el día siguiente de la firma de la Resolución, por el Alcalde, si en ella no se dispusiera de otra cosa.

ARTICULO 15º.- Atribuciones.-

La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

a) La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.

b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme a lo establecido en los artículos 9.2, a) en relación con el 8 de este Reglamento.

c) Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos de su competencia.

d) Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

La delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante Decreto, y si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

ARTICULO 16º.- El Pleno del Ayuntamiento.-

1.- El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieren las Leyes.

2.- El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

3.- El pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

ARTICULO 17º.- Atribuciones.-

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

1.- Constituir la Corporación.

2.- Elegir al Alcalde, con sujeción a los términos de la legislación electoral.

3.- Destituir al alcalde de su cargo, mediante Moción de Censura, adoptada por la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

-La Moción de censura estará a lo previsto en la legislación.

- A los efectos previstos en el presente artículo todos los concejales pueden ser candidatos.

4.- Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales.

5.- Aprobar el Reglamento Orgánico, de los distintos Servicios, de Personal, de régimen Interior, así como las Ordenanzas.

6.- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alternación del término municipal; creación o supresión de Municipios y de Las Entidades a que se refiere el art.45 de la L.R.B.R.L.; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

7.- Aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo con arreglo a las normas dictadas por el Estado para su confección así como el número y características de los eventuales y puestos de trabajo de libre designación.

- 8.- Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las reglas básicas, los programas mínimos y las titulaciones académicas y la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias, establecidos reglamentariamente.
- 9.- Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de méritos para provisión de puestos de trabajo, entre funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas, así como las que hayan de servir para las convocatorias públicas de provisión mediante libre designación y su resolución en ambos supuestos.
- 10.- Separar del servicio a los funcionarios de la Corporación, salvo en el supuesto de los de habilitación nacional, así como ratificar el despido del personal laboral.
- 11.- La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos; la concesión de créditos extraordinarios; la de disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.
- 12.- Acordar las operaciones de crédito o garantía y los gastos extraordinarios o la adopción de medidas que originen obligaciones y no tengan consignación en el Presupuesto.
- 13.- Conceder quitas y esperas.
- 14.- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Corporación, previo expediente en el que se acredite su oportunidad o legalidad.
- 15.- Resolver expedientes relativas a alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público, y de enajenación del patrimonio.
- 16.- Aprobar los Planes generales para la distribución y aprovechamiento de los bienes comunales.
- 17.- Ejercer acciones y proseguir las iniciadas con carácter de urgencia por el Alcalde, o desistir de ellas.
- 18.- El planteamiento de conflictos de competencia a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
- 19.- La aceptación de la delegación de competencias hechas por otra Administración Pública.
- 20.- Transferir funciones o actividades a otras administraciones Públicas y aceptación de las transferencias.
- 21.- En materia de Urbanismo, aprobar los instrumentos de planeamiento y proyectos de urbanización, ornato y embellecimiento, alineaciones y rasantes, vías públicas, urbanas y rurales, alumbrado, abastecimiento de aguas, alcantarillado y cuantos otros proyectos y obras afecten a la población en su totalidad o zonas importantes, o lleven aneja la expropiación forzosa.
- 22.- Aprobar los proyectos de compensación, reparcelación, expropiación y cualquier otro que en la gestión urbanística la legislación sectorial atribuya a la Corporación.
- 23.- La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- 24.- Aprobar los pliegos de condiciones facultativas, económicas y administrativas que hayan de servir de base a la contratación y concesión de obras y servicios, salvo cuando corresponda a la competencia de otro órgano municipal.
- 25.- Acordar la contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuando los gastos que originen hayan de extenderse a ejercicios posteriores aquel en que se aprueben o excedan a la competencia atribuida al Alcalde, en los términos establecidos en la disposición adicional segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 26.- Adoptar y modificar los escudos y blasones de la Municipalidad.
- 27.- Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.
- 28.- Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- 29.- Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Todo ello sin perjuicio de las que actualmente se encuentran transferidas a la Comisión Municipal de Gobierno.

ARTICULO 18º.- Ejercicio de las atribuciones.-

- 1.- Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.
- 2.- El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus funciones, en todo o en parte, en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el Art. 23.2b), segundo inciso de la Ley 7/85, de 2 de abril.
- 3.- El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 4.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.
- 5.- Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de la aprobación definitiva del Presupuesto del Ayuntamiento.

CAPITULO III

ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

ARTICULO 19º.- Las Comisiones Informativas

El Ayuntamiento creará comisiones informativas integradas exclusivamente por miembros de la corporación.

Son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con atribuciones delegadas por el pleno.

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

ARTICULO 20.- Creación de las Comisiones

Las comisiones informativas se crearán a través de acuerdo del pleno del Ayuntamiento o resolución de la Alcaldía por motivos de urgencia, debidamente justificada, dando cuenta al Pleno en el plazo de 30 días para su ratificación.

En el acuerdo o resolución de creación se determinará las funciones que se le atribuye a la misma, y el período de duración.

Todos los grupos políticos municipales tienen derecho a participar en las comisiones informativas al menos con un concejal en todas ellas.

Debiendo estar integradas por un mínimo de 4 miembros, guardando una proporción con la composición del Pleno.

ARTICULO 21.- Composición y Adscripción

1.-El alcalde, o presidente de la Corporación, es el presidente nato de todas las comisiones; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla, en cualquier miembro de la misma.

En ausencia del Presidente, o en su caso vacante, actuará como tal el vocal de mayor edad del equipo de gobierno que hubiere quedado adscrito a ella.

2.- La adscripción concreta a cada comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde-presidente, y del que se dará cuenta al Pleno, en el mismo escrito se designarán los correspondientes suplentes. La convocatoria de la comisión informativa se notificará

únicamente a los titulares, en caso de ausencia o imposibilidad intervendrán los suplentes haciendo constar esta circunstancia.

3.-Actuará como Secretario en todas las sesiones el Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

ARTICULO 22.- Los Dictámenes

Cuando se reúna la comisión informativa, los dictámenes adoptarán las siguientes formas: consulta o propuesta.

- a) Consulta: aquellos que adopta la comisión informativa dando el parecer a cualquiera de los órganos colegiados o unipersonales del Ayuntamiento que se requiera sobre el asunto/s que se planteen.
- b) Propuesta: aquellos que adopta la comisión sobre asunto/s que vayan a ser sometidos a consideración del Pleno, Alcalde o Junta de Gobierno local, cuando actúe con atribuciones delegadas o con facultades resolutorias.

Los dictámenes de las comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

ARTICULO 23.- Comisión Especial de Cuentas.-

Es la comisión informativa de existencia preceptiva, según disponen los artículos 20 y 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTICULO 24.- Grupos Municipales.- 1.- Constitución:

Por cada lista electoral, se podrá constituir un único Grupo Municipal, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:

- a) El conjunto de concejales que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de un miembro de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal.
- b) La constitución del grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por el concejal que encabece su correspondiente lista, dándose cuenta al Pleno de la Corporación.
- c) Si durante el mandato corporativo, uno o varios concejales renunciaran a su integración en el grupo municipal inicialmente constituido, no podrán formar nuevo grupo municipal, pudiendo integrarse en otro de los constituidos, previa su aceptación, o en el Grupo de no adscritos.

2.- Funciones: Son funciones propias de cada Grupo Municipal las siguientes:

- a) Proponer, entre sus miembros, los concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.
- b) Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad.
- c) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

3.- Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del Municipio.

ARTICULO 25º.- Derechos de los Grupos Municipales.-

Son derechos de cada Grupo Municipal:

- a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.

- b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General fotocopia de los dictámenes incluidos en los Ordenes del Día.
- c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.
- d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- e) La utilización de las dependencias municipales y de la Casa Consistorial, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarias para la actividad municipal.
- f) La utilización de cualquiera de los locales por los grupos municipales, habrá de solicitarse por escrito previamente a la Alcaldía a través del Portavoz del Grupo Político.
- g) No se permitirán reuniones los días que coincidan su celebración con sesiones del Ayuntamiento Pleno, Comisiones Informativas o Junta de Gobierno Local.

ARTICULO 26º.- *La Junta de Portavoces.*

El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

Cuando el Alcalde o el Portavoz del gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces, podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

CAPITULO IV ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

ARTICULO 27º.- *Órganos de participación sectorial.*

1.- Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2.- Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de la creación.

TITULO II FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS CAPITULO I

DISPOSICIONES COMUNES

ARTICULO 29º.- *De las sesiones.*- Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

ARTICULO 30º.- *Disposiciones generales.*

1.- La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde.

En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2.- Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno Local, el Secretario General del Ayuntamiento. .

3.- De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del

Estado y al Gobierno de Aragón en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, así mismo se publicará el extracto de los acuerdos en el tablón de anuncios municipal.

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

ARTICULO 31º.- *Determinación y clases de sesiones.*

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

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

Dicha periodicidad que no podrá exceder del límite trimestral al que se refiere el artículo 46.2, a) de la Ley 7/85, de 2 de abril será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine el Presidente de la Corporación, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria y que requerirá la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del Día.

ARTICULO 32º.- *Convocatoria.*

1.- Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2.- A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

3.- La convocatoria, orden del día, borradores de actas anteriores que deban ser aprobados en la sesión y Decretos dictados por el Alcalde y Concejales Delegados única y exclusivamente en soporte informático, deberán ser notificados a los concejales, en el domicilio, dirección postal, o correo electrónico que de forma expresa y por escrito deberán presentar en la Secretaría todos los concejales, de tal forma que se acredite su recepción por los mismos.

4.- En caso, de no poderse practicar la notificación por ausencia, rechazo o cualquier otro motivo, se considerará validamente efectuada, la notificación practicada a otro miembro del mismo grupo municipal.

5.- En las extraordinarias a instancia de los miembros de la Corporación deberá efectuarse la convocatoria dentro de los diez días siguientes a la petición y su celebración tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses a contar de la misma fecha.

6.- Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrá interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o del Gobierno de Aragón puedan hacer uso de las facultades que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

ARTICULO 33º.- *Expediente de la sesión.*

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

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde o Presidente.

- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.
- e) Minuta del Acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administración del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

ARTICULO 34º.- Orden del Día.- 1.- El Orden del Día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

2.- La elaboración del Orden del Día corresponde al Alcalde asistido por la Secretaria. Asimismo podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos de la Corporación y comprenderá exclusivamente:

- a) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- b) Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por las Comisiones Informativas y Asesoras.
- c) Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales.

Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente, o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

3.- En el Orden del Día se hará constar que si en primera convocatoria no se alcanzaran los requisitos para la válida constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.

4.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTICULO 35º.- Expedientes y documentación.-

1.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día estarán a disposición de las de los concejales en la Secretaría General desde la fecha de la convocatoria. Los expedientes no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto, salvo disposición verbal o por escrito del Alcalde comunicada al Secretario Municipal.

2.- Los concejales tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo soliciten.

Asimismo tendrán derecho a solicitar y a obtener copia de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del Orden del Día y a tales efectos interesarán de la Alcaldía su petición y esta decidirá sobre la misma, ordenando a la dependencia o servicio correspondiente el suministro de la documentación solicitada. Si se refiriese a documentación de archivo, la orden de facilitar los antecedentes se cursará a la Secretaría General.

ARTICULO 36º.- Lugar de celebración de los Plenos.-

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

ARTICULO 37º.- Constitución de las sesiones.-

1.- Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.

2.- Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

3.- No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4.- Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría Municipal.

5º.- 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 Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

ARTICULO 38º.- Publicidad.-

1.- Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la aprobación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

2.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo el Presidente proceder en caso extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, el Presidente de la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

ARTICULO 39º.- Apertura de las sesiones.-

1.- El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2.- Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3.- Constituida válidamente la sesión, el Presidente propondrá la aprobación del Acta de la Sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada.

Si las hubiere serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse previa diligencia del Secretario al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTICULO 40º.- Desarrollo de las sesiones.-

1.- El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán, siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada, podrá alterar el orden de los mismos.

2.- No obstante lo dispuesto en el número anterior, cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorpore al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y

antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

3.- En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe de la secretaria, si no pudiera emitirlo en el acto, deberán solicitar al Presidente que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario lo hará constar expresamente en el acta.

ARTICULO 41º.- Desarrollo de los debates.-

1.- La Presidencia podrá ordenar al Secretario que dé lectura al título de los asuntos incluidos en el orden del día. Si no hay solicitud de turno de palabra ni de someter a votación el punto, se entenderá automáticamente aprobado por unanimidad.

2.- En caso contrario, la Presidencia ordenará al Secretario que de lectura en extracto de todos los dictámenes correspondientes a un Área incluidos en el Orden del Día.

3.- El Ponente del Área, algún miembro de la Comisión Informativa o algunos de los miembros de la Corporación que suscriba la Moción o proposición, iniciará el debate con una breve exposición de todos o parte de los Dictámenes de su Área. El inicio de las intervenciones requerirá la concesión de la palabra por parte del Presidente.

4.- Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal que lo soliciten, para un primer turno de debate con una duración máxima de cinco minutos, sobre el conjunto de los dictámenes expuestos, parte de éstos, o petición de mayor concreción sobre algunos en particular.

5.- Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.

6.- El Presidente podrá abrir un segundo turno con una duración máxima de cinco minutos, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto.

7.- El Presidente concederá un turno especial por alusiones que será breve y conciso, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no Ponente o Portavoz de Grupo.

8.- La duración de las intervenciones, atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones y cumpliendo en todo caso los tiempos señalados anteriormente.

9.- Los Portavoces de los Grupos, durante el debate podrán pedir la modificación del Dictamen, su retirada a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

El Ponente del Área podrá acceder a la petición de modificación del dictamen, en cuyo caso formará parte íntegra del mismo a los efectos de su votación.

La petición de retirada del Dictamen o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

10.- Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de los dictámenes. La votación se hará por los Portavoces de los Grupos de menor a mayor, manifestando el voto de sus integrantes sin que en esta intervención pueda reabrirse el debate, y si esto sucediere, el Presidente llamará al orden al portavoz correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

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

En este caso, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

12.- La intervención del Secretario durante el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, quedará limitada a los siguientes casos:

- a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia.
- b) Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

ARTICULO 42º.- Carácter de las intervenciones-

1.- Voto particular es la propuesta de modificación del Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa debiendo acompañarse al Dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

2.- Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición formulado por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la sesión. No obstante ello, si se formularan enmiendas in voce por un grupo municipal durante el debate, en este caso, únicamente podrá aceptarse su debate, por acuerdo de la mayoría simple de los asistentes.

3.- Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, deberán debatirse en primer lugar antes del Dictamen o proposición correspondiente, iniciándose la intervención por el ponente del voto o enmienda que seguirá por el mismo tiempo, orden y forma establecido para los dictámenes, y cerrando el debate el Ponente del dictamen en cuestión.

4.- Los votos particulares y enmiendas serán votados previamente para su inclusión si procede en el Dictamen o proposición que seguidamente se someterá a debate.

5.- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces.

6.- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. 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, y presentadas por registro municipal, con una antelación de 48 horas, serán contestadas ordinariamente en la sesión, o por causas debidamente motivadas, en la sesión siguiente.

ARTICULO 43º.- Asuntos de urgencia.-

1.- Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente solicitará a los Ponentes y Portavoces de los grupos municipales si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2.- El Ponente o Portavoz del grupo proponente en su caso justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3.- En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en este Reglamento.

4.- El Secretario o el Interventor, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

ARTICULO 44º.- Votaciones.-

1- Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. El dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente, sin que existan turnos de palabra para explicación del voto.

2.- Antes de iniciarse la votación el Alcalde, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3.- Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar.

Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

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

5.- Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

ARTICULO 45º.- Clases de votaciones.-

1.- Las votaciones pueden ser:
ordinarias, nominales y secretas.

a) Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención de los miembros de la Corporación.

b) Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde sí, no, o me abstengo.

c) Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas. Este sistema solamente podrá utilizarse para la elección o destitución de personas

2.- El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.

3.- La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

ARTICULO 46º.- Régimen de acuerdos.-

1.- El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará sus acuerdos, como regla general, por la mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2.- Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de miembros de la Corporación.

3.- Se entiende que existe la mayoría requerida por el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación, y en todo caso la mayoría absoluta de su número legal.

4.- El voto de los concejales es personal e indelegable.

ARTICULO 47º.- Actas de las sesiones.-

1.- De cada una de las sesiones el Secretario levantará acta, que contendrá como mínimo:

a) Lugar en que se celebra, día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.

b) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

d) Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra, o funcionario que le sustituya.

e) Asuntos que se examinen, opciones de los grupos o miembros de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

Las opiniones, en todo caso, se recogerán sintetizadas.

Con independencia de lo expuesto cuando un grupo o miembro de la Corporación deseen que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, deberá entregar a la Presidencia una copia de la intervención a recoger en el Acta en el mismo momento.

f) Votaciones que se verifiquen. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

ARTICULO 48º.- Aprobación y transcripción de las Actas.-

1.- El acta se someterá a aprobación en la sesión ordinaria siguiente del Pleno, y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los portavoces de los grupos.

2.- Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las Sesiones del Pleno. Deberán ser firmadas por el Alcalde o Presidente de la sesión y el Secretario.

3.- El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia del Secretario.

Los libros de Actas estarán compuestos de hojas móviles utilizándose el papel sellado numerado de la Diputación General de Aragón.

4.- El Secretario custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, y no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTICULO 49º.- Régimen de sesiones.-

1.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.

b) Ordinarias decisorias.

c) Extraordinarias

d) Extraordinarias de carácter urgente.

2.- En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno Local establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter mensual. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3.- Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario de la Corporación.

4.- Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

5.- Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros.

ARTICULO 50º.-

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas.
- b) Las sesiones no serán públicas.
- c) El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:
 - 1.- La aprobación del acta de la sesión anterior.
 - 2.- Las propuestas que las Áreas eleven directamente a la Junta de Gobierno Local, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde.
 - 3.- Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.
- d) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución -asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el mismo quórum.
- e) Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local, cualesquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

ARTICULO 51.- Comisiones Informativas.-

- 1.- El funcionamiento de las comisiones informativas señaladas en el artículo 18 de este Reglamento se ajustaran, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:
 - a) Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.
 - b) La convocatoria corresponde al Alcalde o Presidente de la Comisión y en el Orden del Día sólo podrán incluirse los dictámenes cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la Comisión.
 - c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas.
 - d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán en Secretaría General a disposición de los Concejales en los términos de este Reglamento.
 - e) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en el ROF.
 - f) Este mismo régimen, expuesto en los apartados anteriores, será de aplicación a las mociones que presenten los Grupos Municipales.
 - g) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los dictámenes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente.
 - h) Las sesiones no serán públicas.
 - i) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el mismo quórum.
 - j) El Secretario de estas comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones, en cualquier funcionario.
 - k) Las Comisiones Informativas se compondrán de un mínimo de cuatro miembros, siendo al menos un representante titular y un suplente por cada Grupo Político, teniendo cada representante el mismo número de votos que concejales su respectivo Grupo Político en el Pleno.

l) Podrán asistir los técnicos y asesores, sean o no personal del Ayuntamiento, que el Presidente de la Comisión considere oportuno, así como otros miembros de la Corporación, sin voz ni voto, previa solicitud y aprobación de Presidente.

TITULO III
ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 52º.- Adquisición, suspensión y pérdida.-

1.- El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2.- En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

ARTICULO 53º.- Incompatibilidades.-

1.- El Alcalde y Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación 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 por tal declaración deberá optar en el plazo de los 20 días naturales siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de 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 de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

CAPITULO II
DE LOS DERECHOS

ARTICULO 54º.- Enumeración.-

1.- Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los Órganos municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.

2.- Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3.- Recibir fotocopias de los dictámenes que se sometan a informe de las Comisiones Informativa, Especial de cuentas o Especiales constituidas, siempre que formen parte de ellas así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo.

4.- Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el Orden del Día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria.

5.- Derecho de información de los miembros del Ayuntamiento:

El derecho de información de los Concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos. Las solicitudes de información de los Concejales presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Plenaria, salvo conformidad del solicitante.

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

Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

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

En los demás casos, la solicitud de información se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días desde la presentación de la solicitud. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial. En los supuestos de autorización presunta, el Secretario comunicará al Alcalde o Concejales responsable, el mismo día en que se entienda aceptada la solicitud, el servicio administrativo en el que podrá consultar la información. De no efectuarse esta comunicación, los servicios administrativos facilitarán directamente el acceso de los Concejales a la información solicitada, haciendo constar mediante diligencia escrita dicha circunstancia.

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

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

Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla será el Alcalde o Concejales Delegado del Área.

6.- Derecho de consulta y examen:

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

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, única y exclusivamente por motivos de organización del trabajo, los martes de cada semana en horario de oficina, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El acceso directo de los Concejales a la información y la autorización expresa o presunta otorgada de conformidad con lo establecido en el apartado anterior.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Alcalde deberá efectuarse en el archivo que corresponda.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
- e) El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

ARTICULO 55º.- Documentación de las sesiones.-

- 1.- El examen se efectuará en dependencias municipales o en lugar señalado al efecto única y exclusivamente por motivos de organización del trabajo, durante el horario de oficina, sin que la documentación sea trasladada a otro lugar.
- 2.- En todo caso la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

ARTICULO 56º.- Información General.-

- 1.- Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a los miembros de la Corporación que ejerzan funciones delegadas en los asuntos propios de su responsabilidad.
- 2.- En los demás casos, la petición de información se solicitará directamente del Alcalde, el cual la trasladará al Teniente de Alcalde o concejal responsable. La petición se resolverá por el Alcalde o indistintamente por el Teniente de alcalde o concejal responsable, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en **el plazo de cinco días** a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. La resolución denegatoria se motivará y sólo podrá fundarse en las limitaciones de carácter general que a continuación se establecen y cuando implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

ARTICULO 57º.- Limitaciones.-

Los derechos de examen e información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
- b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.
- c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.
- d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.

- e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.
 - d) En los expedientes que sean de interés general, este se pueda ver afectado.
- 2.- Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar a los intereses del Ayuntamiento o de terceros.
- 3.- En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, El Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

TITULO IV

INFORMACION Y PARTICIPACION CIUDADANA

TÍTULO VI.

De la información y participación ciudadana.

Capítulo I

Del derecho de los ciudadanos a la información.

Artículo 58.-

El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local según lo preceptivo en la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En este sentido, para conseguir una amplia participación ciudadana, el Ayuntamiento tenderá en su actividad a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar al conjunto de los ciudadanos la más amplia información posible y dentro de la legalidad, sobre su actividad, obras y servicios.
2. Promover y canalizar la participación de los vecinos en las cuestiones públicas y comunes del municipio, respetando las facultades de decisión que corresponden a los diferentes órganos municipales.
3. Fomentar la vida asociativa y la iniciativa de la sociedad civil de este Municipio.

Artículo 59-

Constituyen derechos de todo ciudadano:

- a) Recibir una amplia información sobre los asuntos municipales.
- b) El acceso a los expedientes y documentos municipales que les afecten personalmente o en los que estén interesados, siempre que no vulnere el derecho a terceros.
- c) Obtener copias y certificaciones del Ayuntamiento, con la excepción antes señalada.
- d) Asistir a las sesiones del Pleno municipal, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.
- e) Petición, manifestada por escrito, en los términos previstos por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común.
- f) Dirigirse por escrito al Ayuntamiento, a través del Alcalde y de los Concejales o Concejales delegados, para solicitar aclaraciones o actuaciones municipales.
- g) Acceder a la información y documentación municipal, en los términos previstos en la legislación vigente.
- h) Utilizar los servicios públicos municipales según su naturaleza.
- i) Contribuir mediante prestaciones económicas o personales al ejercicio de las competencias municipales, en los términos previstos en la Ley.

- j) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento de los servicios públicos locales de carácter obligatorio.
- k) Derechos que, con relación al procedimiento están establecidos por el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- l) Derechos y garantías que, en su calidad de contribuyentes, les reconoce la Ley 1/1998, de 26 de febrero.
- ll) Cualquier otro derecho reconocido por el Ordenamiento Jurídico.

Capítulo II.

De la participación individual.

Artículo 60.-

La garantía de los derechos de los ciudadanos reconocida en el presente Reglamento podrá ser exigida mediante los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de la utilización de los canales de participación política.

Artículo 61.-

La participación de los ciudadanos en el gobierno municipal se podrá articular a través del ejercicio del derecho de consulta petición y propuesta o intervención oral de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 62.-

Todos los ciudadanos tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad y órgano municipal para realizar peticiones o hacer consultas o propuestas sobre las actuaciones municipales en la forma regulada por la Ley Reguladora del Derecho de Petición.

La consulta tendrá que ser realizada por escrito y será contestada en los términos previstos en la legislación general.

Artículo 63.-

Los ciudadanos podrán acudir a las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 64.-

Aquellos ciudadanos que quieran intervenir sobre alguno de los puntos tratados en el Orden del Día del Pleno, lo podrán hacer según lo previsto en el presente Reglamento:

1. Cuando alguna persona física o jurídica o asociación o Entidad, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

3. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 15% de vecinos del municipio.

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe de obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

4. Asimismo, se deberá impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación

de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Artículo 65.-

Igualmente los ciudadanos podrán participar en otros órganos municipales, en la forma y con el procedimiento y limitaciones de los artículos anteriores.

**Capítulo III.
De la participación colectiva.**

Artículo 66.- Derechos de las Entidades ciudadanas.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho de participación en los asuntos públicos municipales de todas las entidades ciudadanas y asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades que se regula en los artículos siguientes, así como los siguientes derechos:

1. A recibir subvenciones municipales y otras ayudas públicas, de acuerdo con las previsiones presupuestarias y con el procedimiento de concesión establecido legal y reglamentariamente.
2. A utilizar bienes públicos, tales como locales, medios de comunicación y otros de naturaleza análoga, con las limitaciones derivadas de su posible coincidencia en el uso.
3. A recibir información de la actividad municipal que por razón de la materia pueda ser de su interés.
4. A elevar propuestas de actuación al Ayuntamiento, a través del Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales y Concejales delegados, sobre asuntos de competencia municipal.

Artículo 67.- Percepción de subvenciones.

La percepción de subvenciones y ayudas económicas con cargo a los fondos municipales dará lugar a la instrucción de un expediente administrativo por parte del Departamento municipal correspondiente, y se sujetará a la normativa legal para la concesión de subvenciones.

Artículo 68.- El Registro Municipal de Entidades.

El Registro Municipal de Entidades tiene por objeto facilitar el conocimiento del número y naturaleza de las entidades existentes en el Municipio, sus finalidades y su representatividad, y la inscripción en el mismo constituirá requisito indispensable para ostentar los derechos reconocidos a las entidades ciudadanas por este Reglamento.

El Registro Municipal de entidades no tiene carácter de instrumento público solemne, y únicamente surtirá efectos entre las entidades ciudadanas inscritas y el Ayuntamiento, por lo que su contenido no podrá ser objeto de certificación a efectos acreditativos de su existencia.

Este registro estará bajo la custodia del Alcalde.

Artículo 69.- Inscripción.

Se podrán inscribir en el Registro Municipal de Entidades todas aquellas entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que persigan la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y que tengan su domicilio en este municipio.

No obstante lo anterior, también se podrán inscribir otras entidades de ámbito autonómico, estatal o local, legalmente constituidas, aunque no tengan su domicilio en este municipio, cuando realicen actividades en defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio.

Las inscripciones se efectuarán a petición de la entidad interesada, presentada en el Registro General del Ayuntamiento, a la cual acompañarán los siguientes documentos:

1. Estatutos reguladores de la entidad y número de inscripción en el Registro General de asociaciones correspondiente, o en cualquier otro que sea preceptivo, o certificación de haber presentado la solicitud de inscripción en el citado Registro.
2. Nombre, apellidos y DNI de las personas que integran la Junta de la Entidad o su órgano de gobierno.
3. Domicilio social de la entidad.
4. Número de socios, con especificación del número de residentes en el Municipio.
5. Número de Identificación Fiscal.
6. Presupuesto anual de la entidad.
7. Programa anual de actividades de la entidad.

Dentro del mes siguiente a la recepción de la solicitud, cuando ésta venga acompañada de la documentación requerida, el Ayuntamiento notificará a la entidad su inscripción en el Registro, momento a partir del cual se considerará dada de alta en el mismo a todos los efectos.

De no notificarse la inscripción dentro del citado plazo, se procederá a la inscripción por silencio administrativo, salvo que el Ayuntamiento la haya denegado expresa y motivadamente, o haya solicitado a la entidad a inscribir que complementa la solicitud.

Cuando la entidad o asociación solicitante no hubiera obtenido su inscripción en el correspondiente Registro de Asociaciones o en cualquier otro que sea preceptivo, su inscripción en el Registro Municipal tendrá carácter provisional por un período de seis meses, transcurridos los cuales pasará a tener carácter definitivo si aporta la documentación acreditativa de haber obtenido la inscripción en el Registro correspondiente. En caso contrario, causará baja definitiva en el Registro Municipal.

Artículo 70.- Actualización de datos.

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades estarán obligadas, durante el primer trimestre del año, a notificar las modificaciones producidas en los datos registrales y, en particular, el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio.

El incumplimiento reiterado de esta obligación facultará al Ayuntamiento para, previa audiencia a las entidades afectadas, darlas de baja del Registro, una vez efectuado un requerimiento sin que éste se haya cumplido. Así como la negación de cualquier subvención.

Artículo 71.- Colaboración en la gestión de servicios municipales.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades podrán participar en la gestión de los asuntos públicos, mediante fórmulas de colaboración para la gestión de determinados equipamientos o servicios, dentro del marco legal regulador de los mismos.

A estos efectos, el Ayuntamiento podrá concertar o suscribir Convenios de colaboración con las entidades ciudadanas y, en su caso, constituir organismos de carácter mixto.

DISPOSICIONES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

La Reforma del Reglamento Orgánico y del que forme parte del mismo se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1.- La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la tercera parte de los Concejales en este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.
- 2.- La propuesta de reforma requerirá en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

DISPOSICIONFINAL

Entrada en vigor.-

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el pleno y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia.