

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

1634 Anuncio sobre aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 9 de noviembre de 2023, aprobó inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Javier.

Habiéndose presentado reclamaciones durante el período de información pública de treinta días hábiles establecido al efecto, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo de 2024, resolvió las citadas alegaciones y aprobó definitivamente el Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el anuncio relativo a la aprobación definitiva, transcribiendo el texto íntegro del Reglamento.

La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá una vez que se haya publicado el anuncio definitivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

Exposición de motivos:

El artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al municipio, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, las potestades reglamentaria y de autoorganización.

Dicha potestad de autoorganización se encuentra atribuida orgánicamente al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, exigiendo para su ejercicio el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, según el artículo 47.2.f) de la misma Ley Básica de Régimen Local, ambos preceptos con la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Igualmente, la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, en su artículo 21, posibilita a los municipios de la Región de Murcia, en ejercicio de su autonomía organizativa, que mediante el correspondiente Reglamento Orgánico, puedan establecer la estructura de su propia organización y régimen de funcionamiento.

En consecuencia, y en uso de la atribución que la legislación de régimen local atribuye al Pleno de la Corporación, se aprueba el nuevo Reglamento Orgánico Municipal (ROM) del Ayuntamiento de San Javier.

En aras de la economía normativa, el contenido del Reglamento Orgánico Municipal se reduce a regular aquellos aspectos no contenidos en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que se consideran adecuados a la organización propia del Ayuntamiento de San Javier.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 21 de la Ley 6/1988 de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, el presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 2. Prelación de fuentes.

El sistema de fuentes aplicable a la organización municipal de San Javier será el siguiente:

1.º La legislación básica: tanto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como los preceptos básicos del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como los preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, que desarrollan indirectamente preceptos básicos de las dos normas legales anteriores.

2.º La legislación de Régimen Local de la Región de Murcia: Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, los reglamentos que la desarrollen y demás legislación sectorial.

3.º El Reglamento Orgánico Municipal (ROM).

4.º Supletoriamente, la normativa estatal con carácter no básico, que serían todos aquellos preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986 que no tienen el carácter de básicos.

Artículo 3. Desarrollo e interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.

El presente Reglamento podrá ser objeto de desarrollo mediante disposiciones aprobadas por el Pleno, el cual también podrá aprobar instrucciones interpretativas y aclaratorias, previo informe de la Secretaría General.

Artículo 4. Órganos del Ayuntamiento de San Javier.

Los órganos del Ayuntamiento de San Javier son los siguientes:

- La Alcaldía-Presidencia.
- Las Tenencias de Alcaldía.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Las Concejalías Delegadas.
- La Junta de Portavoces.

- Los Consejos sectoriales.
- Los Alcaldes o Alcaldesas de pedanía o de barrio.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 5. Régimen jurídico.

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

Artículo 6. Credenciales y declaraciones.

1. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como la declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato (en el plazo de un mes), así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho (durante el año natural en que se produzcan tales modificaciones).

3. El contenido de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el plazo de tres meses desde la toma de posesión o del cese, cualquiera que fuera la causa del mismo. Asimismo, se publicarán anualmente, dentro de los primeros tres meses del año natural, las modificaciones que se produzcan en el año precedente.

En relación con los bienes patrimoniales, la declaración que se publique será únicamente comprensiva de la situación patrimonial de los representantes locales, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

4. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales.

Artículo 7. Pérdida de la condición de Concejal.

El Concejal o la Concejala perderán su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española o de algún Estado perteneciente a la Unión Europea.

Artículo 8. Honores y prerrogativas.

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

2. Los Concejales obtendrán en el Ayuntamiento el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación y, si eligen la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitarán la dirección de correo electrónico a la que se enviarán todos los avisos y notificaciones que les afecten.

Artículo 9. Derechos, deberes y responsabilidades.

Los derechos, deberes, así como las responsabilidades de los Concejales y las Concejalas se contienen en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia y en el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Artículo 10. Asistencia a las sesiones.

1. Los miembros de la Corporación tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

2. Las ausencias del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse a la Alcaldía, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11. Retribuciones e indemnizaciones.

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

2. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

3. Solo 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 de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

4. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación

general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

Artículo 12. Derecho de información.

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. El derecho de información de los miembros de la Corporación tendrá carácter personal e indelegable.

2. El derecho de acceso a la consulta de documentación administrativa se ejercerá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En los supuestos de acceso directo a la información, que son los contemplados en el artículo 15 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se facilitará directamente por la Alcaldía o por las Concejalías Delegadas, o por los responsables de los servicios administrativos. La obtención de copias se limitará a documentos concretos, a fin de no interferir en la actividad administrativa del servicio. La solicitud de documentos y la remisión de los mismos, en su caso, se hará preferentemente por medios informáticos, telemáticos, electrónicos, salvo causa justificada con carácter excepcional.

b) En los demás supuestos de acceso a la información o documentación municipal, u obtención de copias, se deberá solicitar mediante escrito dirigido a la Concejalía Delegada correspondiente, según la materia de que se trate, de forma individualizada, y se deberá obtener la previa autorización de la misma, entendiéndose concedida por silencio administrativo la petición de acceso, no así la de expedición de copia, en caso de que no se dicte acuerdo o resolución denegatorio en el plazo de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud.

c) Los Concejales y las Concejales velarán por que la información que se les facilite no sea divulgada, especialmente aquella información que sirva de antecedente de asuntos pendientes de resolver, así como para evitar la reproducción de las copias que se les facilite para su estudio. El derecho a la información o documentación conlleva por parte del Concejal el deber de guardar reserva en relación con la información que se les facilite, el de evitar la reproducción de la documentación que en su caso pueda serles dada para su estudio, así como la protección de todo tipo de datos de carácter personal.

d) El ejercicio de este derecho se llevará a cabo siempre que no exista otro digno de mayor protección conforme a la legislación vigente en cada momento.

3. Los miembros de la Corporación deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros; siendo directamente responsables. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceras personas, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho procedan.

Artículo 13. Imparcialidad.

1. Los miembros de la Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2. En el ejercicio del cargo, observarán en todo momento las normas sobre incompatibilidades y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en que concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

3. La actuación de los miembros de las corporaciones locales en los que concurran las mencionadas circunstancias podrá suponer, si ha sido determinante para la adopción del acuerdo, la invalidez de los actos en que hayan intervenido

Artículo 14. Buzón y correo electrónico.

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

Artículo 15. Grupos políticos municipales.

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales y las Concejales de la Corporación en número no inferior a dos, se constituirán en Grupos municipales que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos 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.

2. Por excepción, no se establece un número mínimo de miembros para el Grupo Mixto ni para aquellos partidos, federaciones o coaliciones que hubieren obtenido, al menos, el ocho por ciento de los votos emitidos en el conjunto del municipio.

3. Todos los Concejales y Concejales elegidos de una lista electoral se integrarán en el mismo Grupo municipal, no pudiendo formar otro distinto o separado de este.

4. Los Grupos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia, firmado por todos los miembros que deseen integrarlo, en el que expresen su voluntad de formar parte del mismo, su denominación, el nombre de su portavoz y de quien, en su caso, pueda sustituirlo. El escrito deberá presentarse en la Secretaría General dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.

5. De la constitución de los Grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

6. El Concejales o la Concejala que adquiriera su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegido, mediante escrito presentado en la Secretaría General, que irá firmado también por el correspondiente Portavoz. En caso contrario, quedará como Concejales no adscrito. El plazo para acreditar su incorporación al Grupo que corresponda será de diez días hábiles desde la toma de posesión de su cargo.

7. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de

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

Artículo 16. Medios de los Grupos políticos municipales para el ejercicio de sus funciones.

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de cada Grupo municipal un despacho o local, y medios materiales suficientes para el desarrollo de sus funciones, en atención fundamentalmente al número de sus miembros.

2. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los Grupos municipales una dotación económica, con dos componentes: uno fijo igual para todos los Grupos, y otro variable, en función de número de Concejales. Dicha dotación se destinará para la atención exclusiva de gastos de funcionamiento, sin que pueda ser destinada a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, o al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación. Se entienden incluidos, entre otros, los gastos de adquisición de material de oficina consumible, el mantenimiento y alquiler de equipos de oficina y ofimática, gastos de impresión y publicaciones, kilometraje y dietas por actividades del grupo, publicidad y propaganda del grupo, y gastos de correo y reparto.

3. Los Grupos municipales están obligados a llevar una contabilidad específica de dicha dotación y a justificar anualmente la misma dentro del primer trimestre del año siguiente a su percepción. La no justificación, compuesta de una memoria y extracto de contabilidad, acompañado de las facturas compulsadas, conllevará la pérdida del derecho y la devolución de las cantidades no justificadas adecuadamente.

4. El abandono o no incorporación de Concejales al Grupo municipal de la formación electoral por la que fueron elegidos, con excepción de la reducción de la dotación económica, no implicará ninguna otra restricción a los derechos del Grupo, que conservará los que le correspondían antes del abandono o no incorporación.

5. Todos los Grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de una carpeta y de una cuenta de correo electrónico para recibir la correspondencia.

6. La fachada de la Casa Consistorial y demás locales de la Corporación pertenecen a la imagen propia de la institución municipal, por lo que la colocación de elementos simbólicos en las ventanas y balcones de los despachos de los Concejales y Grupos políticos está sujeta a previa autorización expresa mediante resolución de la Alcaldía-Presidentencia. La solicitud se efectuará con la suficiente antelación y especificará cuál es el elemento simbólico que se pretende colocar (bandera, pancarta, lema o cualquier otro similar). En ningún caso se podrá autorizar la utilización de banderas no oficiales. Solamente se podrán autorizar símbolos que respeten los valores constitucionales y la neutralidad política e ideológica y que sean compatibles con los principios de persecución del interés general, objetividad, imparcialidad y lealtad institucional a los que se debe todo ente público. En cualquier caso, la exhibición de símbolos tendrá carácter temporal.

Artículo 17. Concejales no adscritos.

1. Pasarán a tener la condición de Concejales no adscritos aquellos miembros de la Corporación que no se integren en el Grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, salvo que deban integrarse en

el Grupo Mixto, o que abandonen su Grupo de procedencia, o aquellos en los que concurra cualquier otra circunstancia que pueda establecer la legislación básica estatal o la autonómica. La condición de Concejal no adscrito nacerá desde el mismo momento en que concurra la circunstancia que la motiva, y ello sin perjuicio de que se dé cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, sin perjuicio de los derechos políticos y económicos que le puedan corresponder, en su caso, por razón de otros cargos.

3. Los Concejales no adscritos ostentarán los siguientes derechos que dimanen del núcleo esencial del derecho a participar en los asuntos públicos consagrado en el artículo 23 de la Constitución Española:

. Formar parte de todas las Comisiones Informativas, participando en las deliberaciones y votaciones, respetando la proporcionalidad existente en el Pleno, a cuyo efecto este podrá acordar la implantación del voto ponderado.

. Asistir al Pleno y participar en el mismo mediante turno de palabra.

. Someter a la consideración del Pleno mociones de urgencia y enmiendas, así como formular ruegos y preguntas.

. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias del Pleno, así como cualquier otro derecho que corresponda al resto de los concejales en su esfera individual.

. Obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos establecidos en la legislación vigente.

. Percibir asistencias, dietas e indemnizaciones.

4. Por el contrario, los Concejales no adscritos no tienen derecho a los medios materiales y económicos establecidos en el artículo 16, ni a formar parte de la Junta de Portavoces ni de los Consejos Sectoriales.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Capítulo Primero. Órganos Unipersonales

Artículo 18. El Alcalde o Alcaldesa.

1. El Alcalde o Alcaldesa preside la Corporación, dirige el gobierno y la administración municipal, y ostenta las atribuciones establecidas en la legislación básica estatal y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. La elección de Alcalde o Alcaldesa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen por la legislación electoral.

Artículo 19. Las Tenencias de Alcaldía.

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local. Su número no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

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

3. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación efectuada mediante un Decreto de la Alcaldía-Presidencia que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, que surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, y que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Presidente hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Artículo 20. Los Concejales delegados.

1. Los Concejales delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde o Alcaldesa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

2. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

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

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

5. Si la delegación abarca la atribución de dictar actos administrativos, los Decretos de los Concejales delegados se transcribirán al Libro de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia. Los actos dictados por el Concejale delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a este la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los mismos.

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

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

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

Artículo 21. Los Alcaldes o Alcaldesas de pedanía o de barrio.

1. En los barrios urbanos y en las pedanías, de huerta o de campo, podrá existir un Alcalde o Alcaldesa de pedanía o de barrio, nombrado libremente por la Alcaldía-Presidencia entre las personas con vecindad en la demarcación.

2. El nombramiento se realizará mediante Decreto del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión.

3. La duración del mandato estará sujeta a la de la Alcaldía del municipio que le nombró, quien podrá decretar su cese por el mismo procedimiento de su nombramiento.

4. Los Alcaldes o Alcaldesas de pedanía o de barrio tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes de la persona titular de la Alcaldía que les nombró.

5. Corresponden al Alcalde o Alcaldesa de pedanía o de barrio las siguientes facultades:

a) La representación ordinaria de la Alcaldía del municipio en su ámbito territorial.

b) La Presidencia de la Junta de Vecinos y de las Asambleas o reuniones de vecinos que se convoquen.

c) La vigilancia inmediata de las obras y servicios municipales en su demarcación.

d) Informar a los vecinos sobre las normas, acuerdos y demás actuaciones municipales que les afecten.

e) Canalizar las aspiraciones de los vecinos respecto del Ayuntamiento.

f) Cuantos asuntos le delegue o encargue la Alcaldía del municipio.

Capítulo Segundo. Órganos Colegiados**Artículo 22. El Pleno.**

1. El Pleno está integrado por todos los Concejales y Concejales, presididos por el Alcalde o Alcaldesa, con la asistencia de la persona funcionaria responsable de la Secretaría General. La persona funcionaria responsable de la Intervención Municipal asistirá al Pleno cuando sea convocado por la Alcaldía-Presidencia.

2. El Pleno ostenta las atribuciones establecidas en la legislación básica estatal y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 23. La Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde o Alcaldesa, que la preside, y un número de Concejales nombrados libremente por aquel o aquella que no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

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

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

4. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por la Alcaldía o por el Pleno, u otorgada por atribución de la Ley.

Artículo 24. Las Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas son órganos que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

2. Todos los Grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno. Asimismo, todos los Concejales no adscritos tienen derecho a participar en dichos órganos en igualdad de condiciones que los Grupos políticos.

3. Cuando por la composición de la Corporación no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, bien por integrar las comisiones con un número de miembros igual para cada Grupo, aplicándose el sistema de voto ponderado.

4. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

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

6. El número de miembros de las Comisiones Informativas permanentes se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno.

7. Las Comisiones Informativas permanentes serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa. No obstante lo anterior, mediante Decreto se podrá delegar la Presidencia efectiva en un Concejal que forme parte de las mismas. En ausencia del mismo, actuará como presidente el Concejal de mayor edad del equipo de gobierno que pertenezca a dichas Comisiones.

8. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.

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

Artículo 25. La Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación y, en su caso, por los Concejales no adscritos, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el Pleno.

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

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

Artículo 26. La Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existen en el seno de la Corporación es un órgano consultivo y de naturaleza deliberante que tiene por finalidad el intercambio de opiniones en la gestión de los asuntos de trascendencia para la vida municipal.

2. Estará integrada por el Alcalde o Alcaldesa o Concejales o Concejales en quien delegue, que la presidirá, y por todos los/las Portavoces titulares o suplentes que hayan sido designados por los distintos Grupos Políticos municipales.

Artículo 27. Los Consejos Sectoriales.

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

2. La creación de los Consejos Sectoriales se realizará por acuerdo del Pleno. La organización y el funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regularán en un Reglamento aprobado por el Pleno.

**TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL
AYUNTAMIENTO****Capítulo I. Funcionamiento del Pleno****Artículo 28. Sesiones del Pleno.**

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

- . Ordinarias.
- . Extraordinarias.
- . Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 29. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2. La periodicidad de las sesiones ordinarias se fijará por acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por la persona titular de la Alcaldía dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. La persona titular de la Alcaldía podrá modificar la fecha y la hora concreta para celebrar una sesión ordinaria, en casos excepcionales como puedan ser, entre otros, vacaciones y fiestas patronales, debiendo dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.

Artículo 30. Sesiones extraordinarias.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal 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

2. La solicitud se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 31. Sesiones extraordinarias urgentes.

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la persona titular de la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 32. Convocatoria de las sesiones del Pleno.

1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia convocar todas las sesiones del Pleno.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

4. La convocatoria será remitida a los Concejales y Concejales por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, utilizando la plataforma de tramitación electrónica municipal, y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, por los componentes del Pleno. Si por problemas técnicos no se pudiera efectuar por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, la notificación de la convocatoria se efectuará en el despacho de los Grupos municipales.

5. 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.

6. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía-Presidencia asistida de la Secretaría. Así mismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

7. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

8. La Alcaldía-Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

9. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirán siempre los puntos de asuntos de urgencia y de ruegos y preguntas.

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

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

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

Artículo 33. Lugar de celebración de las sesiones.

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

Artículo 34. Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, por lo que no será motivo para levantar la sesión el hecho de que se alcancen las 24:00 horas del día de su celebración sin que la sesión haya finalizado. Los acuerdos que, en su caso, se adopten más allá de las 24:00 horas serán válidos y se considerarán aprobados el día en que dio inicio la sesión plenaria.

2. No obstante lo anterior, la Presidencia del Pleno tendrá la potestad de levantar la sesión, en cuyo caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 35. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. Tendrán acceso a ellas los medios de comunicación para el ejercicio de la función que tienen y la ciudadanía en general.

2. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Se permitirá, en todo caso, la grabación de las reuniones por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Consistorio podrá promover la grabación y posterior publicación de las reuniones en plataformas accesibles para la ciudadanía, con independencia de su posible validación o certificación como acta o incluso su difusión en tiempo real a través de internet, que, en todo caso, también estará permitido.

Artículo 36. Ubicación de los Concejales y Concejalas.

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

Artículo 37. Válida constitución del Pleno.

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

2. Siempre deberán asistir el Presidente o la Presidenta y la persona funcionaria responsable de la Secretaría, o quienes legalmente les sustituyan.

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

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

Artículo 38. Orden del día.

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

2. No obstante lo anterior, la Presidencia podrá alterar el orden de los temas, o incluso retirar un asunto, cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Durante el debate, cualquier Concejál podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo, documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos supuestos, tras terminar el debate, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, será atendida y no habrá lugar a la votación de la propuesta de acuerdo.

4. En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, la Presidencia preguntará si algún Grupo Político o Concejál desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día. Si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político o el Concejál propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

5. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar de la Presidencia que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

6. Cuando varios asuntos incluidos en el orden del día guarden relación entre sí, se debatirán conjuntamente si así lo decide la Presidencia, oída la Junta de Portavoces si fuere posible, si bien la votación de cada uno deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 39. Terminología.

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

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

— Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.8 de este Reglamento.

— Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 38.4 de este Reglamento.

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

— Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al Dictamen o proposición que se refieran, con sujeción a los tiempos fijados en el artículo siguiente. Si la enmienda es aprobada, se entenderá aprobado el punto enmendado. Si la enmienda no es aprobada, se pasará a debatir y votar el Dictamen o proposición.

— 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 contestados, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán contestados generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente.

— Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. 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 preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Artículo 40. Debates de dictámenes y proposiciones.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por la persona funcionaria responsable de la Secretaría, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas

partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

. La exposición y justificación de la propuesta o dictamen será como máximo de cinco minutos a cargo del Concejal/a delegado/a o portavoz de su Grupo municipal.

. A continuación, los diversos Grupos municipales y Concejales no adscritos consumirán un primer turno de una duración máxima de cinco minutos, que se realizará, en el caso de los Grupos, a través de sus portavoces o Concejal o Concejala del Grupo en quien delegue, comenzando por los Grupos de la oposición por orden de menor a mayor número de Concejales y, a igualdad de estos, por el de menor número de votos obtenidos, salvo que alguno de ellos renuncie a su intervención. Ningún Grupo político ni Concejal no adscrito podrá ceder su turno a otro.

. Quien se considere aludido/a por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, sin que en ningún caso pueda superar los dos minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Si el aludido excediera este límite, la Alcaldía-Presidencia le retirará la palabra inmediatamente.

. Si lo solicitara algún Grupo o Concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno, para la réplica que en ningún caso tendrá una duración superior a tres minutos.

. Consumido el turno anterior, se cerrarán las intervenciones con una intervención del Concejal/a delegado/a, portavoz del Grupo municipal autor de la propuesta o Concejal o Concejala del Grupo en quien delegue, con una duración máxima de dos minutos, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta inicial.

. No se admitirá ninguna interrupción a quien se halle en el uso de la palabra, excepto por parte de la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra, o para hacer una llamada al orden al Pleno, o a alguno de sus miembros, o al público asistente.

. Después de las intervenciones, la Presidencia dará por terminado el debate y resumirá, en su caso, la propuesta y someterá el asunto a votación. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de que se puedan presentar enmiendas parciales.

. Proclamado el acuerdo, los Grupos y Concejales no adscritos que no hubieran intervenido en el debate o que tras este hubieran cambiado el sentido de su voto podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación del voto, de una duración máxima de dos minutos.

. Cuando se trate de una moción o de una propuesta de acuerdo presentada por un Grupo político o por un Concejal, el proponente hará la defensa de la misma, siguiéndose a continuación el turno de intervenciones establecido. Finalizado este, la Presidencia dará por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará la propuesta, con una duración máxima de dos minutos.

. En el supuesto de que se debatan puntos de extraordinaria importancia para la vida municipal y, en todo caso, los Presupuestos de cada año, previa consulta con los Portavoces de los Grupos municipales, la Presidencia determinará los tiempos máximos de duración de las intervenciones, que en ningún caso podrán exceder del cuádruple de las señaladas en los apartados precedentes.

. El personal funcionario responsable de la Secretaría y de la Intervención podrá intervenir cuando fuere requerido por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dicho personal funcionario entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrá solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 41. Cuestiones de orden.

1. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclamen. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

2. La Presidencia podrá llamar a la cuestión debatida al Concejal o Concejala que esté haciendo uso de la palabra, bien sea por digresiones extrañas al asunto de que se trate, bien sea por volver sobre lo que ya estuviese debatido o votado. Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra.

3. La Presidencia tiene facultad discrecional para conducir las discusiones, para asegurar el orden y corrección, para dar por terminada una discusión reiterativa, para resolver incidentes, para llamar a la cuestión debatida, para conceder y retirar el uso de la palabra y para llamar al orden a cualquier Concejal o Concejala que profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier persona o entidad.

Artículo 42. Propuestas de acuerdo (mociones políticas).

1. Los Grupos municipales y los Concejales y Concejalas podrán presentar propuestas de acuerdo para su debate y votación en el Pleno.

2. Al amparo de lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las mociones políticas son aquellas propuestas que los Grupos municipales o los Concejales y Concejalas presentan para su debate y votación sobre asuntos que no son competencia del Pleno (declaraciones institucionales, acuerdos consistentes en instar a otras Administraciones a llevar a cabo una determinada actuación, y otros similares) o que se encuentran dentro de su ámbito competencial pero carecen de eficacia inmediata por requerir de informes técnicos, jurídicos o económicos que garanticen la oportunidad y legalidad de los pronunciamientos a adoptar.

3. Las propuestas de acuerdo deberán ser presentadas en el Registro Electrónico General con una antelación mínima de doce días naturales a la fecha del Pleno ordinario, con la finalidad de poder ser incluidas en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente.

4. Las propuestas de acuerdo presentadas con la indicada antelación se incluirán en el orden del día del Pleno ordinario, previo su estudio por parte de la Comisión Informativa correspondiente.

5. Las propuestas presentadas una vez transcurrido dicho plazo podrán ser tratadas como asunto de urgencia en la correspondiente Comisión Informativa, a iniciativa del Grupo o Concejal o Concejala proponente, incluyéndose posteriormente en el orden del día de la sesión ordinaria del Pleno. Si no se presentasen como asunto de urgencia en la correspondiente Comisión Informativa no se incluirán en el orden del día de la sesión ordinaria y solo podrán ser tratadas en el Pleno ordinario como moción de urgencia, de tal manera que solo podrá procederse a su debate y votación plenaria mediante acuerdo previo que aprecie su urgencia adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

6. Las propuestas de acuerdo también podrán ser incluidas en el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno, incluso las convocadas con el carácter de urgente, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen.

Artículo 43. Ruegos y preguntas.

1. El punto de ruegos y preguntas se incluirá en el orden del día de todas las sesiones ordinarias del Pleno.

2. Cada Concejal dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos, debiendo expresar los ruegos y las preguntas con brevedad, claridad y concisión, no pudiendo utilizar este punto del orden del día para ningún otro fin.

3. La contestación a los ruegos y a las preguntas se efectuará también de manera breve, clara y concisa, debiendo ajustar el tiempo de las intervenciones en función del número de ruegos o preguntas que cada Concejal deba responder.

4. En ningún caso podrán dar lugar a debate los ruegos y preguntas que se formulen.

Artículo 44. Control del orden.

1. La Presidencia deberá velar por el mantenimiento del orden en la sala en las sesiones públicas del Pleno.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se pueden exhibir pancartas o carteles ni proferir comentarios que afecten al desarrollo normal de la sesión.

3. A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, la Presidencia podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier motivo, perturben el orden o falten a las buenas maneras, pretendan intervenir o se nieguen a retirar las pancartas o los carteles si, una vez requeridos por eso, no desistiesen de su actitud.

Artículo 45. Intervención del público.

1. Una vez levantada la sesión ordinaria del Pleno, la Presidencia puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal.

2. Los ciudadanos que deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia, presentado en el Registro Electrónico General con una antelación de 48 horas a la celebración del Pleno, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

3. La Secretaría General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, informará al ciudadano sobre la admisión o no de la solicitud de intervención.

4. Como regla general, los ruegos y las preguntas formulados por el público serán respondidos verbalmente en ese momento por el miembro de la Corporación que se considere interpelado.

5. Si, por falta de datos suficientes o por cualquier otra razón, no pudieran ser contestados en ese momento, serán objeto de respuesta por escrito al ciudadano que las planteó, en un plazo máximo de diez días hábiles.

6. Ni las preguntas o ruegos ni las respuestas provocarán debate, por lo que a una pregunta o ruego le corresponderá una respuesta.

Capítulo II. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 46. Sesión constitutiva y resto de sesiones.

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

2. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez a la semana. No obstante, la persona titular de la Alcaldía, por causa justificada, podrá convocarla para un día distinto al fijado o suspender su celebración.

3. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la persona titular de la Alcaldía.

5. La persona titular de la Alcaldía podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan, en cuyo caso la reunión tendrá carácter deliberante y en la misma no se podrá adoptar ningún acuerdo. En este tipo de reuniones no será preceptiva la asistencia del Secretario General o de quien legalmente lo sustituya.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor.

Artículo 47. Reglas especiales.

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

. La convocatoria será remitida por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, utilizando la plataforma de tramitación electrónica municipal, y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, por los miembros de la Junta de Gobierno Local.

. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de un día hábil, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

. Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. En el plazo de diez días hábiles deberá enviarse copia del acta a todos los miembros de la Corporación, a través de medios telemáticos.

. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

. La persona titular de la Alcaldía dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

. En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, la persona titular de la Alcaldía podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

Capítulo III. Funcionamiento de las Comisiones Informativas.

Artículo 48. Sesiones.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias cada vez que se reúnan con motivo del estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de incluirse en la siguiente sesión del Pleno, o de la Junta de Gobierno Local cuando esta ejerza competencias delegadas por el Pleno.

2. La Presidencia efectiva de cada Comisión podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. Estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

3. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial.

4. La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. La convocatoria será remitida por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, utilizando la plataforma de tramitación electrónica municipal, y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por sus destinatarios. Si por problemas técnicos no se pudiera efectuar por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, la notificación de la convocatoria se efectuará en el despacho de los Grupos municipales.

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

7. La Presidencia dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates de la Comisión.

8. Los Dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates la Presidencia, pues cuenta con voto de calidad. En caso de haberse implantado el sistema de voto ponderado, los Dictámenes se aprobarán por mayoría simple de la ponderación de los votos.

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

10. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta.

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

Capítulo IV. Funcionamiento de la Junta de Portavoces

Artículo 49. Reuniones.

1. La Junta de Portavoces se reunirá previa convocatoria efectuada por su Presidente o Presidenta, a iniciativa propia o a iniciativa de una tercera parte de los y las Portavoces de los Grupos Políticos, en cuyo caso la reunión deberá efectuarse dentro del plazo de siete días hábiles.

2. Entre la convocatoria y la celebración de la reunión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas, salvo en el caso de urgencia que deberá ser apreciada por la Presidencia.

3. De cada sesión de la Junta de Portavoces se levantará acta por la persona funcionaria responsable de la Secretaría de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Capítulo V. Celebración de sesiones a distancia

Artículo 50. Celebración de sesiones y adopción de acuerdos a distancia.

1. Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Así mismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

2. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa, o a quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, apreciar la concurrencia de la situación descrita en el apartado anterior que justifique la celebración a distancia de la sesión.

3. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 51. Asistencia a distancia a las sesiones presenciales.

1. En los supuestos de embarazo, maternidad o paternidad, o enfermedad grave que impida su asistencia presencial a la sesión, los miembros de la Corporación podrán asistir a distancia a las sesiones presenciales mediante medios electrónicos y telemáticos, participando en el debate y la votación de los asuntos a tratar. Los medios electrónicos y telemáticos deberán cumplir los requisitos y las condiciones previstas en el artículo 50.3 de este Reglamento.

2. Quedan excluidos de la posibilidad de asistencia a distancia los siguientes supuestos:

- a) La sesión constitutiva de la Corporación municipal.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.
- e) Las votaciones secretas.

3. El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia, será el siguiente:

a) Solicitud del Concejal o Concejala mediante escrito dirigido a la Presidencia del órgano colegiado y presentado en la Secretaría General con una antelación mínima de un día al inicio de la sesión, adjuntando justificante de la situación que impida su asistencia personal a las sesiones y de su duración.

b) La Presidencia, previo informe de la Secretaría General, dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, que será comunicada al interesado y a la Secretaría del órgano colegiado para que disponga los medios necesarios para cumplir lo autorizado.

c) La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el período de tiempo en el que subsista la causa que lo motivó.

d) El sistema de asistencia a distancia de las sesiones estará bajo el control de la Presidencia y la Secretaría del respectivo órgano colegiado.

e) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los Concejales autorizados para asistir a distancia a la sesión.

f) El Concejal o Concejala podrá renunciar en cualquier momento a la autorización, asistiendo presencialmente a la sesión.

4. La Presidencia velará por que los Concejales o las Concejalas asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente.

5. En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el Concejal o Concejala afectado por la interrupción no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma. Estas circunstancias les serán comunicadas a los Concejales y Concejalas en la autorización para asistir a distancia.

Capítulo VI. Emisión de voto mediante procedimiento telemático

Artículo 52. Emisión de voto mediante procedimiento telemático.

1. En los supuestos de embarazo, maternidad o paternidad, o enfermedad grave que impida su asistencia a una sesión presencial, los miembros de la Corporación podrán emitir su voto mediante un procedimiento telemático.

2. Quedan excluidos de la posibilidad de voto telemático en las sesiones presenciales los siguientes supuestos:

- a) La sesión constitutiva de la Corporación municipal.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.
- e) Las votaciones secretas.

3. A tal efecto, el Concejal o Concejala cursará la oportuna solicitud mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Corporación, acompañado de la documentación justificativa de la circunstancia que impide su asistencia a la sesión.

4. Una vez verificada por la Secretaría la circunstancia alegada, el Concejal o Concejala podrá emitir su voto por el sistema telemático que a tal efecto se establezca, debiendo obrar en poder de la Secretaría el sentido del voto emitido con carácter previo al inicio de la sesión correspondiente.

5. El Concejal o Concejala podrá emitir su voto telemático respecto a solo uno de los asuntos incluidos en el Orden del día de la sesión, algunos de ellos, o respecto a todos, a su libre elección.

6. Salvo en estos supuestos, la ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

7. En los supuestos de adopción de acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes, se computarán como presentes a quienes emitan su voto mediante un procedimiento telemático.

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento Orgánico Municipal entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

San Javier, 25 de marzo de 2024.—El Alcalde-Presidente, José Miguel Luengo Gallego.