

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MARBELLA

Secretaría General del Pleno

Edicto

El Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Marbella en la sesión celebrada el día 25 de mayo de 2018 adoptó en su punto 2.20 el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Pleno y Comisiones del Ayuntamiento de Marbella.

La aprobación del expediente ha quedado elevada a definitiva, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro, del siguiente tenor literal:

“Texto definitivo

Reglamento Orgánico del Pleno y Comisiones Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella

PREÁMBULO

La Carta Europea de 15 de octubre de 1985 de Autonomía Local, en su artículo 2, referido al fundamento constitucional y legal de la autonomía local, establece que “el principio de la autonomía local debe estar reconocido en la legislación interna y, en lo posible, en la Constitución” y en su artículo 3, relativo al concepto de la autonomía local, se establece lo siguiente: “1. Por autonomía local se entiende el derecho y la capacidad efectiva de las entidades locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos, en el marco de la ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes.

2. Este derecho se ejerce por asambleas o consejos integrados por miembros elegidos por sufragio libre, secreto, igual, directo y universal y que pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos. Esta disposición no causará perjuicio al recurso a las asambleas de vecinos, al referéndum o a cualquier otra forma de participación directa de los ciudadanos, allí donde esté permitido por la ley”.

La Constitución Española de 1978, en su Título VIII (de la Organización Territorial del Estado), capítulo segundo (de la Administración Local), en su artículo 140, proclama que “La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos ayuntamientos, integrados por los alcaldes y los concejales”. Se anticipa, por tanto, al posterior mandato de la Carta Europea de Autonomía Local, en el sentido de que “el principio de la autonomía local debe estar reconocido en la legislación interna y, en lo posible, en la Constitución”.

Por su parte y culminando la realización efectiva del principio de la autonomía local, que, según la Carta Europea “debe estar reconocido en la legislación interna”, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril (en lo sucesivo LRBRL), en primer lugar, dispone en su artículo 19 que “1. El Gobierno y la Administración Municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales”.

Y, al propio tiempo, como punto de partida, consagra la manifestación más prístina de la autonomía local en cuanto a una de sus materializaciones típicas y genuinas, como es la potestad de auto organización, estableciendo en su artículo 4 lo siguiente:

«1. En su calidad de administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios (...): a) Las potestades reglamentarias y de auto organización».

El aspecto más importante de la reforma del régimen local introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, consiste en establecer un régimen específico de organización para las grandes ciudades, denominadas en el texto legal “municipios de gran población”.

El rasgo más destacado del nuevo régimen de organización reside en la separación entre las estructuras ejecutivas y administrativas, por un lado, y el órgano representativo, por otro. Se introduce una forma de gobierno basada en la dualidad organizativa que sitúa en planos diferentes al Alcalde y la Junta de Gobierno como órganos ejecutivos y de gestión y al Pleno del Ayuntamiento como órgano de control.

Dentro de ese esquema, el órgano representativo es el Pleno, que se define precisamente como el “órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal” (artículo 122.1 de la LBRL).

Si nos atenemos estrictamente a lo que afirma el propio texto legal acerca de la finalidad que le ha guiado en este punto, cabe retener dos afirmaciones de la exposición de motivos:

- Uno de los grandes objetivos de la ley consiste en “responder a la necesidad de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras”.
- Con la nueva regulación, “se viene a configurar al Pleno como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas”.

Al amparo de la autorización del Parlamento de Andalucía de 27 de mayo de 2009, el Pleno de la Corporación Municipal de Marbella decide, mediante acuerdo adoptado en sesión de fecha 18 de junio de 2009, acogerse a la organización de municipio de gran población previsto en el Título X de la Ley de Bases de Régimen Local y en la Ley 2/2008, de 10 de diciembre, que regula el acceso de los municipios andaluces al régimen de organización de los municipios de gran población. Es el artículo 122-3 de la primera norma citada el que afirma que el Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá naturaleza de orgánico.

Aunque este último precepto admite que la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno “podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal” (en singular), se ha optado por elaborar un reglamento orgánico específico para el Pleno. El reglamento del Pleno se singulariza frente a los demás reglamentos de naturaleza orgánica porque el artículo 127.1.a), al atribuir a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de los reglamentos orgánicos, excluye de dicha iniciativa el caso específico de la regulación del Pleno.

El objeto del presente reglamento comprende también la regulación de las comisiones, ya que la Ley 57/2003 las ha configurado como parte integrante del Pleno. Entre dichas comisiones se encuentra la comisión especial de sugerencias y reclamaciones prevista en el artículo 132, cuya regulación reviste carácter orgánico y tratamiento individualizado.

A fin de dotar al Pleno Corporativo, en su calidad de órgano colegiado por antonomasia en la esfera local, de un instrumento reglamentario propio y ágil, que contenga las reglas básicas de su funcionamiento y la dirección de los debates susceptibles en su seno, este Ayuntamiento de Marbella, de conformidad con artículo 123.1, c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y en cumplimiento de la disposición transitoria primera

de esta última ley, aborda dicha regulación con carácter específico y parcial, consciente de que los temas organizativos del resto de las estructuras del Ayuntamiento, de los órganos descentralizados y de régimen jurídico general deberán ser objeto de regulación separada posterior, a la vista de los reglamentos orgánicos específicos que la nueva estructura organizativa de la Ley 57/2003, instaura para los municipios de gran población.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre el presente reglamento orgánico es coherente con los principios de buena regulación establecidos en dicho precepto legal. Cumple con los principios de necesidad y eficacia dado que su promulgación se justifica en razones de interés general relacionadas con la autonomía y potestad de autoorganización municipal. Es acorde también con el principio de proporcionalidad al ser el medio más adecuado para cumplir con los objetivos que se pretenden y con el principio de seguridad jurídica al quedar engarzado con el ordenamiento jurídico. Asimismo, cumple con el principio de transparencia, que ha garantizarse a lo largo de su tramitación y una vez promulgado mediante su acceso sencillo, universal y actualizado. Por último, es coherente con el principio de eficiencia, al tratarse de una norma que trata de evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias, así como mejorar la gestión de los recursos públicos, dentro de las posibilidades de actuación de este tipo de normas.

Con esta delimitación precisa del ámbito material del instrumento normativo propio, se formula y somete a la consideración, debate y aprobación, en su caso, del Pleno Corporativo el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y DE LAS COMISIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento de naturaleza orgánica tiene por objeto regular específicamente el régimen de funcionamiento del Pleno Corporativo y de las Comisiones de Pleno del Ayuntamiento de Marbella, centrado en las normas procedimentales básicas que deben guiar la dirección y el desarrollo de los debates plenarios y de las comisiones de Pleno, de conformidad con la potestad que, a estos efectos, otorga al Ayuntamiento los artículos 4.1. a), 122-3 y 123.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (en lo sucesivo LRBRL).

Artículo 2. Régimen jurídico

1. El Pleno del Ayuntamiento es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

El Pleno está integrado por el/la Alcalde/sa que lo preside o el Concejales en quien delegue, y todos los/as concejales/as, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.

La elección del/la Alcalde/sa y los concejales/as se realizará conforme a las previsiones de la legislación electoral y normas que la desarrollen.

2. Corresponden al Pleno del Ayuntamiento, una vez constituido conforme a lo previsto en la legislación electoral y en el presente reglamento, las atribuciones previstas en el artículo 122 y 123 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y las demás que expresamente le confieran las leyes y reglamentos. No serán sometidas a la consideración de este órgano aquellas materias que no sean de su competencia y correspondan a otros órganos unipersonales o colegiados del Ayuntamiento.

Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

3. El régimen jurídico de las sesiones plenarias y de las comisiones de Pleno se ajustará a las normas contenidas en este reglamento.

4. El Pleno dispondrá de comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

Para el ejercicio de sus competencias, el Pleno y las comisiones de Pleno celebrarán sus sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este reglamento, y a dichos órganos se someterán los asuntos de su competencia para información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

5. El órgano de dirección del Pleno es su Presidente/a, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

TÍTULO II

Estatuto de los concejales

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 3. *Régimen*

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento.

Artículo 4. *Derecho y deber de asistencia*

Los concejales 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 los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

Artículo 5. *Tratamiento y retribuciones*

1. Los concejales tienen el tratamiento de ilustrísima.

2. Los concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 bis introducido por el número dieciocho del artículo primero de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

3. Podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva, además del Alcalde y los concejales del equipo de gobierno, los concejales de la oposición que ostenten el cargo de Portavoz. Asimismo podrán acogerse a un régimen de dedicación parcial los concejales de la oposición que ostenten el cargo de Portavoz adjunto, Presidente o Vicepresidente de Comisión de Pleno.

4. A efectos de garantizar un adecuado funcionamiento de la Corporación, así como el ejercicio de las funciones de los concejales en el Ayuntamiento, y en función de las disponibilidades presupuestarias y las previsiones legales vigentes, la Corporación ofrecerá a todos los miembros de la Corporación, un cargo o el desempeño de responsabilidades que lleven aparejadas un régimen de dedicación ya sea exclusiva, ya sea parcial, según corresponda.

5. Los concejales con dedicación exclusiva serán como máximo los que determina el artículo 75 ter introducido por el número diecinueve del artículo primero de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Artículo 6. *Indemnizaciones*

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo que desempeñen, en base al presupuesto

correspondiente de la Corporación, debiendo estarse a la normativa general en cuanto a cantidad y justificación o bien a las reglas propias que al efecto se establezcan mediante acuerdo plenario expreso o a través de las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 7. Asistencias

Únicamente tendrán derecho al devengo de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y a las de las comisiones los/as componentes de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

Artículo 8. Asistencia jurídica

Todos aquellos que sean o hayan sido concejales de la Corporación, tienen derecho a solicitar asistencia de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la Concejalía o el área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

Artículo 9. Abstención y recusación

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

2. La actuación de los concejales en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

Cuando la recusación se dirija contra cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Presidente/a, y si la misma se dirige contra este último/a, decidirá el Pleno de la Corporación.

Artículo 10. Comportamiento

Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

Artículo 11. Responsabilidad

1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil, administrativa y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

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

CAPÍTULO II

DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 12. Derecho a la información administrativa

En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 13. *Modalidades de ejercicio*

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado;
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

2. El derecho a la información reconocido a los concejales en la modalidad establecida en la letra a) del apartado anterior se extenderá también a los coordinadores y directores generales.

Artículo 14. *Concejales con responsabilidades de gobierno*

Los concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 15. *Miembros de órganos colegiados*

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales tendrán derecho a obtener la información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

Artículo 16. *Información para la función de control*

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al/la Alcalde/sa o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información.

El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 17. *Libros de resoluciones y libros de actas*

Los órganos de los que dependan los libros de resoluciones y los libros de actas facilitarán a los concejales directamente la información contenida en los mismos.

El Ayuntamiento promoverá, en la medida de sus posibilidades, el uso de las nuevas tecnologías para la remisión de copia de las actas en formato digital a los grupos municipales, garantizando, en todo caso, la confidencialidad de aquellos datos en los términos previstos en la legislación de aplicación.

Artículo 18. *Forma de acceso*

1. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3. Los asesores de los concejales, debidamente acreditados por estos, podrán acceder a la información en los mismos términos que los concejales.

Artículo 19. *Principios*

1. 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 genérica o indiscriminada.

2. Los concejales y sus asesores tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Artículo 20. *Información periódica*

Con el fin de facilitar a los concejales el derecho a la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, por parte del órgano u órganos que resulten competentes conforme a la normativa de aplicación, será objeto de difusión y publicación a través de “publicidad activa” aquella información exigida por la normativa de transparencia en los términos y con la periodicidad establecida en la misma, y se llevará a cabo a través del portal de transparencia o web municipal.

CAPÍTULO III

REGISTROS DE INTERESES

Artículo 21. *Declaraciones*

1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de un mes desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

Artículo 22. *Registros de intereses del Ayuntamiento*

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos registros de intereses constituidos en el Ayuntamiento: El Registro de Actividades y de Causas de Posible Incompatibilidad y el Registro de Bienes.

2. La llevanza y custodia de los registros de intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Pleno.

Artículo 23. *Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades*

El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público.

Artículo 24. *Registro de bienes patrimoniales*

1. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

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

4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

CAPÍTULO IV

LOS GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 25. *Disposición general*

A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Marbella se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 26. *Adscripción a los grupos políticos*

La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento en la correspondientes elecciones locales.
- b) Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.
- c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte.

Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales, como mínimo.

- d) Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Artículo 27. *Constitución de los grupos municipales*

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al/la Presidente/a y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz, del portavoz adjunto y del secretario.

2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 28. *Dotación económica*

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de presupuestos generales del Estado.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo pida.

3. Todos los grupos gozarán de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en este reglamento.

Artículo 29. Infraestructura de los grupos, medios personales y materiales

1. Cada uno de los grupos políticos dispondrá, en la sede del Ayuntamiento y a cargo de éste, además de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos. En caso de no disponer de este tipo de espacios o de optar el grupo municipal de que se trate, por disponer de espacio fuera de los locales municipales ofertados, el Ayuntamiento dotará de una asignación económica a los grupos, según precio de mercado, con destino al pago de alquiler de oficinas y de gastos análogos a los que soportaría el Ayuntamiento en el supuesto de optar por un local municipal, si bien cada grupo para la realización de sus funciones podrá decidir entre una de estas dos opciones cuando lo estime oportuno.

Se facilitará a cada grupo político:

- a) Un local con todos los servicios, incluido el telefónico, ubicado en la Casa Consistorial, para que pueda celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo, y para que pueda albergar al personal necesario.
- b) El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.
- c) El nombramiento de una persona con categoría de personal eventual por cada porción de cinco concejales o fracción, a tenor del número de concejales que integren cada grupo.
- d) A petición de cada grupo municipal se podrán destinar trabajadores del Ayuntamiento bajo la dependencia orgánica del grupo, siempre y cuando los servicios de las delegaciones municipales lo permitan, y exista aceptación expresa por parte del trabajador/a.
- e) El acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: informática, reprografía, notificaciones, limpieza, servicio subalterno, etc., y el suministro de material no inventariable, todo ello en igualdad con el resto de las oficinas municipales.

Artículo 30. Miembros no adscritos

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

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

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

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Artículo 31. Información

Los grupos municipales podrán publicar información escrita en el tablón de anuncios habilitado al efecto en las dependencias municipales. Del mismo modo, los grupos municipales tendrán un espacio en la web municipal con gestión propia de contenidos.

No obstante lo anterior, la difusión de información por parte de los grupos municipales habrá de sujetarse en todo caso a los límites establecidos en el ordenamiento jurídico, y particularmente a los previstos en la normativa de transparencia, protección de datos de carácter personal y cualesquiera otros establecidos o que pudieren establecerse en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir en caso de vulneración de tales límites.

TÍTULO III**Organización del Pleno****CAPÍTULO I****PRESIDENTE DEL PLENO****Artículo 32. Funciones**

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el/la Presidente/a asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde al/la Presidente/a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. El Presidente/a desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

Artículo 33. Delegación

La presidencia del Pleno le corresponde al/a la Alcalde/sa, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

Artículo 34. Suplencia

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.
2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

CAPÍTULO II**SECRETARÍA GENERAL****Artículo 35. Funciones**

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.
2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento se realiza en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuran las diferentes unidades y servicios dependientes de aquella.
4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el Vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 36. Competencias

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:
 - a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus comisiones.
A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las

actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

- b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria y notificación de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las comisiones.
 - c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Junta de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
 - d) El asesoramiento legal de los asuntos sometidos al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - 3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - 4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.
 - e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los ayuntamientos.
 - f) La llevanza y custodia del inventario general de bienes.
 - g) La llevanza y custodia del registro de intereses y actividades de miembros de la Corporación.
 - h) La dirección del funcionamiento del registro del Pleno.
 - i) Aquellas otras que le atribuyan las leyes y demás normativa de aplicación o le sean encomendadas por el/la Alcalde/sa u otro órgano de gobierno.
2. El Secretario General del Pleno, bajo la dirección del Presidente/a, ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Marbella cuanta información le sea necesaria.

Artículo 37. Estructura y dotaciones

- 1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General dispondrá del personal y del soporte técnico necesarios.
- 2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.
- 3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 38. Emisión de informes

- 1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de concejales previsto en la normativa de aplicación deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

- 2. En los demás casos en los que el asunto lo requiera por prescripción legal, se desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

- 3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

- 4. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano del Pleno.

CAPÍTULO III**DE LA JUNTA DE PORTAVOCES****Artículo 39. *Carácter de la Junta de Portavoces***

La Junta de Portavoces se constituye como órgano consultivo del/de la Alcalde/sa, sin carácter de comisión plenaria. Está constituida por todos los portavoces de los grupos políticos y concejales no adscritos con representación municipal.

La Junta de Portavoces quedará constituida por Resolución de la Alcaldía, en cuanto se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones en su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 40. *Funciones*

La Junta de Portavoces tiene por objeto tratar con la Presidencia los asuntos propios de la competencia municipal a decidir por el Pleno de la Corporación y hacer un seguimiento generalizado de la actuación de la Corporación, así como el específico de los temas generales que afecten a la entidad local.

Le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Proponer el calendario de actividades del Pleno.
2. Adoptar cuantas medidas y decisiones requiera la organización del trabajo del Pleno y Comisiones.
3. Recibir información de la Alcaldesa/Alcalde sobre cuestiones que afectan al municipio.
4. Informar las peticiones de los grupos municipales referidos al funcionamiento interno de los mismos.

Artículo 41. *Periodicidad de las sesiones*

La periodicidad de la Junta de Portavoces se fijará en la primera sesión que este órgano realice, pudiendo modificarse por acuerdo expreso de la misma.

No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá convocar reunión extraordinaria de la Junta de Portavoces por propia iniciativa o cuando lo soliciten los portavoces y desde la Presidencia se estime que la naturaleza de los asuntos así lo requiere.

Artículo 42. *Adopción de acuerdos*

La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada grupo en el Pleno del Ayuntamiento. A propuesta de los portavoces podrá requerirse la presencia del señor Secretario General del Pleno por razones de asesoramiento o al objeto de que tales acuerdos y sus deliberaciones gocen de fe pública mediante la extensión de la correspondiente acta. El Secretario General del Pleno podrá delegar esta función.

De las sesiones de la Junta podrá extenderse acta en la que figuren los acuerdos adoptados por dicho órgano.

TÍTULO IV**Funcionamiento del Pleno****CAPÍTULO I****RÉGIMEN DE SESIONES****SECCIÓN PRIMERA. DE LAS SESIONES Y SUS CLASES****Artículo 43. *Clases de sesiones***

Las sesiones del pleno podrán ser de tres clases:

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

La sesión especial de constitución de la Corporación Municipal se regirá por lo preceptuado en la legislación electoral. El desarrollo particular de dicha sesión, las intervenciones de los electos y cualquier otro aspecto de la misma serán determinados por la mesa de edad y la Secretaría General, oídos los cabezas de las candidaturas que hayan obtenido representación.

Artículo 44. *Sesiones ordinarias*

1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración. Sólo se tratarán asuntos cuya competencia venga atribuida a este órgano colegiado.

2. No obstante lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa queda habilitado/a para trasladar la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto y al de diciembre, como consecuencia del periodo de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, así como para posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias dentro del mismo mes, de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un periodo vacacional.

3. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el Alcalde o Alcaldesa podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

4. En todos los supuestos, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta de esta decisión a los portavoces de los distintos grupos políticos, con carácter previo.

5. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

6. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las Comisiones de Pleno, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los grupos políticos municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

Artículo 45. *Sesiones extraordinarias*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el Alcalde o Alcaldesa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los concejales y concejalas que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

2. Ningún Concejál o Concejala podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.

3. La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

4. En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 46. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por el Alcalde o la Alcaldesa, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

2. En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones de Pleno, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia por mayoría simple, que de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

SECCIÓN SEGUNDA. NORMAS GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 47. *Convocatoria de las sesiones plenarias*

1. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, mediante decreto de la Alcaldía, acompañando el orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar.

2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el Alcalde o Alcaldesa o Concejäl en quien delegue, y el/la Secretario/a General del Pleno, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día y de notificar los actos municipales, respectivamente.

3. En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir, en primera convocatoria, el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, el día hábil siguiente y en los mismos términos de la primera, debiendo celebrarse la misma siempre que concurra, al menos, el tercio del número legal de los corporativos, incluido su Presidente/ta, a tenor de lo establecido en este reglamento.

Artículo 48. *Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias*

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias se notificará al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.

2. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los concejales y concejalas, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos de los miembros presentes, en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acta esta circunstancia.

El decreto de convocatoria tendrá que notificarse, en tiempo y forma, por el/la Secretario/a General del Pleno, a todos los miembros de la Corporación en el lugar y forma designados por éstos al inicio del mandato. En su defecto, la notificación se practicará en el local asignado a cada uno de los grupos políticos en las oficinas municipales habilitadas al efecto, teniéndose por notificados todos los Corporativos integrantes del grupo, cualquiera que sea el miembro receptor de la notificación. En cualquier caso, en el duplicado de la notificación figurará de modo fehaciente el “recibí” de su receptor para su debida constancia en el expediente de la sesión.

3. Para la práctica de la notificación de las convocatorias, se podrá hacer uso de cualquier medio electrónico, informático y telemático, siempre que garantice, de modo fehaciente, la recepción de la misma, de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SECCIÓN TERCERA. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 49. *Sesiones ordinarias*

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se acompañará, en papel o en soporte informático, el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación y, de suscitarse, con posterioridad a la convocatoria, asuntos de urgencia, que hayan de ser tratados en la misma, o ruegos y preguntas formulados de conformidad con lo

dispuesto en el apartado 4 del artículo 79 del presente reglamento, se complementará el orden del día ordinario con otro extraordinario que se entregará a todos los concejales y concejales antes del inicio de la sesión.

Artículo 50. Sesiones extraordinarias

1. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas a iniciativa de la Alcaldía o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Requerirán el dictamen favorable previo de la Comisión de Pleno correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, podrá sustituirse el dictamen de la Comisión de Pleno correspondiente por el acuerdo que se adopte en reunión mantenida por los Portavoces de los distintos grupos políticos, a dicho efecto. En la convocatoria y celebración de dicha reunión se observarán los requisitos y formalidades exigidos para la celebración de las sesiones de Comisión de Pleno.

2. En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Artículo 51. Sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la corporación

1. La convocatoria y celebración de sesiones extraordinarias solicitadas por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, 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 extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

2. Si el/la Presidente/Presidenta no convocase el Pleno extraordinario solicitado por una cuarta parte de los concejales dentro del plazo señalado en el apartado anterior, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a General del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo ciado anteriormente.

3. Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del Alcalde o Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros y del/la Secretario/a General del Pleno o funcionario que le sustituya, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, debiendo mantenerse durante toda la sesión este quórum mínimo de asistencia, el cual podrá, no obstante, incrementarse con ulteriores incorporaciones de miembros de la Corporación.

Artículo 52. Convocatoria automática de sesión extraordinaria

1. Según el apartado 2 del artículo anterior, el/la Secretario/a General del Pleno, al día siguiente al de la finalización del plazo de quince días, y después de comprobar que la solicitud de convocatoria cumple los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación la convocatoria automática de la sesión extraordinaria para el décimo día hábil siguiente a las doce horas, con expresión de concreta del orden del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los concejales y concejales que lo promueven.

2. Si la solicitud de convocatoria no cumpliera con los requisitos exigidos, el/la Secretario/a General del Pleno pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía y de los solicitantes de la misma por escrito, y quedará exonerado/da de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

4. También quedará exonerado de efectuar la citada notificación cuando el Alcalde o Alcaldesa, dentro de los quince días siguientes a que la solicitud haya tenido entrada en el

Registro General del Ayuntamiento, hubiera dictado resolución denegando la convocatoria y ésta hubiera sido notificada a los solicitantes.

Artículo 53. *Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria*

1. Se excluyen del régimen anterior los casos en que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configurasen el orden del día. En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el Alcalde o Alcaldesa dictará resolución motivada, denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

2. Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, el Alcalde o Alcaldesa dictará resolución motivada, que tendrá que notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud, única y exclusivamente, respecto de este extremo, y convocará el Pleno en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto.

3. Contra las resoluciones de la Alcaldía denegando la convocatoria del Pleno o suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitar los solicitantes los recursos y acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.

SECCIÓN CUARTA. ORDEN DEL DÍA

Artículo 54. *Normas generales*

El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el Alcalde o Alcaldesa, ajustándose a las reglas de procedimiento que se establecen en los siguientes apartados de este artículo y demás concordantes del reglamento, asistido por la Secretaría General.

Artículo 55. *De las sesiones ordinarias*

Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La relación de asuntos dictaminados favorablemente por sus respectivas comisiones, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes técnicos y jurídicos preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, debidamente firmada por el Jefe de la Dependencia y visada por el Concejal delegado del área respectiva y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General, se remitirán por los Jefes de Servicio al Secretario General del Pleno con tres hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la convocatoria.

En todo caso, si la aprobación del asunto exige un quórum especial y resulta preceptivo el informe del Secretario General del Pleno o del Interventor General, el expediente correspondiente habrá de estar a disposición de estos funcionarios con una antelación de diez días, con la finalidad de que se puedan evacuar sus informes. En caso de que los mismos no puedan ser emitidos por causa de este incumplimiento, se hará constar tal circunstancia en el acta de la sesión.

- b-1) Examinados los expedientes, el/la Secretario/a General del Pleno formará un proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos concluidos propuestos, relativos a la aprobación de actas de sesiones anteriores y a la toma de conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, los asuntos dictaminados favorablemente por las diferentes comisiones de Pleno y un punto de ruegos y preguntas, que se remitirá a la Alcaldía dentro de las 24 horas anteriores a la fecha de la convocatoria.
- b-2) Los expedientes que, tras su examen por el/la Secretario/a General del Pleno, se aprecien inconclusos o que adolezcan de algún defecto sustantivo de procedimiento, serán

devueltos al departamento gestor de procedencia, mediante nota informativa en tal sentido, dando de ello cuenta a la Alcaldía. Igualmente, serán devueltos aquellos expedientes cuya materia no sea competencia del Pleno de la Corporación.

- c-1) El Alcalde o Alcaldesa dictará el oportuno decreto de convocatoria, con una antelación mínima de tres días hábiles al de la celebración de la sesión, aprobando el orden del día definitivo.
- c-2) El Alcalde o Alcaldesa, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces de los grupos políticos municipales, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos sin el previo dictamen de la Comisión de Pleno, por motivos de urgencia. En este supuesto el tratamiento del asunto, requerirá la previa ratificación de la inclusión del punto en la sesión por mayoría simple.
- c-3) De todos los asuntos de urgencia, no dictaminados previamente, a que se refieren los apartados anteriores, se dará cuenta a la Comisión de Pleno competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del orden del día de dicha Comisión de Pleno la relación de los asuntos de referencia.
- c-4) Las mociones de los grupos políticos municipales, a que se refiere el apartado 3 del artículo 64 del reglamento y que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y solo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, siempre que hayan sido presentadas hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria, y con carácter previo, fueran declaradas de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- c-5) Decretada la convocatoria de la sesión, por el/la Secretario/a General del Pleno se procederá a su notificación, en tiempo y forma, a todos los miembros de la Corporación, quedando a partir de este momento la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los concejales y concejales en las oficinas de actas o sesiones de la Secretaría General de la Corporación.

Artículo 56. De las sesiones extraordinarias

Para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, como si lo fueran a iniciativa de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El Alcalde o Alcaldesa decretará, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este reglamento, la convocatoria, precisando el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día que, salvo que se trate de una sesión de urgencia, tendrán que estar dictaminados previamente por la Comisión de Pleno correspondiente o sustituirse por el previo acuerdo consensuado con los Portavoces de los distintos grupos políticos, conforme a lo previsto en este reglamento.
- b) A la vista del decreto de la convocatoria, el/la Secretario/a General del Pleno efectuará su notificación a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en la letra c-5) del artículo 55.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo 51 anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 52.

Artículo 57. Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno

I. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario se estructurará en las siguientes partes:

a) Parte resolutive:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Las propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.
2. Las propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a la toma de conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran.
3. Las propuestas dictaminadas favorablemente por las comisiones de Pleno ordenadas por áreas.
4. Las proposiciones de la Alcaldía y las mociones de los grupos políticos a que se hace referencia en los apartados 2 y 3 del artículo 64 de este reglamento.

b) Parte de control:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Conocimiento de las resoluciones y decretos de Alcaldía.
2. Conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.
3. Mociones que presenten los diferentes grupos políticos municipales, que no tengan el concepto de propuestas de acuerdo de los grupos políticos, por el orden de su mayor representatividad en el Pleno y siempre que la materia corresponda a dicho órgano colegiado.
4. Comparecencias.
5. Ruegos y preguntas.

II. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter extraordinario, se estructurará incluyéndose los puntos que procedan, por el siguiente orden:

1. Propuestas dictaminadas favorablemente por las diferentes Comisiones de Pleno.
2. Propositiones de la Alcaldía.
3. Mociones que presenten los diferentes grupos políticos municipales.

Artículo 57 bis. Presentación de propuestas y/o mociones de los grupos políticos municipales

1. Cada grupo político municipal podrá presentar el siguiente número de propuestas o mociones por sesión de Pleno, a tratar en la parte resolutive o de control según corresponda:

- a) Aquellos grupos políticos municipales que hayan obtenido entre 0 y 5 concejales, podrán presentar como máximo dos propuestas o mociones por Pleno.
- b) Se irá añadiendo la posibilidad de presentar una propuesta o moción más por número de concejales en tramos de 5 o fracción.

2. El número mínimo de propuestas o mociones por grupo político municipal por Pleno será de dos.

Artículo 58. Publicidad de las convocatorias

El orden del día de las sesiones del pleno y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 59. Documentación y consulta de los expedientes

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ser consultada en la sección de actas o sesiones de la Secretaría General por todos los concejales/concejales sin previa ni expresa autorización, durante las horas hábiles de oficina. Dicha consulta, excepcionalmente, podrá ser ampliada a horario de tarde previa petición justificada. En ningún caso la documentación podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

2. La obtención de fotocopias o de copias en soporte informático de los documentos se circunscribirá, por regla, a los dictámenes, proposiciones, mociones, enmiendas y votos particulares, así como a los informes técnicos, administrativos y jurídicos y a los estados de resumen de documentos técnicos, siempre que su solicitud no se considere improcedente o abusiva, en cuyo

caso decidirá la Alcaldía. Quedarán expresamente excluidos aquellos documentos que afecten a personas determinadas en sus derechos amparados por la normativa de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO II

CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA. NORMAS GENERALES

Artículo 60. *Lugar de celebración de las sesiones del Pleno*

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el salón de sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

2. En casos de acontecimientos catastróficos que impidan la celebración de la sesión dentro del término municipal, éste se podrá celebrar excepcionalmente en la sede de otro municipio del entorno, previa tramitación y obtención de la venia de la Alcaldía correspondiente.

3. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de Su Majestad el Rey.

Artículo 61. *Distribución de los asientos en el salón de sesiones*

1. Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el salón de plenos que, con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, durante el mandato, los concejales y concejales ocuparán en el salón de sesiones el asiento que, a tal efecto, determine la Alcaldía, previa consulta con los Portavoces de los distintos grupos políticos.

2. Para la distribución de los asientos el/la Alcalde/Alcaldesa tendrá que tener en cuenta en todo caso las siguientes reglas:

- 1.^a El Alcalde o Alcaldesa ocupará la mesa presidencial, asistido/a de los dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal responsables de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención General municipal, quienes se situarán, respectivamente, a su derecha y a su izquierda.
- 2.^a Los restantes corporativos/as, ocuparán sus escaños en el salón de sesiones de manera que estén unidos a su grupo, salvo razones de imposibilidad.
- 3.^a Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada grupo, incluidos los concejales no adscritos, y siempre procurando la facilidad en el recuento de votos.
- 4.^a Corresponderá al portavoz de cada grupo municipal la atribución de asiento entre sus miembros.

Artículo 62. *Duración de las sesiones*

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, habrán de terminar en el mismo día en que comiencen.

2. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, éstos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los/las concejales/concejales o bien de los grupos políticos municipales, así como por razones de descanso.

Artículo 63. *Publicidad de las sesiones del Pleno*

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.

En los casos en que se prevea, por razones debidamente motivadas y justificadas, gran afluencia de público, superior a la del aforo del local, el Presidente podrá regular la entrada mediante tarjetas identificativas de los asistentes. El reparto de estas tarjetas se realizará de la siguiente forma:

- a) El 50% por orden de llegada.
- b) El otro 50% serán repartidas con la antelación necesaria entre los distintos grupos políticos, según acuerde la junta de portavoces.

2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

3. También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.

4. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el Alcalde o Alcaldesa podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción.

5. Las sesiones del Pleno serán reproducidas a los únicos efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta, quedando éste bajo la custodia del/la Secretario/a General del Pleno. Dicho soporte no será invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta.

6. Iniciada la sesión plenaria no se permitirá a ninguna persona, ni a ningún medio gráfico o escrito, el acceso a la zona de escaños.

Artículo 64. *Terminología*

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que, en relación con los mismos, se puedan plantear, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión de Pleno. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en la letra c-2) del artículo 55 de este reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. Su estructura se conforma, al igual que la de los dictámenes, en una parte expositiva y una parte resolutive, con idéntico contenido que estos.
3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el apartado c-4 del artículo 55 y punto 4 de la letra a) del apartado I del artículo 57 de este Reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente. Contendrá, en su formulación, una parte diferenciada en virtud de la cual se justifique la urgencia, y otra

que defina su fondo y propuesta de acuerdo; de no cumplirse tal requisito, se considerará como no justificada su urgencia.

Los concejales, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión de Pleno. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión de Pleno.
5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado en la Secretaría General del Pleno, y dirigido al Presidente/a.

En cuanto al régimen de presentación de enmiendas, así como en cuanto a su tramitación, votación, aceptación o rechazo habrá de estarse a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 72 del presente reglamento.

6. 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 municipales a través de sus portavoces. En cuanto a la presentación de ruegos y su tratamiento en la correspondiente sesión plenaria se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 79 del presente Reglamento.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. En cuanto a la formulación de preguntas y su contestación en la correspondiente sesión plenaria se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 79 del presente reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA. REQUISITOS DE DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 65. *Quórum de constitución*

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del Alcalde o Alcaldesa o de quien legalmente le sustituya en estas funciones, y un tercio del número legal de sus miembros.

2. En todo caso, se requerirá la presencia del/la Secretario/a General del Pleno o del funcionario/a que legalmente le sustituya.

3. El quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejál o Concejala, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, el Alcalde o Alcaldesa tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

4. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo al/a la Alcalde/sa-Presidente/a.

5. Los/as concejales/as habrán de comunicar a la Presidencia, una vez iniciada la sesión, su entrada o abandono del salón de Plenos.

Artículo 66. *Quórum en primera y segunda convocatoria*

1. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se estará, en cuanto a la segunda convocatoria, a lo previsto en el apartado 3 del artículo 47 de este reglamento.

2. Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el Alcalde o Alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión convocada a solicitud de los concejales o/y concejales.

3. En ambos casos, el/la Secretario/a General del Pleno sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se hará constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.

Artículo 67. *Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura*

Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada, y la prohibición de que los concejales y concejales firmantes suscriban otra moción de estas características durante el periodo de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

SECCIÓN TERCERA. DESARROLLO DE LA SESIÓN**Artículo 68. *Normas generales***

1. Corresponderá al Alcalde/Alcaldesa, Teniente de Alcalde o Concejales que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. El/la Alcalde/Alcaldesa velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o repulsa, así como exhibir pancartas u otra simbología que sean ofensivas o interfieran en el desarrollo de la sesión plenaria.

Artículo 69. *Desarrollo de la sesión*

1. Los asuntos, que conformen el orden del día, se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que el/la Alcalde/Alcaldesa, a iniciativa propia o a petición de algún grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio, o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

2. Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los concejales o concejales, o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros grupos políticos municipales, el/la Alcalde/Alcaldesa, requerirá la conformidad de los proponentes para alterar el orden o retirar un asunto.

Artículo 70. *Apertura de la sesión*

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. Una vez verificado por el/la Secretario/a General del Pleno la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde o Alcaldesa, este/a abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

2. APROBACIÓN DEL ACTA. Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, el Alcalde o Alcaldesa someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad, salvo que algún Concejal o Concejala manifieste expresamente alguna observación o su voto en otro sentido, en cuyo caso así se hará constar en el acta de la sesión.

Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidas a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas.

3. Cumplimentados los trámites anteriores, se procederá al desarrollo de la sesión conforme a la estructura establecida en el orden del día respectivo.

4. Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, los miembros salientes de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria en el tercer día anterior a la fecha de la sesión de constitución de la nueva Corporación, al solo efecto de aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

Artículo 71. *Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día*

1. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, con la lectura por el/la Secretario/a General del Pleno, por sí o a través del funcionario que le auxilie, del enunciado del asunto, resultante del dictamen favorable formulado por la Comisión de Pleno correspondiente y del resultado de la votación en dicho órgano, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición o moción que se somete al Pleno, tal como figuren enunciados en el orden del día, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

2. El Alcalde o Alcaldesa podrá ordenar la sustitución de dicha lectura, por una explicación detallada de su contenido dada por el Alcalde o Alcaldesa, el Presidente/a de la Comisión de Pleno, el Concejal o Concejala con competencias delegadas en la materia o los portavoces de los grupos políticos municipales proponentes, según los casos, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.

3. Tratándose de asuntos de importancia para la Corporación, como son, entre otros, la aprobación de los presupuestos y cuentas anuales, ordenanzas y reglamentos y Plan General de Ordenación, a continuación de leerse el enunciado del asunto o cuando así lo ordene el/la Alcalde/Alcaldesa por su propia iniciativa o a instancia del portavoz de algún grupo político, se procederá a la explicación de la propuesta o dictamen, se leerán o explicarán igualmente los votos particulares que, en relación con los mismos se hayan planteado en la Comisión de Pleno, así como las enmiendas que, en relación con estas, y con las mociones, se hubiesen presentado de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

4. A estos efectos, el Alcalde o Alcaldesa podrá dar la palabra a los concejales o concejales que las hubieran planteado, para que den cuenta de las mismas.

5. Una vez leída o explicada la proposición, dictamen o moción y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que, en relación con las mismas se hubieran planteado, el Alcalde o la Alcaldesa abrirá el turno de intervenciones.

6. Si ningún Concejal o Concejala solicita el uso de la palabra, el Alcalde o Alcaldesa someterá el dictamen, proposición o moción directamente a votación.

7. Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último, las proposiciones, dictámenes o mociones resultantes.

Artículo 72. *Debate*

1. Si por el contrario, explicadas o leídas las proposiciones, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el Alcalde o Alcaldesa el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso del

mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Alcaldesa conformes a las siguientes reglas:

- a) Solo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el Alcalde o Alcaldesa.
 - b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión de Pleno que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
 - c) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes grupos políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un único turno de intervenciones, con excepción, en su caso, de los grupos políticos que hubiesen intervenido presentando la proposición, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con los mismos.
 - d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el Concejal o Concejala proponente.
 - e) Si lo solicitara algún grupo, el Alcalde o Alcaldesa, si estimase la importancia del asunto, podrá abrir un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los grupos políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.
 - f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el Concejal o Concejala proponente.
 - g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, el Alcalde o Alcaldesa podrá realizar su intervención y acabada esta, declarar finalizado el debate, y solo por alusiones, el Concejal o Concejala que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de ésta de manera breve y concisa, por tiempo máximo de un minuto.
 - h) Los miembros de la Corporación, que tengan el “status” o consideración de concejales “no adscritos” distribuirán entre ellos el tiempo de su intervención, que en su cómputo total no podrá exceder del establecido en el apartado 2 del artículo 72 del presente reglamento. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión.
 - i) Todo asunto sobre el que se haya iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.
2. Duración de las intervenciones. La atribución del tiempo de las intervenciones entre los diferentes grupos municipales será ordenada con los siguientes criterios:
- a) En las propuestas que realice el Gobierno Municipal, se otorgará un tiempo de exposición de 4 minutos para el proponente, garantizándose la posibilidad de disponer de un turno de 3 minutos por cada uno de los grupos que no integren el gobierno, finalizando el punto con un cierre de 2 minutos a cargo del proponente.
 - b) En las propuestas que realice cada uno de los grupos políticos que no tengan la consideración de propuestas de gobierno, se otorgará un tiempo de exposición de 4 minutos para el proponente, garantizándose a cada grupo municipal un turno de un mínimo de tres minutos para un primer turno de palabra, que se incrementará a razón de 30 segundos por cada fracción de 5 concejales a partir de los cinco primeros y sin poder exceder de 4 minutos para cada uno de los grupos intervinientes. El grupo proponente cerrará con un tiempo de 2 minutos.
 - c) La duración de las intervenciones en su caso, para un segundo turno se propondrá en la Junta de Portavoces y se elevará a la Presidencia, debiendo realizarse de acuerdo con lo previsto en el anterior apartado para el primer turno.
3. No obstante, el Alcalde o Alcaldesa podrá ampliar la duración de las intervenciones respecto a lo previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

4. Cuestión de orden. Sin perjuicio de lo que se dispone en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama, que será resuelta por la Alcaldía sin que se proceda a debate alguno sobre el particular.

5. Enmiendas: Se podrán presentar por parte de los concejales/as enmiendas que tenga por objeto la modificación de un dictamen, proposición o moción, las cuales habrán de ser presentadas en la Secretaría General del Pleno, de cuya recepción se dejará constancia e irán dirigidas al Presidente/a.

No obstante lo anterior, no podrán presentarse o introducirse enmiendas o adiciones que modifiquen un dictamen, proposición o moción cuando las mismas exijan informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, ni que modifiquen un dictamen, proposición o moción que hubieren sido objeto del correspondiente informe, ni tampoco aquellas que introduzcan cuestiones nuevas, que requieran de dicho informe.

Las enmiendas a los dictámenes y proposiciones se deberán presentar por escrito con una antelación mínima de 24 horas respecto del inicio de la sesión plenaria.

Las enmiendas a las mociones a las que se refiere el apartado 3 del artículo 64 del presente reglamento orgánico, se deberán presentar por escrito, pudiendo presentarse antes que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, no podrán presentarse enmiendas en relación a las mociones que sometidas directamente a la consideración del Pleno en virtud de lo previsto en el apartado 3 del artículo 64 del presente reglamento orgánico, cuando vengan precedidas o exijan de la tramitación de un expediente administrativo, así como aquellas que exijan la emisión de informe preceptivo o de legalidad.

Únicamente se admitirán las enmiendas “in voce”, cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

Asimismo no se admitirán las enmiendas relativas a dictámenes, proposiciones o mociones que hagan perder la finalidad para la que fueron presentadas, ni tampoco se admitirán las enmiendas de adición cuyo contenido no guarde relación directa con el texto del dictamen, proposición o moción.

El proponente del dictamen, proposición o moción deberá aceptar el contenido de la enmienda para que la misma pueda ser votada.

Las enmiendas podrán ser de supresión, modificación y de adición:

- a) Será de supresión, la enmienda que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto de acuerdo o de la moción respectiva. Este tipo de enmiendas se votará en primer lugar.
- b) Será de modificación, la enmienda que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto de acuerdo o de la moción respectiva. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.
- c) Será de adición, la enmienda que respetando íntegramente el texto del proyecto de acuerdo o de la moción respectiva, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

Sin perjuicio del orden de votación de enmiendas recogido anteriormente, si existiera más de una enmienda de la misma clase, las mismas se votarán por el orden de presentación en la Secretaría General del Pleno.

6. Retirada de asuntos. Igualmente se podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio.

Si el Concejal o Concejala, Alcalde o Alcaldesa o grupo municipal proponentes, solicitan la retirada o que el asunto quede sobre la mesa, dicha cuestión se someterá a debate y votación, siendo acordada mediante el voto favorable de la mayoría simple de los corporativos asistentes a la sesión.

7. En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, proposiciones y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de los mismos votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según las reglas establecidas en los apartados de este artículo.

8. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde o Alcaldesa por razones de asesoramiento legal. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión de la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias podrán solicitar del/a Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación. La Presidencia autorizará o no la intervención solicitada, dejándose constancia en acta, en caso de negativa, por el señor Secretario de la solicitud de palabra efectuada.

9. Reflejo de las intervenciones en el acta. Para su constancia literal en acta, los Corporativos intervinientes en el debate deberán solicitarlo expresamente en tal sentido, haciendo entrega al/la Secretario/a General del Pleno de la copia del texto de su intervención en soporte magnético idóneo para su adecuada inserción en el acta. En otro caso, se estará al resumen sintético que, de las intervenciones habidas y las opiniones emitidas realice, bajo su criterio, el/la Secretario/a General del Pleno en la correspondiente minuta.

Artículo 73. *Llamada a la cuestión y al orden*

1. Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde o Alcaldesa, no se admitirán más intervenciones que las de este/a para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.
- c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.
- d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
- e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal o Concejala afectado por el deber de abstención.

2. Si un Concejal o Concejala es llamado tres veces al orden en una misma sesión, el Alcalde o Alcaldesa podrá expulsarlo del salón de sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

3. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá ésta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente ésta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

4. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 74. *Votación*

1. Cuando el Alcalde o Alcaldesa considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde/Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 72 del presente reglamento.

4. Por excepción y previa consulta a los Portavoces de los distintos grupos políticos, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto, que por su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.

5. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

6. A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones durante o una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.

7. Los asuntos se consideran aprobados, por regla general, por asentimiento y por unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

8. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el Alcalde o Alcaldesa podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el salón de sesiones ni abandonarlo.

9. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía o Presidencia.

Artículo 75. Clases de votación

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde o Alcaldesa, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».

Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o a instancia del portavoz de un grupo político.

3. La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un grupo político y, en todo caso y con carácter preceptivo, en la elección de Alcalde/sa en la sesión constitutiva de la Corporación, o cuando así lo establezca la Ley o disposición reglamentaria.

Artículo 76. Quórum de votación

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) del artículo 123. 2, LRBRL, y para los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística. Asimismo, cuando una ley o reglamento de carácter específico o sectorial lo exija.

3. Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación.

4. A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en este reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 77. *Proclamación del acuerdo*

Votación ordinaria, finalizada la votación el Alcalde o Presidente proclamará lo acordado.

Votación nominal, inmediatamente de concluida la votación el/la Secretario/a del Pleno computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde/Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

Votación secreta, practicado el escrutinio el/la Secretario/a del Pleno anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde/Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 78. *Explicación de voto*

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que después de éste hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de un minuto.

Igual derecho tendrán los concejales o concejales, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su grupo.

Artículo 79. *Tratamiento de asuntos de la parte de control del orden del día*

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará la parte de control en los términos previstos en el artículo 57 de este reglamento.

2. En este capítulo del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los grupos políticos municipales que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno y los ruegos y preguntas.

3. Mociones. La presentación de mociones por parte de los grupos políticos municipales se sujetará a las siguientes reglas:

- 1.^a No se podrán presentar mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que suponga mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto.
- 2.^a No se podrán presentar mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.
- 3.^a El tratamiento de las mociones se residenciará, en atención a su naturaleza en el Pleno o por delegación en la Comisión de Pleno que, por razón de su materia, resulte procedente. Aquellas materias que no sean competencia del Pleno ni de sus comisiones, serán remitidas al órgano municipal correspondiente para su tratamiento y resolución.
- 4.^a Si en la misma sesión plenaria varios grupos presentan mociones sobre el mismo tema, sólo se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, si bien cuando las mismas sean coincidentes, se tendrán por presentadas conjuntamente.
- 5.^a La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del artículo 72 del reglamento.

4. Ruegos y preguntas.

Los ruegos y preguntas deberán ser presentados por los grupos municipales con una antelación mínima de 72 horas a la celebración del Pleno. Aquellos ruegos y preguntas que

se presenten por urgencia y siempre que sean de máxima actualidad podrán ser incluidos en el orden del día de Pleno no pudiendo en ningún caso superar el cupo de preguntas establecido para cada grupo, apareciendo en el epígrafe ruegos y preguntas como un punto separado. El escrito de ruego o pregunta deberá ser dirigido al Secretario del Pleno, expresando de forma clara y concisa su contenido, y el Concejal-Delegado al que se dirige.

Cada ruego o pregunta dará lugar a la apertura de un debate que consistirá en la exposición por parte del proponente de su ruego o pregunta por un espacio de un minuto, otorgándose otro minuto para la respuesta.

En cada pleno ordinario se garantizará un tiempo máximo de 60 minutos para el apartado de ruegos y preguntas; correspondiendo 30 a ruegos y/o preguntas por pleno; las cuales se distribuirán entre los grupos de oposición garantizando a cada uno un mínimo de 4, repartiéndose las restantes en función de la representación obtenida por cada uno de ellos. A tal efecto la asignación definitiva se acordará en Junta de Portavoces.

Excepcionalmente cada grupo podrán presentar una pregunta o ruego de máxima actualidad con un plazo inferior a las 48 horas, computándose dentro del número total de 30 ruegos o preguntas.

5. Comparecencias.

1. El/la Presidente/a, por sí o por delegación, así como todos los miembros de la Corporación que desempeñen responsabilidades de gobierno, incluido el personal directivo, comparecerán ante el Pleno, a iniciativa propia, o cuando así lo acuerde dicho órgano colegiado.
2. Las solicitudes de comparecencia se presentarán por el portavoz del grupo político indicando el tema o temas a tratar en la misma con la concreción suficiente para permitir su adecuada preparación.
3. El/la Presidente/a llevará a la Junta de Portavoces las distintas peticiones de comparecencia presentadas en el registro general con al menos siete días hábiles de antelación sobre la fecha prevista de celebración del Pleno Ordinario en el que se pretende que se realicen. La Junta de Portavoces debatirá la procedencia o improcedencia de las comparecencias solicitadas y, en su caso, las propondrá por consenso de todos los grupos políticos al Pleno de la Corporación, el cual adoptará el correspondiente acuerdo sobre la comparecencia propuesta o solicitada.
4. El número máximo de comparecencias a admitir en cada Pleno Ordinario será de una por grupo político, con un límite total anual de seis por cada uno de ellos.
5. El Desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:
 - a) Exposición oral del grupo político autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de tres minutos. En las comparecencias a petición del equipo de gobierno se omitirá este trámite.
 - b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de tres minutos.
 - c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, por un tiempo máximo de dos minutos cada uno para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas sobre el tema.
 - d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de dos minutos.

SECCIÓN CUARTA. DEL EXPEDIENTE DE LA SESIÓN

Artículo 80. *Expediente general de la sesión*

La convocatoria de todas las sesiones plenarias, cualquiera que sea su clase, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el/la Secretario/a General del Pleno, que contendrá, en todo caso, los siguientes documentos:

1. Las relaciones de asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones de Pleno, remitidos por las áreas o por los Jefes de los Servicios respectivos.

2. El proyecto de orden del día remitido a la Alcaldía por el/la Secretario/a General del Pleno.
3. El decreto de convocatoria y de fijación del orden del día.
4. Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.
5. Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.
6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.
7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.
8. Borrador del acta de la sesión que se celebre.
9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta o de su extracto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
10. Copias de los escritos de remisión del borrador del acta de la sesión o de su extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.
11. Constancia de la devolución de los expedientes a los distintos servicios con acreditación del acuerdo recaído.
12. Justificación del despacho de otros acuerdos adoptados carentes de expediente administrativo previo.
13. Diligencia o certificación de Secretaría General, acreditativa del acuerdo aprobatorio de la minuta de la sesión, que constituirá el trámite de cierre del expediente.

SECCIÓN QUINTA. DE LAS ACTAS

Artículo 81. *Contenido del acta*

1. De cada sesión el/la Secretario/Secretaria General del Pleno extenderá acta en que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora de inicio de la sesión.
- d) Nombre y apellidos del Presidente/Presidenta, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del/la Secretario/Secretaria del Pleno, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión

2. De no celebrarse sesión por falta de quórum, u otro motivo, el/la Secretario/Secretaria del Pleno suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 82. *Formalización de las actas*

1. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el libro de actas, y se autorizará con las firmas del Alcalde/Alcaldesa y del/la Secretario/Secretaria General del Pleno.

2. Para la formalización de las actas del Pleno, se podrá utilizar medios mecánicos para la transcripción de las mismas, a través de hojas móviles que se confeccionarán en papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma y que tendrá numeración correlativa, haciéndose constar mediante diligencia de apertura del tomo respectivo del libro de actas, que extenderá el/la Secretario/Secretaria General del Pleno, las series y números en que quedan transcritas las Actas, así como la fecha de apertura en que se inicia la transcripción. Cada tomo se cerrará con diligencia que extenderá el/la Secretario/Secretaria General del Pleno, con el visto bueno del Alcalde/Alcaldesa, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finalice.

3. Cada hoja deberá estar rubricada por el/la Secretario/Secretaria General del Pleno, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario, debiéndose estar para las restantes formalidades a lo establecido en artículos 199 y siguientes del Real Decreto 2568, de 28 de noviembre de 1986.

CAPÍTULO III

DEBATE SOBRE EL ESTADO DEL MUNICIPIO

Artículo 83. *Debate sobre el estado del municipio de Marbella*

1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado del municipio.

No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al/a Alcalde la primera exposición sobre la situación general del Municipio y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del/a Alcalde/sa y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los grupos políticos por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

3. Finalizada la intervención de los portavoces se iniciará un turno de réplica a cargo del Alcalde/sa o del miembro de la Junta de Gobierno que libremente determine, por espacio de quince minutos. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

CAPÍTULO IV

DECLARACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 84. *Ámbito y presentación*

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente y siempre que hayan sido tratadas previamente en la Junta de Portavoces.

TÍTULO V

Comisiones de pleno

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 85. *Naturaleza jurídica*

1. Las comisiones de Pleno son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y, en su caso, resolutorio por delegación del Pleno.

2. En el seno de cada una de las comisiones de Pleno se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente, creándose “ad hoc” para un cometido concreto, y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.

3. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se traten de asuntos comunes, en cuyo caso se podrá convocar por el/la Alcalde/sa sesión conjunta de dos o más Comisiones de Pleno para tratar dichos asuntos comunes.

4. Las comisiones de Pleno ajustarán su funcionamiento a lo preceptuado en el presente reglamento, a lo establecido en el acuerdo plenario que las cree y, supletoriamente y en cuanto les sea aplicable, a las normas que regulan las sesiones del Pleno, sin perjuicio de que cada comisión establezca normas complementarias de funcionamiento atendida la naturaleza del asunto que la motiva.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE LAS COMISIONES DE PLENO

SECCIÓN PRIMERA. DE LAS COMISIONES DE PLENO Y SUS CLASES

Artículo 86. *Clases de comisiones de Pleno*

Las comisiones de Pleno podrán ser de carácter permanente o de carácter especial, las cuales estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

Artículo 87. *Comisiones de Pleno permanentes*

Son comisiones de Pleno de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que esta se organice.

1. Son permanentes las comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las atribuciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 91 del presente reglamento.

2. Son asimismo permanentes la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente reglamento o el específico que las regule.

La periodicidad de las sesiones de estas comisiones se establecerá en sus acuerdos de constitución.

3. Las previstas en el apartado 1 son comisiones permanentes “ordinarias”. Las previstas en el apartado 2, comisiones permanentes “especiales”.

Artículo 88. *Comisiones de Pleno especiales*

Son comisiones de Pleno de carácter especial las que se constituyen mediante acuerdo del Pleno para el estudio de un asunto concreto, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación, salvo que el acuerdo plenario que las creó determine otra cosa.

Artículo 89. *Organización*

1. Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el/la Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

2. El Secretario de la comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en que delegue.

3. Las comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 90. *Funcionamiento*

1. El funcionamiento de la comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del presidente de la comisión.
- c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA. ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DE PLENO

Artículo 91. *Atribuciones*

Las comisiones de Pleno, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación, ostentan las siguientes atribuciones:

1. El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. El seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa o de su equipo de gobierno, sin perjuicio del control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
3. Las funciones resolutorias o no que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 123 LRBRL.

No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las comisiones de Pleno respecto de las siguientes cuestiones:

- a) Las mociones de censura.
- b) Las cuestiones de confianza que el Alcalde o Alcaldesa pueda plantear.
- c) Las mociones que planteen los grupos políticos municipales o concejales no adscritos a los efectos prevenidos en el artículo 64.3 del presente reglamento, aunque deberán contener una parte diferenciada que justifique su urgencia.
- d) Los asuntos declarados urgentes en sesiones ordinarias o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.
- e) Los asuntos incluidos en las sesiones extraordinarias solicitadas a iniciativa de los miembros de la Corporación al amparo del artículo 46 de la LRBRL.
- f) Las proposiciones de la Alcaldía a que se refiere el artículo 55, c-2), de este reglamento.

SECCIÓN TERCERA. CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y DURACIÓN DE LAS COMISIONES DE PLENO

Artículo 92. *De las comisiones de Pleno de carácter permanente*

La creación, el número, denominación, composición y ámbito de actuación, así como la modificación de las comisiones de Pleno de carácter permanente corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, adoptará los acuerdos oportunos.

Las comisiones de Pleno de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- PRESIDENTE: El Alcalde o Alcaldesa, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.
- VOCALES: Representantes de todos los grupos políticos municipales y concejales no adscritos, en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento. Serán nombrados

tanto los titulares como los suplentes a propuesta de los portavoces de los respectivos grupos. Cada vocal suplente sustituirá a un titular de su grupo de forma nominal en la respectiva comisión plenaria, hecho que quedará reflejado en el acta.

Los grupos políticos y concejales no adscritos tendrán asegurada su representatividad en todas las comisiones, ordinarias y especiales, que se creen por el Pleno de la Corporación municipal.

- SECRETARIO: El/la Secretario/a General del Pleno o funcionario en quien delegue.

Las comisiones de Pleno de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este reglamento para su creación.

Estas comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

Artículo 93. *De las comisiones de Pleno de carácter especial*

1. Las comisiones no permanentes o especiales son comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

Se registrarán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las comisiones permanentes.

Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

2. Las comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un grupo municipal. Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

3. Las comisiones de Pleno de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

El número de miembros de estas comisiones de Pleno de carácter especial y su composición se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 94. *Dictamen de acuerdos*

Salvo en los supuestos que se haya realizado delegación de la resolución de asuntos por el parte del Pleno de la Corporación, en el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa, y el dictamen emitido no será vinculante.

Artículo 95. *Acuerdos de la comisión*

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el presente reglamento.

Artículo 96. *Preguntas de respuesta oral en comisión*

1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigida al equipo de Gobierno, referida al ámbito de competencia material de la comisión correspondiente.

2. Las preguntas de respuesta oral en comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.

3. Las preguntas de respuesta oral en comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Artículo 97. Presentación, calificación y número máximo de iniciativas

1. Las iniciativas que se quiera incluir en las comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando la comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.

2. El Presidente de la comisión, oído el Secretario de la comisión, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

Podrá, asimismo, por el mismo procedimiento, reformular la comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido. De igual modo, podrá remitir al órgano municipal que resulte competente, aquellos asuntos que no fueran competencia de las comisiones plenarios.

Artículo 98. Comisión especial de cuentas

La comisión especial de cuentas es una comisión necesaria de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- a) La del Ayuntamiento.
- b) La de los organismos autónomos municipales.
- c) La de las entidades públicas empresariales.
- d) La de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

A la comisión especial de cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales.

A estos efectos, la cuenta general del Ayuntamiento tendrá que rendirse por el Alcalde o Alcaldesa antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los Organismos autónomos y sociedades mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la cuenta general a informe de la comisión especial de cuentas.

También corresponderá a la comisión especial de cuentas el examen e informe de la contabilidad de los grupos políticos municipales.

La comisión especial de cuentas se integrará en la comisión del Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera que, a estos efectos, se constituirá como comisión especial de cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidente o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

Estará constituida por un número de miembros representantes de los distintos grupos municipales integrantes de la Corporación, en proporción al número de concejales que cada uno de ellos tenga en la misma.

A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del área competente en materia de Hacienda.

Artículo 99. La comisión especial de sugerencias y reclamaciones

La comisión especial de sugerencias y reclamaciones es una comisión necesaria de carácter obligatorio y especial, que tiene por objeto supervisar la actividad de la Administración municipal a través de las sugerencias y reclamaciones que los ciudadanos/as realicen, así como emitir informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal.

La composición, organización y funcionamiento de la comisión especial de sugerencias y reclamaciones se regirá por las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás comisiones del Pleno.

La comisión especial de cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

La organización y régimen jurídico de la comisión especial de sugerencias y reclamaciones se regulará a través de un reglamento orgánico específico en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Artículo 100. *Adscripción de miembros de las comisiones de Pleno*

Una vez determinado el número, denominación y composición de las comisiones de Pleno permanentes, o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las comisiones de Pleno especiales, el Alcalde o Alcaldesa, mediante decreto, procederá a efectuar los nombramientos de Presidentes-Delegados en los términos previstos en este reglamento.

A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de dicha sesión plenaria, cada grupo elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada comisión de Pleno y el de sus respectivos suplentes.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada comisión, los concejales y concejales que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las comisiones de Pleno en representación de su grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

Del decreto que dicte la Alcaldía se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SECCIÓN CUARTA. RÉGIMEN DE SESIONES DE LAS COMISIONES DE PLENO

Artículo 101. *Norma general*

Serán de aplicación a las sesiones de las comisiones de Pleno lo establecido en el título IV del presente reglamento, con las siguientes especialidades:

- Lugar de celebración de las sesiones: Las sesiones de las comisiones de Pleno tendrán lugar en la sala de comisiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en otra dependencia, otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.
- Publicidad de las sesiones de las comisiones de Pleno
Las sesiones de las comisiones de Pleno no serán públicas.
- Los asuntos sometidos a conocimiento y decisión de las comisiones habrán de estar en poder de la Secretaría al menos tres días hábiles antes de la convocatoria de la respectiva sesión. En todo caso, si la aprobación del asunto exige un quórum especial y resulta preceptivo el informe del Secretario General del Pleno o del Interventor General, el expediente correspondiente habrá de estar a disposición de estos funcionarios con una antelación de diez días, con la finalidad de que se puedan evacuar sus informes. En caso de que los mismos no puedan ser emitidos por causa de incumplimiento, se hará constar tal circunstancia en el acta de la sesión.

Las actas de las sesiones de las comisiones de Pleno serán públicas, procediéndose a su inserción en la página web municipal y, se dará cuenta de los acuerdos que éstas adopten por delegación del Pleno a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma en los términos del artículo 56.1 LRRL.

Artículo 102. *Asistencia de personal al servicio de la Corporación*

A las sesiones de cada comisión de Pleno podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso necesaria la presencia del Interventor General municipal y del Tesorero, o de quienes legalmente les sustituyan, en la Comisión del

Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera y la especial de cuentas.

Cuando los miembros de la comisión especial de cuentas soliciten a su Presidente la presencia de miembros y de personal de la Corporación, este podrá requerir su presencia forzosa-mente, cuando se trate de miembros o personal de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

En caso de ser solicitada la presencia de vecinos o personas ajenas a la comisión para la exposición de algún punto del orden del día tratado en la sesión, por tratarse de un interesado directo en el asunto o para justificación técnica de la materia tratada, la Presidencia otorgará permiso para la correspondiente comparencia en el espacio de tiempo destinado al debate del punto en cuestión.

TÍTULO VI

Participación de la ciudadanía en las sesiones plenarias

CAPÍTULO I

LA INICIATIVA CIUDADANA

Artículo 103. *Derecho a la participación*

Los vecinos del municipio así como los colectivos inscritos en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Marbella podrán plantear propuestas de impulso en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento para su debate y votación en el Pleno de la Corporación.

La iniciativa ciudadana deberá ir suscrita por el porcentaje legalmente establecido, en cada momento, de los vecinos del municipio que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales.

Artículo 104. *Procedimiento*

La Secretaría General de Pleno elaborará y pondrá a disposición de la ciudadanía un modelo de formulario oficial para la elaboración de los pliegos de recogida de firmas y presentación de las propuestas.

Las personas promotoras de la iniciativa remitirán la propuesta a la Alcaldía, debiendo contener una memoria que exponga la conveniencia y oportunidad de la iniciativa que se pretenda impulsar. Posteriormente las personas promotoras se reunirán con representantes de los grupos municipales para explicar detalladamente las cuestiones que plantea su iniciativa.

La iniciativa ciudadana será objeto de previo informe de legalidad por parte del Secretario General del Pleno y cuando la iniciativa afecta a derechos y obligaciones de contenido económico, habrá de emitirse también informe por parte del Interventor General Municipal.

La inclusión en el orden del día de un Pleno de la toma o no en consideración de la iniciativa deberá realizarse en un plazo máximo de dos meses desde su presentación, y una vez comprobados el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, así como emitidos los informes preceptivos a los que se refiere el apartado anterior.

La iniciativa tendrá que ser incluida para su debate y votación en el orden del día en el Pleno Ordinario siguiente a la aprobación de su toma en consideración.

De no acceder a la propuesta, el órgano competente deberá fundamentar expresamente cuáles son las razones que motivan la negativa y notificarlo a las personas promotoras.

La presentación y defensa de la proposición en el debate de toma en consideración en Pleno corresponderá a un representante de la comisión promotora designado por esta. Una vez tomada en consideración y acordado su envío a la comisión competente, dicho representante podrá estar presente en la Comisión Plenaria correspondiente en la que se debata el dictamen de la proposición, así como en su posterior debate en Pleno. Tendrá derecho a intervenir en tales sesiones, con voz, al comienzo del turno de los grupos municipales y por el mismo tiempo que estos.

CAPÍTULO II**PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS PROPUESTAS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES****Artículo 105**

1. Los colectivos ciudadanos, órganos de participación ciudadana y agentes económicos y sociales, constituidos para la defensa de los intereses generales o sectoriales, podrán efectuar, cuando así lo soliciten, una exposición ante el Pleno de sus opiniones siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de una propuesta presentada por alguno de los grupos municipales incluida en el orden del día de una sesión plenaria ordinaria y guarden relación con la misma.
- b) Que el colectivo solicitante esté inscrito en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas u otro registro según su normativa reguladora, o bien que haya efectuado comunicación previa al Ayuntamiento de su constitución y las personas que le representan.

2. Las solicitudes de intervención se presentarán a través de algunas de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, e irán dirigidas a la Alcaldía del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella justificando el interés de intervenir y la relación directa del colectivo con el fondo del asunto de la propuesta presentada por alguno de los grupos municipales de la Corporación, desde el momento de la publicación del orden del día hasta las 12:00 horas del día anterior a la celebración de la sesión.

3. En cuanto al procedimiento el/la Alcalde/sa llevará a la Junta de Portavoces las distintas peticiones de intervenciones que se hubieran presentado conforme a las previsiones anteriores. La Junta de Portavoces debatirá sobre la procedencia o improcedencia de las intervenciones solicitadas, y propondrá con el voto ponderado favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, las intervenciones correspondientes conforme a las reglas contenidas en el presente artículo, que serán autorizadas por la Presidencia.

4. La/s autorización/es se extenderán como máximo a 3 solicitudes de intervención de asociaciones o colectivos por cada sesión plenaria ordinaria, e intervendrá un único representante de la asociación o colectivo por cada propuesta para las que se hubiere autorizado la intervención conforme a las reglas del presente artículo.

5. Para facilitar la transcripción al acta de la sesión se entregará a la Secretaría General del Pleno una copia del contenido de la intervención en formato papel o digital.

6. La denegación de las peticiones de intervención habrá de ser siempre motivada, con expresa, indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

7. Las intervenciones de los colectivos o asociaciones se realizará siempre antes de la deliberación, debate y votación por parte de los grupos políticos y por el mismo tiempo que estos, e irán exclusivamente dirigidas a informar sobre aquellos asuntos concretos de especial relevancia para el colectivo que representen y que guarden relación directa con la propuesta, y sin que se produzca ningún tipo de debate ni otras intervenciones de las que, en su caso, haga la Presidencia.

8. Durante las intervenciones no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas e injuriosas hacia personas o entidades, retirándose por la Presidencia, sin más, la palabra tras un primer apercibimiento al efecto.

9. Una vez concluida la intervención conforme a las reglas anteriores, se retirará el representante del colectivo de la tribuna establecida al efecto y continuará el tratamiento de la propuesta para su deliberación, debate y votación.

Disposiciones transitorias**Primera. Lugar de celebración de las sesiones plenarias**

A los efectos de lo establecido en el apartado 1 del artículo 60 de este reglamento, el lugar de celebración de las sesiones plenarias de este Ayuntamiento será el salón de plenos, situado en

la Casa Consistorial ubicada en la plaza de Los Naranjos de esta ciudad, mientras no se acuerde otra cosa.

Segunda. Integración del reglamento

Formará parte integrante de este reglamento todo acuerdo adoptado o que adopte el Pleno municipal en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, cuyas determinaciones serán de aplicación exclusivamente al presente mandato corporativo, configurándose como anexo del presente reglamento orgánico.

Dichos acuerdos se adoptarán con el quórum requerido legalmente y en su tramitación se observará el procedimiento establecido en artículo 49 LRBRL.

Disposiciones adicionales

Primera. Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente

Los preceptos de este reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de estas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

De la adaptación del texto del reglamento originado por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

Segunda. Remisión de expedientes dictaminados a Secretaría General a través de la red del sistema aplicativo de gestión de Secretaría

Sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del artículo 55 de este reglamento, la relación de expedientes dictaminados que deba remitirse a Secretaría General, se cursará a través de la red del sistema aplicativo de gestión de Secretaría, de modo progresivo a su implantación, a la vez que se remiten físicamente los correspondientes expedientes en soporte documental.

Tercera. Derecho complementario y supletorio del reglamento orgánico

En todo lo no previsto en el presente reglamento, en cuanto a su objeto específico de reglamentación del funcionamiento de las sesiones plenarias de la Corporación, se estará a lo dispuesto sobre el particular en la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y, supletoriamente, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, demás normativa estatal o autonómica aplicable a la materia.

Disposición derogatoria

La entrada en vigor de este reglamento deroga y/o dejará sin efecto, de forma automática, cualquier acuerdo plenario de carácter orgánico anterior que incida en el ámbito objeto de este reglamento y contradiga sus normas.

Disposición final

Este reglamento, que consta de un preámbulo, seis títulos, ciento cinco artículos, dos disposiciones transitorias, tres adicionales, una derogatoria y una final, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia*, cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.



Contra el citado acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se publica a los efectos prevenidos en la normativa de aplicación.

En Marbella, a 28 de mayo de 2018.

El Secretario General del Pleno, firmado: Antonio R. Rueda Carmona.

4156/2018