

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

TÍTULO PRELIMINAR.

DISPOSICIONES GENERALES

En virtud y reconocimiento de la potestad reglamentaria y la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24.b) del 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 el artículo 4 del 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 y los artículos: 28.2; 35 y 36 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Ayuntamiento de Alcañiz adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal.

ARTÍCULO 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcañiz

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Séptima del mismo.

ARTÍCULO 3. Principios generales.

El Ayuntamiento de Alcañiz, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía y, en uso de la potestad de auto organización municipal, desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio a las personas, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. En sus relaciones con las personas, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, impulsando la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y garantizando la plena efectividad de los derechos de las personas, así como la mejora continua de los servicios que presta.

ARTÍCULO 4. Organización del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde/sa.
- Los/las Tenientes de Alcalde/sa.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Comisiones Informativas
- Los/las concejales Delegados.
- Comisión de Coordinación de Delegaciones
- Junta de Portavoces

Son órganos de gestión desconcentrada:

- Los Alcaldes/as de barrio Valmuel y Puigmoreno
- Juntas Vecinales
- Consejos Sectoriales

TÍTULO I. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL CAPÍTULO PRIMERO. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA ENTIDAD LOCAL

ARTÍCULO 5. Adquisición de la condición de miembro de la Corporación Local.

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

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener, en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los/las candidatos/as de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento.

Los/las concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo. La Corporación se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior de las elecciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 195 y concordantes de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Los/las concejales electos deberán tomar posesión de su cargo ante la mesa de edad, en la forma y con el protocolo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento o promesa en cargos y funciones públicas. Del mismo modo, el Alcalde/sa electo deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, antes de tomar posesión de su cargo.

ARTÍCULO 6. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación Local.

El/la Concejales perderá su condición como tal por las siguientes causas:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 7. Honores, Prerrogativas y Distinciones.

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquellas. Los/las concejales electos obtendrán en el Ayuntamiento de Alcañiz el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, y se relacionaran con la Corporación por medios electrónicos, facilitará la dirección de correo electrónico a las que se enviarán todas las notificaciones que les afecten. El Alcalde/sa del Ayuntamiento de Alcañiz recibirá el tratamiento de Señoría.

ARTÍCULO 8. Asistencia y Votación.

Los miembros del Ayuntamiento de Alcañiz tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente/a de la Corporación. Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde/sa, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del/la Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Los miembros del Ayuntamiento podrán asistir a distancia a las sesiones plenarios, cuando concurra causa justificada de embarazo, maternidad o paternidad, enfermedad grave o cualquier situación de incapacidad temporal que impidan su asistencia personal a la sesión. La participación a distancia requiere la previa autorización del pleno y la garantía necesaria para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la secretaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9. Retribuciones

Tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva. Todos los miembros que desempeñen sus cargos, ya sea con dedicación exclusiva o parcial, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tales conceptos, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y, en caso de ser remuneradas, deberá obtener por parte del Pleno una declaración formal de compatibilidad.

ARTÍCULO 10. Derecho de Información.

Todos los miembros del Ayuntamiento de Alcañiz, tienen derecho a obtener del Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos del artículo 14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. El ejercicio de este derecho se ejercerá en condiciones tales que no perjudiquen la actividad de los servicios públicos y administrativos municipales, bajo la dirección del Alcalde/sa o del/la concejal de régimen interior, en su caso. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación del Ayuntamiento de Alcañiz que sea de libre acceso para las personas.

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

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El traslado de expedientes y/o documentación se realizará en soporte electrónico y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz, salvo que la documentación a la que se solicite el acceso no se encuentre digitalizada y en formato electrónico.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del/la Presidente/a deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación a las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función. Los Grupos Políticos municipales tienen derecho a disponer de un buzón en la Casa Consistorial para la recepción de correspondencia y demás documentación, y de un buzón electrónico para la recepción, por vía telemática, de la correspondencia oficial interior y de la procedente del interior.

ARTÍCULO 11. Incompatibilidades.

El Alcalde/sa y los/las concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas. Para ello, los/las concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

CAPÍTULO TERCERO. LOS GRUPOS POLÍTICOS

ARTÍCULO 12. Grupos Políticos

Los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos. Las formaciones electorales que solo hayan conseguido obtener la representación de un concejal, tendrán derecho a que éste se considere a todos los efectos como Grupo. Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal. Los/las 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 o fueren expulsados, tendrán la consideración de miembros no adscritos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 13. Constitución de los Grupos Políticos

Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que, dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, deberá indicar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar pudiendo designarse también los suplentes. El escrito de constitución habrá de presentarse en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el/la Presidente/a dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de Los/las 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/las concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a los efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

ARTÍCULO. 14. Miembros no adscritos.

1. Los/las concejales que no se integren en el Grupo político de la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia o que sean expulsados tendrán la consideración de miembros no adscritos.
2. Cuando la mayoría de Los/las concejales de un Grupo político municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán Los/las concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo político a todos los efectos. El Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.
3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.
4. El miembro no adscrito perderá el puesto que ocupare en las Comisiones para las que hubiere sido designado por su Grupo de procedencia, así como la posibilidad de tener reconocida dedicación exclusiva.

ARTÍCULO. 15. Designación de representantes en órganos colegiados.

Corresponde a los Grupos políticos municipales designar, mediante escrito del Portavoz dirigido al Alcalde/sa, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

ARTÍCULO. 16. Infraestructuras de los grupos.

1. Cada uno de los Grupos políticos dispondrá, en la sede del Ayuntamiento y a costa 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 personas. En todo caso, se facilitará a cada Grupo político:
 - a) un local con todos los servicios, incluso 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 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.

2. Los Grupos políticos dispondrán de un espacio en la web municipal y/o sede electrónica y podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e, incluso, fijarla en los tablones del Ayuntamiento establecidos a tal efecto.

ARTÍCULO. 17. Dotaciones económicas asignadas a los grupos.

1. El Pleno del Ayuntamiento de Alcañiz, con cargo a sus presupuestos anuales, podrá asignar 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, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
2. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno con cargo a los presupuestos anuales de la Corporación, contabilidad que pondrán a disposición del citado Pleno siempre que éste lo pida.

ARTÍCULO. 18. Junta de Portavoces.

1. Los Portavoces de los Grupos políticos, presididos por el/la Presidente/a del Pleno, integrarán la Junta de Portavoces, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada Grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos Los/las concejales adscritos a los distintos Grupos.
- b) Encauzar las peticiones de los Grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.
- d) Solicitar información de otras Administraciones Públicas sobre materias de interés para la ciudad de Alcañiz, a propuesta de algún grupo político y previo acuerdo.
- e) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico.

2. Los/las concejales no adscritos no tendrán Portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros, no levantándose acta, ni teniendo dicho carácter cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los propios miembros de la Junta de Portavoces o funcionarios que la asistan.

4. El Alcalde/sa convocará a la Junta de Portavoces, al menos con veinticuatro horas de antelación, por iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos Grupos municipales o la quinta parte de Los/las concejales para tratar asuntos atribuidos por la Ley o por este Reglamento a la Junta de Portavoces. En todo caso la Junta de Portavoces se reunirá con carácter previo a la celebración de cualquier sesión del Pleno de la Corporación. En el supuesto de sesiones convocadas a solicitud de dos Grupos municipales o la quinta parte de Los/las concejales, la celebración de la Junta de Portavoces no podrá demorarse por más de dos días hábiles desde que fuera solicitada.

CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

ARTÍCULO 19. Objeto y fundamento.

Se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local 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 y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses. Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- Con ocasión del cese.
- Al final del mandato.

ARTÍCULO 20. Competencia. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia de la Secretaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21. Presentación de declaraciones.

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento, y deberá ser firmado por el interesado y el/la Secretario/a, para dar fe.

ARTÍCULO 22. Derecho de acceso.

El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, en los términos del artículo 13 d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Registro de bienes patrimoniales es público a todos los efectos, conforme a lo dispuesto en el apartado 7º del artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ambos Registros se registrarán por lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, o norma que lo modifique o sustituya.

Igualmente se deberá proceder a la publicación en el portal de transparencia de la Corporación de conformidad con el art. 13 de la Ley 8/2015 de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

TÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 23. Alcalde/sa.

La elección del/la Alcalde/sa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas previstas en la Legislación de Régimen Local.

— Se entregará a Los/las concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al/la Presidente/a de la Mesa; este/a lo introducirá en una urna.

— La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos/as a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta con distintos nombres, dicho voto será nulo.

— Se procederá a la proclamación del/la Alcalde/sa. Una vez que se haya procedido a la elección, el/la Alcalde/sa deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

ARTÍCULO 24 Renuncia del Alcalde/sa.

El Alcalde/sa podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal. Sin embargo, la renuncia al cargo de Concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde/sa se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, artículo 198 de la LOREG, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la toma de conocimiento del fallecimiento o a la notificación de la Sentencia, según los casos.

ARTÍCULO 25. Competencias del Alcalde/sa.

El Alcalde/sa preside la Corporación y ostenta las competencias que establece el artículo. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local, así como el artículo. 30 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ARTÍCULO 26. Delegación de competencias. El Alcalde/sa podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en los términos y con las limitaciones que establece el artículo 21 de la LBRL y 30 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ARTÍCULO 27. Control y Fiscalización El Alcalde/sa dará cuenta al Pleno de las Resoluciones que se hayan tomado desde la última sesión ordinaria. Para ello, desde el momento de la convocatoria de la Sesión ordinaria del Pleno, estarán en Secretaría y a disposición de Los/las concejales, todas las Resoluciones dictadas por el Alcalde/sa o Concejales/las delegados desde la Sesión ordinaria anterior; para que Los/las concejales puedan conocer el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

ARTÍCULO 28. Nombramiento y cese de los/las Tenientes de Alcalde/sa. Los/las Tenientes de Alcalde/sa serán libremente nombrados y cesados por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local. La condición de Tenientes de Alcalde/sa se pierde, además de por el cese ordenado por Decreto de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de Concejales, o por la de miembro de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde/sa de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la Resolución por el Alcalde/sa, salvo que en la misma se dispusiera otra cosa.

ARTÍCULO 29. Competencias de los Tenientes de Alcalde/sa.

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

2.-En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde/sa no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda sin expresa delegación, salvo en caso de ausencia, vacante o enfermedad. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

— Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde/sa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

— La delegación de atribuciones del Alcalde/sa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. En los supuestos en que el Alcalde/sa se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le hubiese resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

ARTÍCULO 30. Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde/sa

La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde/sa se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.
- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno

ARTÍCULO 31. Los/las concejales Delegados

Los/las concejales/las Delegados son aquellos/las concejales/las que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizadas por el Alcalde/sa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y en la Ley de Administración Local de Aragón.

ARTÍCULO 32. Delegación

La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada. Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones, incluso la firma de las resoluciones que dicte. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación, no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el/la Alcalde/sa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de especial trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden, a todos los efectos, como dictados por el órgano delegante y agotan la vía administrativa, sin menoscabo de poder interponer contra los mismos, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo.

ARTÍCULO 33. Revocación de la Delegación

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde/sa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el/la Concejel/la Delegado/a en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

ARTÍCULO 34. Pérdida de la Condición de Concejel/la Delegado/a

Se pierde la condición de Concejel/la Delegado/a:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el/la Alcalde/sa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO. 35. Junta de Coordinación de Concejales Delegados

La Junta de Coordinación de Concejales/las Delegados/las estará integrada por el/la Presidente/a de la Corporación y por todos Los/las concejales/las Delegados/as. Este órgano carece de atribuciones resolutorias, y las competencias que se le atribuyen se refieren especialmente a la planificación y programación de la Corporación, siendo las principales funciones las siguientes:

- a) Planificar al inicio de la cada mandato actuaciones de la Corporación. . Esta planificación plurianual se programará por áreas las cuales deberán establecer su propio plan y estrategia para que los diferentes servicios consigan los objetivos fijados.
- b) Rendir información detallada a la Presidencia de la gestión de las competencias delegadas, que será previa en cuestiones de trascendencia.
- b) Proponer a la Presidencia las medidas de coordinación que se consideren oportunas, entre los diversos servicios o materias objeto de delegación, así como cualquier mejora de acción que se debiera llevar a cabo para llegar al máximo de calidad en los diferentes servicios.

La Junta de Coordinación de Concejales/las Delegados/as se reunirá de forma ordinaria con carácter mensual a propuesta del/la Presidente/a de la Corporación a fin de evaluar el estado en el cumplimiento de objetivos de cada una de las áreas que configuran los servicios del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 36. El Pleno

El Pleno está integrado por todos Los/las concejales/las y es presidido por el/la Alcalde/sa.

ARTÍCULO 37. Competencias del Pleno

Corresponden al Pleno todas las atribuciones establecidas por el artículo. 22 la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el artículo 29 la Ley de Administración Local de Aragón.

ARTÍCULO 38. Delegación de competencias.

El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en los términos y con las limitaciones que establece el 22 de la LBRL y artículo 29 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. La delegación de competencias se realizará a través de un acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas. Si no se especifica nada al respecto se entenderá que es una delegación genérica, con facultad del órgano delegado para dirigir y gestionar los servicios objeto de delegación.

ARTÍCULO 39. Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde/sa, colabora con él en la función de dirección política y ejerce funciones ejecutivas y administrativas, está integrada por el Alcalde/sa, que la preside, y concejales/las nombrados libremente por él/ella como miembros de la misma, y cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, sin tener en cuenta los decimales. Las Sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.

ARTÍCULO 40. Nombramiento y cese de los miembros de la Junta.

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

ARTÍCULO 41. Competencias de la Junta de Gobierno Local

Para el correcto ejercicio de esta función, la Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde/sa. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones. El/la Alcalde/sa podrá convocar a la Junta de Gobierno Local con carácter previo a la toma de decisiones, cuando la importancia de un asunto así lo requiera. Corresponden además a la Junta de Gobierno, las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieran. La Junta de Gobierno desempeñará, asimismo, aquellas atribuciones que le hayan sido delegadas por el/la Alcalde/sa o por el Pleno, u otorgada por atribución de la Ley.

ARTÍCULO 42. Comisiones Informativas

Las comisiones informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento, integrada exclusivamente por miembros de la Corporación. Órganos sin atribuciones resolutorias que tiene por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno. Informarán también de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde/sa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

ARTÍCULO 43. Tipos de Comisiones

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Es Comisión Informativa permanente la que se constituye con carácter general, para tratar y dictaminar los asuntos que han de someterse a la decisión del Pleno. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

ARTÍCULO 44. Disolución de las Comisiones.

Las Comisiones Informativas especiales se disuelven automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

ARTÍCULO 45. Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas.

En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde/sa es el/la Presidente/a nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación y, en su caso, por los/las concejales no adscritos. El número de concejales que la componga no podrá ser superior a la mitad de los miembros del Pleno más el Alcalde/sa, que es el/la Presidente/a nato.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde/sa, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

ARTÍCULO 46. Dictámenes de la Comisión Informativa

1. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, cuando actúe por delegación del Pleno, una vez apreciada expresamente dicha urgencia por mayoría de votos, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.
3. Sus acuerdos se adoptarán mediante voto ponderado, en proporción a la representatividad de cada Grupo municipal y, en su caso, mediante el voto ponderado de Los/las concejales/las no adscritos.

ARTÍCULO 47. La Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajustará a lo establecido para la Comisión Informativa.
2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

3. La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

— El Alcalde/sa es el/la Presidente/a nato de la Comisión Especial de Cuentas, sin embargo la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación.

— La adscripción concreta a esta Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde/sa, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

4. Sus acuerdos se adoptarán mediante voto ponderado, en proporción a la representatividad de cada Grupo municipal y, en su caso, mediante el voto ponderado de Los/las concejales no adscritos.

CAPÍTULO TERCERO. OTROS ÓRGANOS MUNICIPALES COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 48. Alcalde/sa de los barrios de Valmuel y Puigmoreno

De conformidad con lo dispuesto en el art.24 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, así como en base a lo dispuesto en el art.20 del Real Decreto 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local. Es competencia de la Alcaldía el nombramiento de los Alcalde/as de barrio como representantes del Alcalde/sa del municipio.

Sin perjuicio de la competencia atribuida previo nombramiento del correspondiente Alcalde/sa pedáneo, el Alcalde/sa de la Corporación preguntará a través de las Juntas Vecinales de Valmuel y Puigmoreno, si existe alguna persona voluntaria para el desempeño de este cargo, solicitando la conformidad de las propias Juntas Vecinales antes de su nombramiento.

ARTÍCULO 49. Juntas Vecinales de Valmuel y Puigmoreno

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Vecinales que tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial. La composición, organización, ámbito territorial, así como el , serán establecidas en la correspondiente sesión de organización.

ARTÍCULO 50. Los Consejos Sectoriales.

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

La creación de los Consejos Sectoriales de participación se realizará por acuerdo del Pleno, en la sesión de organización de la Corporación al inicio de cada mandato, estableciendo su composición, organización y ámbito de actuación.

Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde/sa, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo. Las funciones de los Consejos se regulan en el Reglamento de Participación Ciudadana de Alcañiz, se establecerá la composición, organización, y recursos, en su caso, que se les asignen. La periodicidad de celebración de sesiones de los diferentes Consejos será anual, preferentemente antes de la aprobación del presupuesto municipal.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO SECCIÓN PRIMERA. DE LAS SESIONES DEL PLENO

ARTÍCULO 51. Las Sesiones del Pleno.

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

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

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno, celebrado en sesión extraordinaria convocada por el/la Alcalde/sa, dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. En el Ayuntamiento de Alcañiz las sesiones plenarias se celebrarán, cuando menos, cada dos meses.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de miembros de la Corporación, deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Alcalde/sa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días, debiéndose incluir, en este caso, como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

ARTÍCULO 52. Convocatoria de las sesiones del Pleno.

Corresponde al Alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los/las concejales mediante notificación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz, estando obligados a relacionarse

electrónicamente con la administración de la que forman parte y ostentan el cargo de Concejal. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

ARTÍCULO 53. Contenido de la convocatoria de la sesión

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

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde/sa.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- Minuta del Acta.

ARTÍCULO 54. Notificación de la convocatoria y orden del día.

Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, que se realizará por medios electrónicos a través de la sede y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría.

El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Alcalde/sa asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los/las Portavoces de los Grupos de la Corporación, si lo estima conveniente. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa o de la Comisión Especial de cuentas, en su caso.

El/la Alcalde/sa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la Comisión Informativa, pero, en este supuesto, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Igualmente podrán incluirse asuntos que no hubieran sido incluidos en el orden del día pero si estén dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, siempre que se proceda a la ratificación de la inclusión por parte del Pleno de la Corporación con la mayoría de los votos.

ARTÍCULO 55. Nulidad de los acuerdos.

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

ARTÍCULO 56. Acceso a la documentación.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren. La documentación se pondrá a disposición a través de medios electrónicos junto con la correspondiente convocatoria incluyendo la misma la relación de expedientes en formato electrónico que vayan a ser objeto de debate y votación en la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 57. Lugar y duración de las sesiones. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía, dictado previamente y notificado a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si concluyese la jornada sin que se hubiesen debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

ARTÍCULO 58. Publicidad de las sesiones.

Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (ARTÍCULO 18.1 de la Constitución). El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el/la Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

ARTÍCULO 59. Asistencia a las sesiones.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el/la Presidente/a, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación y este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, deberán asistir el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si tampoco en esta segunda convocatoria se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria. Las sesiones comenzarán preguntando el/la Presidente/a si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera

observaciones se considerará aprobada y, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá ser modificado el fondo de los Acuerdos y sólo podrán ser subsanables errores materiales o de hecho. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. El Alcalde/sa podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día. La consideración de cada punto incluido en el orden del día, comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, del Dictamen formulado por la Comisión correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado previamente, de la proposición que se someta directamente al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo, deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación. En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el/la Alcalde/sa preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no incluido en el orden del día. Si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiera tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

ARTÍCULO 60. Retirada de expedientes. Durante el debate, cualquier Concejales podrá pedir que se retire algún expediente, en tanto no se incorpore algún documento o informe. También se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

ARTÍCULO 61. Aplazamiento del debate. Cuando se trate de asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si tales informes no se pudieran emitir en el acto, se podrá solicitar del/la Presidente/a que se aplace su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

ARTÍCULO 62. Reglas de las intervenciones.

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde/sa, conforme a las siguientes reglas:

- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde/sa.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa 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 y órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El/la Alcalde/sa velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde/sa que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

— Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde/sa o Presidente puede dar por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

— No se admitirán otras interrupciones que las del/la Presidente/a para llamar al orden o a la cuestión debatida. Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. el/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la Presidente/a, por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

ARTÍCULO 63. Llamada al orden.

El Alcalde/sa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

— Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

— Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

— Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

ARTÍCULO 64. Abstención y abandono del Salón de Plenos.

Cuando algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

ARTÍCULO 65. Intervenciones de los miembros de la Corporación.

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

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

— Proposición: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

— Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 91.4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

— Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

—Moción/ruego de Grupos Políticos: Es la formulación de peticiones o propuestas de actuación a diferentes administraciones públicas o entes institucionales en nombre del Ayuntamiento. Las mismas se someterán a debate y votación al amparo del art. 46.2.e). Deberán presentarse antes de la convocatoria de Pleno y se someten directamente a conocimiento de este.

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

— 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. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 66. Votaciones.

Finalizado el debate de los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde/sa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, el/la Presidente/a no concederá el uso de la palabra a ningún miembro corporativo. Si alguna de los presentes lo abandonase o entrase una vez comenzada la votación, el Secretario deberá reflejar esta incidencia en el Acta y se estará a lo dispuesto en el ARTÍCULO 64 de este Reglamento. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde/sa declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde/sa proclamará el acuerdo adoptado.

ARTÍCULO 67. Adopción de acuerdos.

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el ARTÍCULO 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En el supuesto de que, siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedaran más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente. El voto de Los/las concejales es personal e indelegable.

ARTÍCULO 68. Sentido del voto, abstenciones y empates.

El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

ARTÍCULO 69. Tipos de votaciones.

Las votaciones podrán ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas. — Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Es el sistema normal de votación. — Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria. — Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa. Solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

ARTÍCULO 70. Explicación del voto.

Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate, o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto.

SECCIÓN CUARTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 71. Medios de control y fiscalización.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde/sa.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 127 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ARTÍCULO 72. Comparecencias.

Todo miembro del Ayuntamiento que, por delegación del Alcalde/sa, ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación. Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde/sa incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de actuación y las reglas que establece el artículo 94 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dirigido por el Alcalde/sa.

ARTÍCULO 73. Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.

El Pleno, a propuesta del Alcalde/sa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local. El desarrollo de la sesión se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por uno de los miembros de la misma.

SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

ARTÍCULO 74. Actas de las sesiones.

De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y del edificio en el que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que faltan sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

- f) Asistencia del Secretario, 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 estas.
- 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, 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 tomen.
- j) Hora en que el/la Presidente/a levanta la sesión. De no celebrarse el Pleno por falta de quórum u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

ARTÍCULO. 75. Grabación audiovisual de la sesión

El Acta y la grabación audiovisual de la sesión (Videoacta), serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá al Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, Videoacta certificada, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, siendo ambos documentos, Acta y Videoacta, firmados por el Alcalde/sa o Presidente y el Secretario.

Se deberá incorporar certificado del Secretario para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

El Libro de Actas, instrumento público solemne, tendrá soporte electrónico y estará integrado por las Actas correspondientes a cada una de las sesiones, que serán foliadas de forma independiente.

Se crea un diario de las sesiones del Pleno, que tiene carácter oficial y constituye un documento complementario al libro de actas; en él se reproducirá íntegramente las intervenciones y acuerdos adoptados así como las incidencias producidas. Este diario estará integrado por las videactas, ficheros de la grabación audiovisual.

ARTÍCULO 76. Votación del acta.

El Acta deberá ser sometida a votación del Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en la misma, previa lectura en caso de que no haya sido distribuida antes entre los miembros de la Corporación. En el Acta se hará constar la aprobación del acta anterior y, en su caso, las rectificaciones que se hayan producido, sin que, en ningún caso, pueda producirse modificaciones en cuanto al fondo del asunto.

ARTÍCULO 77. Libro de actas.

El Acta, una vez que aprobada por el Pleno, se transcribirá en pliegos de hojas y soportes informáticos legalmente establecidos. Deberá utilizarse papel numerado de la Comunidad Autónoma o papel timbrado del Estado y tienen la

consideración de instrumento público solemne. El pliego de hojas que ha de formar el libro de Actas estará foliado por el Ayuntamiento de Alcañiz, con independencia del número de serie del timbre oficial y se encuadernará, legalizada cada hoja con la rúbrica del Secretario y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario y con el visto bueno del Alcalde/sa, el número de Actas que comprende, con indicación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

ARTÍCULO 78. Publicidad de las sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 79. De las Sesiones.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde/sa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran. Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria cada quince días, como mínimo. Corresponde al Alcalde/sa fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde/sa. El Alcalde/sa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local, cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia, con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le corresponden. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor. No serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 80. Reglas de funcionamiento.

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

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por Acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá entregarse copia del Acta a todos los miembros de la Corporación.

- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
- El Alcalde/sa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates, en el seno de la Junta de Gobierno Local.
- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa.
- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 72 y 73 de este Reglamento. La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo. Tales reuniones se formalizarán en modo de Dictámenes.

ARTÍCULO 81. Asistencia de otros miembros de la Corporación.

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

ARTÍCULO 82. Régimen supletorio. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO PRIMERO. LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTÍCULO 83. Celebración de las sesiones.

La Comisión Informativa celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituya, en los días y horas que establezca el Alcalde/sa, o el/la Presidente/a de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma. El Alcalde/sa o el/la Presidente/a de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno. Las sesiones se celebrarán en las dependencias de la Casa Consistorial, salvo casos de fuerza mayor. La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión con una antelación de dos días respecto de su celebración.

ARTÍCULO 84. Quórum.

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde. el/la Presidente/a dirige y ordena los debates de la Comisión a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios. Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el/la Presidente/a, que cuenta con voto de calidad. De cada sesión de la Comisión Informativa se

levantará Acta, la cual formará parte del expediente de la sesión plenaria subsiguiente. También se reflejarán los votos particulares que hayan sido formulados, en su caso.

ARTÍCULO 85. Publicidad de las sesiones.

No son públicas las sesiones de la Comisión Informativa.

ARTÍCULO 86. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto para el funcionamiento de la Comisión Informativa será de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 87. Otros posibles órganos colegiados (Juntas de Vecinales y/o Consejos Sectoriales).

- 1.- En su caso, el funcionamiento de las Juntas de Vecinales se regirán por las normas que acuerde el Pleno Corporativo, a través de un Reglamento que las regule y se inspirarán en las normas de funcionamiento del Pleno las cuales, en todo caso, regirán de manera supletoria.
- 2.- En el supuesto de que se constituyan Consejos Sectoriales, estos se regirán por lo que se disponga en los acuerdos plenarios que los establezcan.
- 3.- El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados, si los hubiere, se regirá por lo que disponga la legislación en materia de forma de gestión de los servicios, según su naturaleza específica.

TÍTULO V. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I.-INTERVENCIÓN DE LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 88. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Alcañiz facilitará la más amplia información sobre su actividad, ya sea utilizando medios propios o ajenos, mediante la emisión de bandos, a través de la página web municipal, notas de prensa, la edición de publicaciones, folletos, carteles, y medios audiovisuales, así como a través de actos o reuniones informativas.
2. El Alcalde/sa y Los/las concejales trabajarán en estrecha colaboración con las jefaturas de área y personal técnico del Ayuntamiento para garantizar la defensa del interés público, la calidad en los servicios, el impulso en la modernización de la administración municipal y la corrección de las desigualdades sociales y desequilibrios existentes entre los distintos ámbitos territoriales del municipio.
3. Promoverá la participación de la ciudadanía en la vida local, a través de reuniones, debates, asambleas, encuestas o sondeos de opinión.
4. Las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Alcañiz no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

5. Todos los vecinos y asociaciones tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar tanto aclaraciones como actuaciones municipales. Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito a través del Registro del municipal serán contestadas en los términos y plazos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

6. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se prevea. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá al proponente, en el plazo máximo de quince días, copia de los extremos relacionados con su petición que fueron tratados en la sesión correspondiente.

CAPITULO II.- INICIATIVAS Y CONSULTAS POPULARES

ARTÍCULO 89. Iniciativa popular.

Los vecinos con derecho a sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdo o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal. Dichas iniciativas se registrarán por lo dispuesto en el artículo 70 bis de la Ley Reguladora del Régimen Local, o norma que lo modifique o sustituya. Toda iniciativa popular que cumpla con los requisitos exigidos por el apartado anterior deberá de ser sometida a debate y votación del Pleno Municipal, sin perjuicio de que, posteriormente, sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del Ayuntamiento, así como el informe de la intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 90. Consultas populares.

Es competencia indelegable del Alcalde/sa, de acuerdo con lo previsto en la legislación de Régimen Local, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. El Alcalde/sa someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular cuando se suscriban al menos por el número de vecinos que establece el artículo 72 de la LBRL y 157.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, o norma que lo modifique o sustituya. La autorización de la convocatoria de consulta popular se ajustará a las siguientes reglas:

- En primer lugar se requerirá acuerdo plenario adoptado por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.
- A continuación, el Ayuntamiento remitirá a la Diputación General de Aragón una copia literal del acuerdo adoptado por el Pleno, la cual contendrá los términos exactos de la consulta.
- Corresponderá al Gobierno de la Nación autorizar la consulta. Una vez concedida la autorización, el Ayuntamiento convocará la consulta popular. La consulta contendrá el texto íntegro de la disposición o decisión objeto de consulta y expresará claramente la pregunta o preguntas que deba responder el cuerpo electoral. Así mismo, fijará la fecha de la consulta, que habrá de celebrarse entre los treinta y los sesenta días posteriores a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón. El Ayuntamiento procederá, igualmente, a su difusión a través de los medios de comunicación

local. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el derecho de participación de todos los electores y la transparencia de la consulta.

CAPÍTULO III .-ASOCIACIONES CIUDADANAS.

ARTÍCULO 91.

1.- El Ayuntamiento de Alcañiz favorecerá el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos. Con tal fin les facilitará la más amplia información sobre las actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos, impulsando su participación en la gestión municipal. Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Alcañiz tendrán la consideración de Entidades de participación Ciudadana siempre que se hallen inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Municipales.

2.- El Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas tiene dos objetivos fundamentales, en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

- Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil del municipio, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

3.- En ningún caso se inscribirán asociaciones cuyo régimen jurídico y de funcionamiento sea contrario al sistema democrático, al Estado de Derecho y las que propugnen el empleo de medios violentos para la consecución de sus fines, y, en general, las prohibidas por el ordenamiento jurídico. Las solicitudes de inscripción en el Registro municipal de Asociaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. El Registro se llevará en la Secretaría General. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las entidades interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos o documentación: Acta o certificación, de acuerdo con su normativa, de la última asamblea general de socios, o de un órgano equivalente, en la que fuera elegida la junta vigente en el día de la inscripción, con la dirección y el teléfono, en su caso, de los miembros de dicha junta. Copia verdadera de sus estatutos. Petición formal suscrita por el legal representante de la Entidad.

4.- En el plazo de 30 días siguientes a la presentación de la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, la Alcaldía o, en su caso, el Concejal Delegado correspondiente, mediante resolución motivada, autorizará o desestimaré la inscripción de la Asociación. Si se autorizase, se notificará a la Asociación interesada, con indicación de su número de inscripción y, a partir de ese momento, se considerará de alta a todos los efectos.

5.- Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente a que se produzcan. El presupuesto y el balance de actividades y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año, aportando al propio tiempo certificación actualizada del número de socios.

6.- El incumplimiento de estas obligaciones, así como la disolución o extinción de la asociación, darán lugar a su baja en el Registro.

ARTÍCULO 92. Beneficios de las Entidades y Asociaciones de participación Ciudadana.

Sin perjuicio del derecho de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- Recibir en su domicilio social, o, preferentemente, por correo electrónico, las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Asociación.
- Recibir en su domicilio social las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Asociación, atendido su objeto social.
- Disfrutar de los medios públicos de los que disponga el Ayuntamiento y que sean necesarios para colaborar con los fines que persigue conseguir dicha organización.

ARTÍCULO 93. Declaración de Interés Público Municipal.

Las entidades ciudadanas que, habiendo permanecido al menos dos años consecutivos inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, tengan como objetivo social la defensa del interés general o sectorial vecinal, realicen sus actividades en relación con alguno de los ámbitos de actuación municipal y justifiquen la actividad ininterrumpida durante el tiempo de inscripción, podrán ser declaradas Entidades de Interés Público Municipal. No podrán acogerse a esta declaración aquellas asociaciones que hayan incumplido cualquiera de los requisitos establecidos en este Reglamento en lo referido a la vigencia de la inscripción. Las entidades que aspiren a obtener la declaración de Entidades de Interés Público Municipal, deberán presentar:

- a) Copia del acta de la asamblea en la que se acordó la solicitud de Interés Público Municipal.
- b) Memoria de actividades realizadas en los últimos dos años, y resultados obtenidos, donde se justifique la representatividad de la entidad en su ámbito de actuación.
- c) Certificación expedida por el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de haber cumplido los requisitos para su inscripción.
- d) Justificación del número de socios, de los que al menos el cincuenta por ciento, deberán estar empadronados en Alcañiz.
- e) Relación de beneficiarios de los servicios o actividades que realiza la entidad y requisitos para ser partícipes de sus actividades. La memoria deberá ser informada por los servicios municipales que gestionen las actividades cuyo fin público persigue la entidad solicitante. Dichos servicios elaborarán propuesta estimatoria o desestimatoria, dando a continuación audiencia a los interesados. Finalmente, la Comisión Informativa elevará propuesta definitiva al Pleno, resolviendo éste sobre la concesión o denegación de la declaración de interés público municipal. Una vez acordada la condición de Entidad Interés Público-Municipal, quedará inscrito dicho reconocimiento en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Esta condición se perderá, previa audiencia del interesado, cuando deje de cumplirse cualquiera de los requisitos exigidos para

la obtención de dicha declaración. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo tal condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio. Cada cinco años deberá procederse a la renovación de dicha declaración.

Las Entidades que sean expresamente reconocidas de Interés Público Municipal, disfrutarán de los siguientes derechos:

- 1.- Preferencia para obtener las ayudas municipales que sean convocadas. Preferencia para la utilización de locales públicos y espacios en centros de carácter municipal.
- 2.- Consideración, como entidades con capacidad, para colaborar con el desarrollo de cuantas actividades municipales se planifiquen de interés público, a fomentar por el Ayuntamiento de Alcañiz.
- 3.- Capacidad para ser oídas por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Alcañiz, en todos los temas que sean de su ámbito de interés directo, según sus estatutos.
- 4.- Derecho a solicitar información al Ayuntamiento dentro del ámbito del interés directo de la asociación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.