Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 1 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Nº 16/2019

EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA EL DÍA 28 DE NOVIEMBRE DE 2019 (Nº 16/2019).

ASISTENTES

Sra. Alcaldesa
Dª María Laura Arriaga Notario
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista
D. Diego Rodríguez Tercero
D. Julian Díaz Rubio
Dª. Maria de los Angeles Velasco Guardado
Dª Maria Josefa García-Cervigón Araque
D. Miguel Angel Ruiz Navas
D. Pedro Vicente Redondo Romero
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Popular
Dª Caridad Sánchez Ruiz
Dª. Carmen María Mohíno López
D. Felipe Adrián Rivas Merino
D. Luis Ramón Mohíno López
D. Raúl Salcedo Ruiz
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político IU-PODEMOS
Dª. María Montarroso Torres
D. Pedro César Mellado Moreno.
D. Raúl López Casado.

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo Ciudadanos
D. Francisco Hervas Megias
D. Miguel Angel Garcia Llorente
Sr. Vicesecretario
D. Carlos Cardosa Zurita.
Sr. Secretario
D. Luis Jesus de Juan Casero

En Miguelturra (Ciudad Real), siendo las 20:00 horas del día 28 de noviembre de 2019, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reúne en primera convocatoria el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria presidida por la **Sra. Alcaldesa Dª María Laura Arriaga Notario** y con la concurrencia de los Sres. Concejales reseñados al margen, asistidos por el Sr. Vicesecretario y por mi, el Secretario General del Ayuntamiento, funcionario con habilitación de carácter nacional con nombramiento en acumulación efectuado mediante Resolución de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administraciones Públicas de 20 de mayo de 2004, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a adoptar los acuerdos que se indican.

1. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

No se somete al Pleno borrador alguno dada la reciente celebración de la anterior sesión plenaria.

2. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía - Presidencia de fecha 19 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"VISTA la propuesta formulada por el Sr. Concejal de Hacienda sobre la aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial crédito 2/2019 dentro del presente ejercicio de 2.019, así como la modificación de créditos, por concesión de crédito extraordinario para amparar el gasto que conlleva el reconocimiento extrajudicial de crédito.

"VISTO el informe del Interventor Municipal.

CONSIDERANDO lo previsto en el art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los arts. 35 y 36.1 c) del R.D. 500/1990,de 20 de Abril y demás normas concordantes y generales de aplicación.

Esta Alcaldía Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento , previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito número 2/2019.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos por concesión de crédito extraordinario, de conformidad al siguiente detalle:

CREDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación Presupuestaria	**Denominación**	**Crédito Extraordin.**
334.209.01	Sociedad Gral. Autores	49.620,00.€
	Total Crédito Extraordinario.- ……	**49.620,00.€**

FINANCIACIÓN

Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, derivado de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio de 2.018, por igual importe, es decir, por **49.620,00.-€**

TERCERO.- Tramitar el expediente de conformidad con lo preceptuado en la normativa vigente contenida en el art. 177 del TRHL y demás normas concordantes".

Visto el informe emitido el día 19 de noviembre de 2019 por la Intervención de Fondos.

Visto el dictamen emitido el día 21 de noviembre de 2019 por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas.

(...)

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con diez (10) votos a favor, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as de los Grupos Socialista y de IU-Podemos, cinco (5) votos en contra, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as del Grupo Popular y la abstención de los/as Sres/as Concejales/as del Grupo Ciudadanos , **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

3. PROPUESTA ALCALDÍA, MODIFICACIÓN CUANTÍA DE PROYECTOS DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia en fecha 20 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 2 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 3 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

" **VISTA** la propuesta formulada por el Sr. Concejal de Hacienda sobre la aprobación de modificación de cuantías en determinados proyectos de inversión financieramente sostenibles, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 30 de Septiembre de 2.019, al objeto de ejecutar dichas partidas de una manera más eficiente.

VISTO el informe del Interventor Municipal.

Esta Alcaldía Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, adopte el siguiente acuerdo:

Aprobar la propuesta transcrita conforme al siguiente detalle:

Partida Ptaria.	**Denominación**	**Crédito Definitivo**
- 132.624.10	Adquisc. Vehiculo	18.300,00
- 132.524.11	Adquisc. Vehículo	17.000,00
- 135.624.12	Adquisc. Vehículo	11.700,00
- 132.632.46	Reformas Oficinas	6.000,00
- 933.632.50	Adecuac. 1ª Planta	17.000,00"

Visto el informe del Interventor Municipal en fecha 19 de noviembre de 2019.

Visto el dictamen emitido el día 21 de noviembre de 2019 por la Comisión Informativa Permanente de Cuentas.

Tras el breve debate que se recoge en soporte audio, y sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

4. PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZA VALLADO DE SOLARES.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"**VISTA** la conveniencia y oportunidad de modificar la ordenanza municipal reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares, de Protección de los Pozos y de medidas de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro de terrenos, construcciones y edificios aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Octubre de 1999

CONSIDERANDO lo preceptuado en el articulo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en la normativa expresamente aludida en la meritada Ordenanza reguladora y normas concordantes y generales de aplicación.

Esta ALCALDÍA-PRESIDENCIA propone al PLENO DEL AYUNTAMIENTO que, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares, de Protección de los Pozos y de medidas de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro de terrenos, construcciones y edificios, que se expone a continuación:

- Modificar el artículo 1 de la ordenanza por el siguiente texto:

ARTICULO 1º. La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y el art. 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de junio de 1.978 y normas concordantes.

- Modificar el artículo 8, por el siguiente texto:

ARTICULO 8º. 1. La Alcaldía, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los servicios técnicos y oído el titular responsable, dictará resolución señalando las deficiencias existentes en los solares, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo máximo de 30 días para su ejecución.

2. Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las medidas precisas, la Alcaldía ordenará la incoación del expediente sancionador, tramitándose conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo en vigor, con imposición de multa que será del 10 al 20 por 100 del valor de las obras y trabajos necesarios para superar las deficiencias. En la resolución, además, se requerirá al propietario o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada en un plazo máximo de 15 días.

3. De no cumplirse, se llevará a cabo por el Ayuntamiento la subsanación de deficiencias en los solares mediante el procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en el artículo 102 de la Ley de Procedimiento Administrativo vigente. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá al obligado, pudiendo liquidarse dicho importe de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

- **Modificar el artículo 10, por el siguiente texto:**

ARTICULO 10º. El vallado de “solares” y “terrenos sin edificar en suelo urbano” se ajustará a las siguientes condiciones:

a) Se extenderá a todo lo largo de la fachada o terreno que de frente a una vía pública.

b) La altura mínima será de 2´50 metros.

c) La valla será de ladrillo o de bloques de hormigón, con un espesor mínimo de 9 centímetros, formando mochetas al interior, con una frecuencia máxima de 4 metros.

d) El acabado de la valla hacia el exterior será enfoscado y fratasado, enlucido con pintura de cal o de otro material de condiciones estéticas similares.

e) En aras al ornato, estética y embellecimiento de la ciudad, el Ayuntamiento con cargo a los presupuestos municipales, podrá decorar la valla de cerramiento con pinturas, dibujos o trampantojos, sin que esto suponga costo alguno para el titular del solar y previo consentimiento por escrito del propietario.

- **Modificar el artículo 16.3 con el texto siguiente:**

3. Transcurrido el plazo concedido en la meritada resolución sin que se hubieren ejecutado las obras ordenadas, se incoará el correspondiente expediente sancionador conforme a lo preceptuado en el art. 8.3 de esta Ordenanza.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 4 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

- **Modificar el artículo 18.3 con el texto siguiente:**

3.- Transcurrido el plazo concedido en la meritada resolución sin que se hubieren ejecutado las obras ordenadas, se incoará el correspondiente expediente sancionador conforme a lo preceptuado en el art. 8.3 de esta Ordenanza.

SEGUNDO.- Tramitar el expediente de conformidad con la legislación vigente, contenida en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, que exige los trámites de aprobación inicial por el Pleno Corporativo, exposición pública por plazo de treinta días para presentación de reclamaciones y sugerencias y aprobación definitiva por el mismo órgano municipal. No obstante, en el supuesto de que durante el plazo de exposición al público no se hubiere formalizado reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente aprobada la Ordenanza de referencia.

TERCERO.- La expresada Ordenanza Fiscal entrará en vigor cumplidos los trámites y plazos que determina la ley 7/1.985, de 2 de abril".

Visto el informe emitido el día 21 de noviembre de 2019 por la Vicesecretaría del Ayuntamiento.

Visto el dictamen emitido el día 25 de noviembre de 2019 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno.

Vista la enmienda planteada por el portavoz del Grupo Popular mediante escrito de fecha 26 de noviembre de 2019 (Reg. Entrada n.º 201999900007060), cuyo texto literal es el siguiente:

"ENMIENDA a la Ordenanza Reguladora de la Limpieza y Vallado de solares, de Protección de los pozos y de medidas de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro de terrenos, construcciones y edificios.

Primera.- Sustituir los apartados c) y d) del artículo 10 de la citada ordenanza donde dice:

"c) La valla será de ladrillo o de bloques de hormigón, con un espesor mínimo de 9 centímetros, formando mochetas al interior, con una frecuencia máxima de 4 metros.

d) El acabado de la valla hacia el exterior será enfoscado y fratasado, enlucido con pintura de cal o de otro material de condiciones estéticas similares."

Proponiendo que pase a decir:

"c) Todos los solares u otras parcelas no edificadas en suelo urbano se cercarán mediante cerramientos provisionales, con una altura comprendida entre 2,00 y 3,00 metros, debiendo garantizarse su estabilidad, estética y conservación. Entre las posibles opciones planteadas están:

c.1) Vallado con bloques: consistente en cimentación corrida de hormigón de, al menos, 30 cm. de profundidad y ancho con muro de bloques de hormigón 40x20x20 cm, alcanzando el cerramiento una altura entre 2,00 y 3,00 metros, con pilastras de 40x40 cm cada 4 metros, pintado de blanco y puerta de acceso de malla de simple torsión.

c.2) Vallado mixto con bloque y malla metálica: referido al cerramiento con una cerca de material incombustible debiendo ejecutarse con los siguientes condicionantes:

- Cimentación corrida de hormigón de, al menos, 30 cm. de profundidad y ancho con murete de bloques de hormigón 40x20x20 cm de hasta 60 cm. de altura, enfoscado en blanco.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 5 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

- Sobre el murete anterior, malla de simple torsión entre 1,50 y 2,50 metros de altura tal que el cerramiento alcance una altura total entre 2,00 y 3,00 metros, con puerta de acceso de malla de simple torsión.

c.3) Vallado de malla metálica: cerramiento consistente en malla de simple torsión de altura entre 2,00 y 3,00 metros con cimentación suficiente para garantizar la seguridad y solidez del vallado. Dicha tipología podrá utilizarse para todos los linderos excepto para el lindero frontal.

d) La puerta de acceso será de una anchura suficiente que permita el paso para la limpieza y mantenimiento del solar u otra parcela sin edificar en suelo urbano, no excediendo de 2,50 metros de anchura, con carácter general."

(...)

Sometida en primer término a votación la enmienda presentada por el portavoz del Grupo Popular, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con diez (10) votos en contra, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as de los Grupos Socialista y de IU-Podemos, siete (7) votos a favor de la enmienda, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as del Grupo Popular y de Ciudadanos y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Desestimar la enmienda presentada por el portavoz del Grupo Popular.

Sometida finalmente a votación la transcrita propuesta de la Alcaldía, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con diez (10) votos en contra, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as de los Grupos Socialista y de IU-Podemos, ningún voto en contra y con la abstención de los/as siete (7) Sres/as Concejales/as del Grupo Popular y de Ciudadanos, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta de la Alcaldía, sin enmienda alguna.

Seguidamente, la Presidencia resuelve alterar el orden establecido en la convocatoria de la presente sesión en los dos siguientes puntos del mismo por estimarlo más coherente.

5. PROPUESTA GRUPO PSOE E IU-PODEMOS CAMPAÑA CONCIENCIACIÓN CIUDADANA PARA LA LIMPIEZA DE MIGUELTURRA.

VISTO el dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno en sesión celebrada en fecha 25 de noviembre de 2019, que recoge la inicial propuesta de los Grupos Socialista y de IU-Podemos e incorpora las enmiendas del Grupo Popular, cuyo texto literal es el siguiente:

"Las campañas de concienciación e información ciudadana son esenciales para mejorar la limpieza de la ciudad, para tener una ciudad lo más limpia y ordenada posible, con la ayuda y cooperación tanto de trabajadores y trabajadoras de limpieza viaria y recogida de residuos, como de toda la ciudadanía en su conjunto.

Es necesario que todos los vecinos y vecinas vean lo incívico que es tirar un papel o una colilla al suelo, no recoger las heces caninas de nuestras mascotas, o no tirar los residuos dentro de los contenedores, entre otros ejemplos.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 6 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Es muy importante, que se eleven los esfuerzos para explicar a la ciudadanía, cómo y dónde tirar los residuos, qué hacer con los enseres, recordar cómo pueden utilizar los servicios especiales de recogida y puntos limpios, en definitiva, informar desde los órganos correspondientes y de manera continua y programada la legislación existente en nuestro municipio en materia de limpieza viaria y residuos.

Estas normativas son:

- La Ordenanza Municipal de limpieza viaria.

- La Ordenanza reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares, de Protección de los Pozos y de medidas de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro de terrenos, construcciones y edificios.

Los mercados, fruterías, bares, clínicas, oficinas, ... en general todo el tejido empresarial de la ciudad debe ser informado para conocer y/o recordar, cómo y cuándo deben tirar los residuos que generan, así como participar de manera activa en la limpieza viaria de la ciudad. No obstante, cualquier campaña de información y concienciación ha de ir acompañada del ejemplo, esto es, el esfuerzo claro por parte del Ayuntamiento en la limpieza viaria, mantenimiento de los puntos de recogida, la recogida de basura y la modernización del parque móvil.

Por este motivo, una vez evaluadas las causas, el Ayuntamiento debe elaborar un “Plan Integral de Limpieza del Municipio” que se debería realizar con el consenso de todos los grupos políticos y de la mano de la sociedad miguelturreña, por la importancia del asunto, contando con la aportación de técnicos y y empleados públicos, lo que sería fundamental puesto que son los que trabajan día a día en esta materia, buscando el compromiso de la ciudadanía para erradicar este problema que nos preocupa y nos afecta a todos

Por todo lo anteriormente expuesto, se trae al Pleno los siguientes acuerdos para su debate y aprobación si procede:

PRIMERO. - Poner en marcha una campaña de concienciación e información ciudadana dentro de los próximos seis meses para mejorar la limpieza de Miguelturra; incidiendo en el uso de papeleras, recogida de heces caninas por los dueños de los perros, utilización correcta de contenedores de residuos, conocimiento del servicio a domicilio municipal de recogida de voluminosos y enseres, respetar las zonas verdes, cuidar el entorno y el mobiliario urbano.

SEGUNDO. - Fomentar la eficacia y aplicación de la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y la Ordenanza reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares, de Protección de los Pozos y de medidas de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro de terrenos, construcciones y edificios.

TERCERO. - Coordinarse con el tejido asociativo, la comunidad educativa y los diferentes órganos de participación ciudadana de la ciudad para que las campañas de concienciación e información

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 7 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

ciudadana tengan el mayor consenso posible y así, puedan ser lo más creativas y eficientes posibles, llegando al mayor número de vecinos y vecinas de nuestra ciudad.

CUARTO. - Realizar un análisis de la situación actual en materia de limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento de contenedores y estado y gestión de los puntos limpios municipales detallando puntos críticos de la ciudad donde se necesite una actuación continua, debido a graves problemas de suciedad y comparar la situación de la ciudad una vez se hayan realizado las campañas de concienciación detalladas en el punto 1º.

QUINTO. - En caso de ser necesario un gasto económico para realizar las campañas de concienciación e información ciudadana detalladas en el punto 1º, destinar una partida presupuestaria en los próximos presupuestos municipales.

SEXTO. - Destinar una partida presupuestaria para la adquisición de mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos y mejorar la limpieza de estos.

SÉPTIMO. - Fomentar el compromiso y la solidaridad con la ciudad apoyando desde el Ayuntamiento iniciativas ciudadanas o vecinales para la limpieza de puntos críticos, todo ello con un propósito educativo sobre los efectos negativos en la salud y el medio ambiente del tratamiento inadecuado de los residuos y de los comportamientos incívicos.

OCTAVO. - Realizar un estudio para la instalación de máquinas para reciclar envases.

NOVENO. - Instar, recordando la importancia de preservar el medioambiente, a la Cuenca Hidrográfica del Guadiana para el reforzamiento de la limpieza del entorno del Pantano de El Vicario

DÉCIMO.- Una vez evaluada la campaña, realización de un "Plan integral de limpieza" para todo el municipio, zonificando e intensificando los servicios municipales de limpieza en los puntos prioritarios en función de la acumulación de suciedad. Este plan priorizará sobre Colegios, Parques y Jardines, Aceras (manchas, excrementos o malas hierbas) papeleras y contenedores, fachadas de edificios y ornamentos públicos (limpieza de pintadas), polígonos industriales y alcantarillado.

ÚNDECIMO.- Crear una Mesa de Trabajo para el seguimiento de los Servicios de limpieza viaria, jardinería y gestión de residuos en Miguelturra".

(...)

Tras el breve debate que se recoge en soporte audio, y sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar el transcrito dictamen, sin enmienda alguna.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 8 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

6. PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZA DE LIMPIEZA VIARIA.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"**VISTA** la conveniencia y oportunidad de modificar la ordenanza municipal reguladora de la Limpieza Viaria aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2000.

CONSIDERANDO lo preceptuado en el articulo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en la normativa expresamente aludida en la meritada Ordenanza reguladora y normas concordantes y generales de aplicación.

Esta ALCALDÍA-PRESIDENCIA propone al PLENO DEL AYUNTAMIENTO que, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la Limpieza Viaria, que se expone a continuación:

- **Modificar el artículo 4.2 de la ordenanza por el siguiente texto:**

Artículo 4º.-

2. Los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras o contenedor adecuado a la naturaleza del residuo.

- Modificar el artículo 18 por el siguiente texto:

Artículo 18º.- Se prohíbe que los animales domésticos realicen sus deposiciones, ya sean fecales u orina, sobre las aceras, parques, parterres, zonas verdes o terrizas y restantes elementos de la vía pública destinados al paso, disfrute o estancia de los ciudadanos. Para que evacuen dichas deposiciones se deberán llevar a los animales a la calzada junto al bordillo, y lo más próximo posible al sumidero o imbornal del alcantarillado o en zonas no destinadas al paso de peatones.

Los excrementos evacuados por los animales domésticos en los espacios públicos deberán ser recogidos y depositados con sus respectivas bolsas de plástico debidamente cerradas, en papeleras o contenedores o en los lugares destinados a tal fin por el Ayuntamiento.

Las personas propietarias, poseedoras o portadoras de los animales de compañía deberán llevar al animal a orinar a la calzada junto al bordillo o imbornales de la red de alcantarillado. Queda expresamente prohibido que los animales orinen sobre zonas ajardinadas, mobiliario urbano, bancos, señales, bolardos, papeleras, contenedores de basura o reciclaje, farolas, semáforos, buzones, elementos decorativos, cajetines de alumbrado público o privado o de suministro de agua, dispensadores de bolsas, marquesinas de paradas de bus, juegos infantiles, aparatos de gimnasia para adultos, fuentes, vehículos, fachadas, esquinas o sobre cualquier elemento que se halle provisionalmente en la vía pública (vallas, escenarios, sillas, altavoces, etc.).

Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los puntos anteriores, se deberá disponer en todo momento de los materiales o utillajes necesarios al efecto (bolsas de plástico, recogedores, etc.). Especialmente, deberán disponer de un recipiente con agua para diluir la orina que los animales hayan depositado, en casos de urgencia o impedimento, en los elementos mencionados anteriormente.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 9 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

- **Modificar el artículo 27.1 por el siguiente texto:**

Artículo 27.- 1. Las infracciones a la presente Ordenanza, conforme a lo dispuesto en el art. 141 y ss de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, podrán ser sancionadas de conformidad con la siguiente escala:

a) Las faltas leves, multa de 50 a 150€.
b) Las faltas graves, multa de 150 a 300€.

- **Añadir al artículo 28 el siguiente texto:**

f) La reiteración.

- **Modificar el artículo 29 con el texto siguiente:**

Artículo 29.- Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo en éste caso comunicarse al infractor para su satisfacción, siendo admisible, cuando proceda, el procedimiento administrativo de ejecución subsidiaria previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Eliminar la Disposición Transitoria.

- Modificar la Disposición Adicional Segunda

En lo no dispuesto en la presente Ordenanza, o en aquellas materias o cuestiones en las que pudiera existir contradicción, regirán los preceptos contenidos en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y normas de desarrollo, ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo, la 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y, en general, cualquier otra normativa aplicable en las materias reguladoras en la misma.

SEGUNDO.- Tramitar el expediente de conformidad con la legislación vigente, contenida en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, que exige los trámites de aprobación inicial por el Pleno Corporativo, exposición pública por plazo de treinta días para presentación de reclamaciones y sugerencias y aprobación definitiva por el mismo órgano municipal. No obstante, en el supuesto de que durante el plazo de exposición al público no se hubiere formalizado reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente aprobada la Ordenanza de referencia.

TERCERO.- La expresada Ordenanza Fiscal entrará en vigor cumplidos los trámites y plazos que determina la ley 7/1.985, de 2 de abril."

Visto el informe emitido el día 21 de noviembre de 2019 por la Vicesecretaría del Ayuntamiento.

Visto el dictamen emitido el día 25 de noviembre de 2019 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno.

Vista la enmienda planteada por los Grupos Socialista y de IU-Podemos, cuyo texto literal es el siguiente:

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 10 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

"ENMIENDA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA Y UNIDAS PODEMOS PARA SU DEBATE Y APROBACIÓN, DE LA PROPUESTA DEL CAMBIO EN LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA

El Grupo Municipal Socialista y Unidas Podemos proponen al Pleno de la Corporación las siguientes ENMIENDAS a la propuesta de alcaldía de fecha 21 de noviembre de 2019:

Ampliar la propuesta en los siguientes artículos:

En el artículo 3 añadir al primer párrafo: "Los locales de negocios ubicados en planta baja, corresponde la limpieza de la acera que afecte a su parte de fachada.

Y en el artículo 18 añadir "en el ámbito urbano" en la línea 4 tras la palabra ciudadanos."

Vista la enmienda planteada por el Grupo de Ciudadanos, cuyo texto literal es el siguiente:

"**MIGUEL ANGEL GARCIA LLORENTE**, en calidad de concejal del Ayuntamiento de Miguelturra, y como portavoz del grupo municipal de CIUDADANOS-PARTIDO DE LA CIUDADANÍA.

Por medio del presente escrito, vengo a formular en nombre de mi Grupo Político, las siguiente **ENMIENDA** a la propuesta del equipo de gobierno, en cuando a la **ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA**, de conformidad con el art. 97.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Entendemos desde nuestro Grupo que para respetar el tenor literal de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a lo establecido para el plazo de prescripción de las sanciones administrativas, se debe dar una nueva redacción al art. 27.2 de la propuesta, con el siguiente texto:

2. Las sanciones impuestas por infracciones graves prescribirán a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año, computados desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza en vía administrativa la resolución por la que se impone la sanción.

Por todo ello

SOLICITO

Se tenga por presentado el presente escrito como ENMIENDA a la propuesta del equipo de gobierno, en cuanto a la ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA."

(…)

Sometida en primer término a votación la enmienda presentada por los Grupos Socialista y de IU-Podemos, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la expresada enmienda presentada por los Grupos Socialista y de Unidas Podemos.

Sometida en segundo término a votación la enmienda presentada por el Grupo de Ciudadanos, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 11 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

asistentes, con diecisiete (17) votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la expresada enmienda presentada por el Grupo de Ciudadanos.

Sometida finalmente a votación a votación la transcrita propuesta de la Alcaldía con inclusión de las enmiendas anteriormente aprobadas, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, con inclusión de las enmiendas anteriormente aprobadas.

7. PROPUESTA APROBACIÓN REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA CORPORACIÓN.

VISTA la propuesta formulada por los portavoces de los grupos políticos Socialista y de IU-Podemos, cuyo texto literal es el siguiente:

"Se ha dispuesto la redacción de un Reglamento Orgánico Municipal con la finalidad de articular y definir la más idónea organización y funcionamiento interno de la Corporación, en el marco de las últimas y fundamentales reformas legislativas del régimen local español y valorando la experiencia acumulada en el ya amplio periodo de gobierno democrático de nuestra institución.

En consonancia con el reconocimiento expreso de la autonomía de las entidades locales recogido en los artículos 137 y 140 de la Constitución, la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, les atribuyó, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización y, en pura coherencia, reconoció expresamente su competencia para articular dicha potestad de autoorganización mediante la aprobación de sus propios Reglamentos Orgánicos, respetando, eso sí, los principios básicos determinados legalmente.

Así se refleja también, entre otros, en los arts. 4.1.a) y 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y normas concordantes y generales de aplicación.

En virtud de lo expresado, esta **ALCALDIA-PRESIDENCIA** propone al **PLENO DEL AYUNTAMIENTO** que, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal cuyo texto íntegro se refleja en el expediente.

SEGUNDO.- Exponer al público el acuerdo relativo a su aprobación inicial durante treinta días contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O. de esta Provincia, para que los interesados puedan formular por escrito las sugerencias o reclamaciones que tengan por convenientes.

TERCERO.- Transcurrido el plazo indicado el Pleno Corporativo, resolverá las sugerencias y/o reclamaciones que hayan sido formuladas y adoptará el acuerdo definitivo que proceda. En el supuesto de que no se formulase reclamación o sugerencia alguna, la resolución se entenderá adoptada con carácter definitivo.

CUARTO.- El reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto completo en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 12 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Visto el informe emitido el día 21 de noviembre de 2019 por la Secretaría General del Ayuntamiento.

Visto el dictamen emitido el día 25 de noviembre de 2019 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno, tras el examen, negociación e incorporación de buena parte de las enmiendas planteadas por el Grupo Popular de las que resulta el siguiente el siguiente texto definitivo:

"**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Transcurridos cuarenta años desde la constitución de la primera Corporación Municipal surgida de las elecciones municipales celebradas en Miguelturra en 1979 tras la promulgación de la Constitución Española de 1978, se ha concebido este nuevo Reglamento Orgánico Municipal, en primer término, como un homenaje a la estabilidad institucional que también en el ámbito local, con el compromiso y el esfuerzo de todos, se ha derivado de nuestra Carta Magna y, en segundo lugar, como el instrumento adecuado para articular y definir la más idónea organización y funcionamiento interno de la Corporación, en el marco de las últimas y fundamentales reformas legislativas del régimen local español y valorando la experiencia acumulada en ese ya amplio periodo de gobierno democrático de nuestra institución.

En consonancia con el reconocimiento expreso de la autonomía de las entidades locales recogido en los artículos 137 y 140 de la Constitución, la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, cuya promulgación supuso un acontecimiento extraordinariamente relevante para los entes locales de nuestro país, les atribuyó, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización y, en pura coherencia, reconoció expresamente su competencia para articular dicha potestad de autoorganización mediante la aprobación de sus propios Reglamentos Orgánicos, respetando, eso sí, los principios básicos determinados legalmente. El célebre Preámbulo de esta ley, de lectura obligada para cualquiera que desarrolle funciones en el ámbito de la Administración Local, ya indicaba al final de su apartado I:

"El advenimiento del Estado democrático y autonómico exige consolidar de forma definitiva unas instituciones locales capaces de responsabilizarse de sus propios intereses y vivificadoras de todo el tejido del Estado."

En aquellas mismas fechas, el 15 de octubre de 1985, se firmó por el Plenipotenciario de España la Carta Europea de Autonomía Local (ratificada en fecha 20-01-1988 y publicada en el BOE nº 47, de 24/02/1989), en cuyo artículo 6.1 se determina:

"Sin perjuicio de las disposiciones más generales creadas por la ley, las Entidades Locales deben poder definir por sí mismas las estructuras administrativas internas con las que pretenden dotarse, con objeto de adaptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz." Ese es el espíritu que, perfectamente vigente en la actualidad, ha impregnado la elaboración del texto del presente reglamento.

Tras la promulgación de la citada normativa, se dictó el Real Decreto 2548/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico (conocido en el ámbito local como ROF) que, no obstante, se ha visto claramente afectado por las posteriores reformas legales en materia de Régimen Local (entre otras, y fundamentalmente, la ley 11/1999, de 21 de abril, la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y la más reciente ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) y por las más recientes normas de aplicación general a todas las Administraciones Públicas promulgadas en el último quinquenio (ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ley 40/2015, del Sector Público, ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, o las relativas a transparencia y protección de datos de carácter personal, por citar las más relevantes). Dado que el ROF no se ha visto adaptado a tan considerable cambio normativo, su lectura genera a menudo una inevitable confusión al lector no especializado, que parece oportuno evitar.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 13 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Se ha seguido el criterio mantenido por distintas entidades locales en normas análogas y por abundante legislación autonómica dictada en desarrollo de la legislación básica estatal, y se ha optado por un modelo extenso de Reglamento Orgánico que recoge, transcribiendo literalmente lo dispuesto en la legislación aplicable vigente a esta fecha, cuestiones indisponibles para las entidades locales, tales como, entre otras muchas, la atribución de competencias entre los distintos órganos decisorios necesarios. Como es obvio, y se reconoce expresamente en su articulado, la legislación básica estatal y la dictada por la Comunidad Autónoma de Castilla–La Mancha en desarrollo del art. 149.1.18 de la Constitución, prevalecerán siempre sobre el contenido de este Reglamento Orgánico, si bien habrán de respetar el principio de autonomía local ya aludido.

TíTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto del Reglamento Orgánico.

En ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que esta entidad local tiene reconocidas, y al concreto amparo de lo establecido en los artículos 4.1 a), 20.3, 62 párrafo 2º, 69.2 y 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL) y normas concordantes, se dicta el presente Reglamento Orgánico cuyo objeto es regular la organización, funcionamiento y régimen jurídico de los principales órganos unipersonales y colegiados del Ayuntamiento de Miguelturra y el régimen de los grupos políticos en que se integran los miembros de la Corporación.

Artículo 2.- Prelación de Fuentes.

Las normas contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación preferente a cualesquiera otras normas jurídicas que regulen la organización y funcionamiento de los órganos municipales, salvo aquéllas que tengan rango normativo superior a nivel europeo, estatal o regional.

TITULO I

Organización Municipal

Capítulo I
Clases de Órganos

Artículo 3.- Órganos del Ayuntamiento.

1.- El gobierno y la administración de los intereses del municipio de Miguelturra corresponde al Ayuntamiento de Miguelturra, integrado por la persona titular de la Alcaldía y por los Concejales y Concejalas elegidos en los términos establecidos en la legislación de régimen electoral.

2.- La organización política básica del Ayuntamiento de Miguelturra se estructura de la siguiente manera:

a) Órganos Centrales de Gobierno.
b) Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.
c) Órganos de Asistencia y Asesoramiento.

Capítulo II
Órganos Centrales de Gobierno

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 14 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Sección Primera. Clases

Artículo 4.- Clasificación de los Órganos Centrales de Gobierno.

Son órganos centrales del gobierno municipal los siguientes:

a) La Alcaldía.
b) Las Tenencias de Alcaldía.
c) La Junta de Gobierno.
d) El Pleno.

Sección Segunda. La Alcaldía y las Tenencias de Alcaldía.

Artículo 5. La Alcaldía.

La Alcaldía es el órgano unipersonal que preside el Pleno de la Corporación y ostenta las competencias propias que le atribuyen las leyes y reglamentos en vigor, el presente Reglamento Orgánico y todas aquéllas que la legislación estatal o autonómica asignen al Ayuntamiento de Miguelturra sin específica determinación de otro órgano de gobierno.

Asimismo le corresponde el ejercicio de aquellas competencias que le deleguen el Pleno de la Corporación u otras Administraciones Públicas, una vez ultimadas las formalidades que se determinen en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 6. Principales atribuciones de la Alcaldía.

Las competencias de la Alcaldía son las establecidas en el art. 21.1 LRBRL y en el resto del ordenamiento jurídico vigente, siendo sus principales atribuciones propias las siguientes:

a)Dirigir el gobierno y la administración municipal.
b)Representar al Ayuntamiento.
c)Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
d)Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales.
e)Dictar bandos.
f)El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales
g)Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas
h)Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley
i)Ejercer la jefatura de la Policía Municipal
j)Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 15 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

k)El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este último supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l)La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materia de la competencia de la Alcaldía.

m)Las competencias como órgano de contratación que le atribuye la legislación de contratos del sector público.

n)La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

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

p)Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos

p) Ordenar la publicación y ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

n) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

ñ) Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales

Artículo 7. Ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía.

1. La Alcaldía puede ejercer sus atribuciones propias directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía salvo aquéllas expresamente declaradas como indelegables en el número 3 del artículo 21 LBRL o en cualesquiera otras normas jurídicas.

2.- La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de sus competencias o atribuciones propias a la Junta de Gobierno, atribuir delegaciones genéricas a favor de los miembros de la Junta de Gobierno y conferir delegaciones especiales para cometidos específicos a cualesquiera Concejales y Concejalas aunque no pertenezcan a aquélla.

3.- Salvo expresa autorización legal, la Alcaldía no podrá delegar competencias que ejerza por delegación.

Artículo 8. Delegaciones Genéricas y Especiales.

1.- Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o servicios, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigirlos como la de gestionarlos en general, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que habrá de constar expresamente.

2.- La Alcaldía, a los efectos señalados en el apartado anterior, determinará dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las áreas y servicios de gestión en los que habrá de estructurarse la Corporación, y asignará en el mismo plazo las delegaciones genéricas que estime pertinentes, ello sin menoscabo de que, en cualquier momento posterior, introduzca las modificaciones que estime pertinentes para la buena administración de los intereses municipales.

3.- Las delegaciones especiales a favor de cualquier Concejal podrán ser:

a) Relativas a un proyecto o asunto especifico, en cuyo caso la delegación podrá contener todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluida la facultad de dictar actos que afecten a terceros, limitándose la eficacia de la misma al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un área o servicio mayor en el que se subsuma su gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 16 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

administrativos que afecten a terceros, que corresponderá a la Alcaldía o miembro de la Junta de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del área

En cualquier caso, el miembro de la Junta de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del área coordinará y supervisará la actuación de los Concejales que tengan atribuida una delegación especial encuadrada dentro de aquélla.

Artículo 9.- Régimen General de las Delegaciones de la Alcaldía.

El otorgamiento de las delegaciones por la Alcaldía se someterá al siguiente régimen:

1.- Se efectuarán mediante Decreto de la Alcaldía, que contendrá expresamente el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen. El contenido de la delegación se interpretará en términos restrictivos.

2.- Cuando el decreto confiera la delegación a una persona física se entenderá notificado desde el momento en el que se le dé traslado en la sede del grupo político al que pertenezca, y se entenderá aceptada salvo manifestación expresa en contrario formalizada ante el Registro del Ayuntamiento. Cuando la delegación se otorgue a la Junta de Gobierno se dará cuenta de su contenido en la siguiente sesión que este órgano colegiado celebre, y no será admisible su rechazo sin menoscabo del derecho de los Concejales a renunciar a su condición de miembros de la Junta de Gobierno en caso de disconformidad con la delegación otorgada.

3.- Las delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto que las disponga, salvo que en éste se establezca otra cosa, se trasladarán a los jefes de los servicios a que afecten, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta de ellas al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

4.- En las resoluciones administrativas que se adopten por delegación se indicará expresamente tal circunstancia, así como la fecha de la delegación y la identidad del órgano delegante, y se entenderán dictadas por la Alcaldía.

5.- Ningún órgano o miembro de la Corporación podrá delegar en un tercero las atribuciones en ellos delegadas por la Alcaldía.

6.- La Alcaldía podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 10.- Resoluciones de la Alcaldía.

1.- Las resoluciones administrativas dictadas por la Alcaldía en ejercicio de sus competencias propias o delegadas adoptarán la forma de Decreto cuando pongan fin a un determinado procedimiento. Los actos de trámite o impulso de un expediente no requieren formalidad alguna, salvo que una norma disponga lo contrario.

2.- Los servicios administrativos competentes por razón de la materia, previa la tramitación íntegramente electrónica de los expedientes, y salvo en los casos de escasa complejidad en los que no se entienda preciso, emitirán o instarán la emisión de un informe jurídico en el que, además de lo que resulte apropiado sobre el fondo del asunto, se pronunciarán sobre la competencia del órgano. Tras ello, cuando así resulte procedente, elaborarán el decreto en la aplicación informática establecida y lo someterán a la firma electrónica de la Alcaldía o Concejalía en quien hubiere delegado, junto con los traslados y demás trámites que estuvieran legalmente establecidos. En los supuestos en que se estime pertinente o crea conveniente se acompañará al expediente una propuesta de resolución o nota de conformidad suscrita por el Concejal o Concejala del área o servicio de tramitación.

En los decretos se habrán de consignar en párrafos separados los antecedentes de hecho de relevancia, los fundamentos de derecho que resulten de aplicación y, por último, y con la debida precisión, el contenido de la resolución propiamente dicha.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 17 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

3.- El decreto será firmado por la Alcaldía, o por la Concejalía en quien hubiera delegado y por la Secretaría General de la Corporación, o funcionario en quien delegue o que le sustituya, que dará fe de su contenido.

4.- Cuando la Alcaldía actúe en ejercicio de competencias delegadas por el Pleno, con carácter previo a la firma del decreto, y salvo los supuestos de urgencia o emergencia legalmente establecidos, habrá de someter el asunto de que se trate a dictamen de la Comisión Informativa competente por razón de la materia. Cuando lo estime conveniente, también podrá someter a dictamen previo de tales comisiones o de otro órgano consultivo municipal los asuntos que constituyan ejercicio de sus competencias propias. En cualquier caso, el dictamen de referencia no tendrá la condición de vinculante, salvo disposición legal en contrario.

5.- Los decretos serán numerados correlativamente dentro de cada año natural, distinguiéndose un número general común para todas las resoluciones de la Presidencia y una indicación singular propia del servicio o unidad administrativa responsable de la tramitación del expediente que lo hubiere suscitado.

6.- Los Jefes de los distintas Áreas y Servicios Municipales son responsables directos del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo y de la remisión a la Secretaría General de la Corporación de todas las resoluciones dictadas por la Alcaldía directamente o por delegación, a cuyo efecto cumplirán escrupulosamente las instrucciones que por escrito reciban de aquélla.

7.- Sin menoscabo de las medidas adicionales que puedan adoptarse para garantizar la conservación de los decretos de la Alcaldía en soporte digital, y de su constancia en cada uno de los expedientes de los que traigan causa, la Secretaría General dispondrá lo necesario para que sean también encuadernados periódicamente en soporte papel bajo el título de Libros de Resoluciones de la Alcaldía.

8.- Las resoluciones administrativas dictadas por delegación por cualesquiera Concejalías se entienden adoptadas por el Presidente y, por tanto, seguirán la numeración que les corresponda según lo que se determina en el anterior apartado 5 y se incorporarán al Libro de Resoluciones de la Alcaldía, si bien se reflejará tal circunstancia de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.4 de este Reglamento. Mediante Decreto de la Presidencia de la Corporación podrá disponerse la transcripción separada de los decretos dictados por delegación si se estima oportuno.

Artículo 11.- Las Tenencias de Alcaldía.

1.- Serán libremente nombrados y cesados por el Presidente de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses de los Tenientes de Alcalde se formalizarán mediante resolución de la Alcaldía que se notificará a los designados en la sede de su grupo político, se publicará en el BOP y de la que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. No obstante, producirán plenos efectos desde el mismo día de la firma de la resolución, salvo que en ella no se dispusiera otra cosa.

2.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 12.- Funciones de las Tenencias de Alcaldía.

1.- Además de las competencias que pudieran haberles sido delegadas por la Alcaldía en los términos expuestos en este reglamento, corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir al titular de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones, y por el orden de su nombramiento, en los casos ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante, hasta que sea elegido y tome posesión el nuevo titular.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 18 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

2.- En los supuestos de sustitución del Presidente por razones de ausencia, impedimento o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero ni alterar la designación de los Tenientes de Alcalde.

3.- Cuando, durante la celebración de una sesión, hubiere de abstenerse de intervenir el Presidente en relación a algún punto concreto del Orden del Día, le sustituirá automáticamente el Teniente de Alcalde a quien corresponda por el orden de su nombramiento.

4.- Siempre que fuera previsible y lo permitieran las circunstancias, la sustitución se formalizará mediante decreto del Presidente en el que expresara el nombre del sustituto y su duración estimada. Si no hubiera sido posible su formalización por escrito, el Teniente de Alcalde al que le corresponda la sustitución, bajo su responsabilidad, podrá entenderla otorgada automáticamente cuando se trate de asistencia a sesiones o actos previamente convocados reglamentariamente y no hubiera comparecido la Alcaldía a la hora prevista para su inicio, o cuando hubiera transcurrido un tiempo razonable en los demás supuestos. No obstante, en estos casos se procurará contactar con la Alcaldía por vía telefónica o telemática.

Sección Tercera. La Junta de Gobierno

Artículo 13. Integrantes de la Junta de Gobierno

1.- La Junta de Gobierno se integra por la Alcaldía y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la Corporación, nombrados y separados libremente por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno. A los efectos del cómputo expresado no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejalías.

2.- Los nombramientos y los ceses de los integrantes de la Junta de Gobierno se formalizarán mediante decreto de la Alcaldía que se notificará a los designados en la sede de su grupo político, se publicará en el BOP y del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, sin menoscabo de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 14. Atribuciones de la Junta de Gobierno.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno la asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones y el ejercicio de las competencias propias que le delegue la Alcaldía o el Pleno del Ayuntamiento, o le sean atribuidas por la ley.

2. Las delegaciones que efectúen la Alcaldía y el Pleno a favor la Junta de Gobierno se formalizarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 16 del presente Reglamento.

3. Las resoluciones administrativas adoptadas por la Junta de Gobierno se ajustarán a las formalidades establecidas para el Pleno del Ayuntamiento.

4. Cuando la Junta de Gobierno actúe en ejercicio de competencias delegadas por el Pleno se habrá de someter el asunto de que se trate a dictamen previo de la Comisión Informativa competente por razón de la materia, salvo urgencia justificada. Cuando actúe en ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía o atribuidas a la Junta de Gobierno por cualquier norma estatal o autonómica que no exija tal trámite, será potestativo el mencionado dictamen previo. En cualquier caso, el dictamen no tendrá la condición de vinculante, salvo disposición legal en contrario.

Sección Cuarta. El Pleno

Artículo 15. El Pleno del Ayuntamiento: Principales Atribuciones.

1.- Presidido por la Alcaldía, el Pleno es el órgano colegiado que integra a la totalidad de los Concejales y Concejalas del Ayuntamiento, siendo sus principales atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 LRBRL y normas concordantes, las siguientes:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 19 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo La aprobación de las ordenanzas.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos

d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas ; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

k) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

l) Las competencias como órgano de contratación en los contratos que no sean competencia del Presidente.

m) La aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

n) Las competencias como órgano de contratación que la asigna la legislación de contratos del sector público.

ñ) Aquellas atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

o) Las demás que expresamente la atribuyan las leyes.

2. Asimismo corresponde al Pleno del Ayuntamiento el debate y votación de la moción de censura a la Alcaldía y de la cuestión de confianza planteada por ésta, que se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y que se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 16. Ejercicio de las atribuciones del Pleno.

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

2. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar, en todo o en parte, sus atribuciones a la Alcaldía y a la Junta de Gobierno, con la excepción de las enumeradas en los artículos 22.4 LBRL y 28.2 TRRL y las demás establecidas en las leyes.

3. El acuerdo plenario por el que se resuelva la delegación de atribuciones, que requerirá el voto de la mayoría simple de la Corporación, contendrá expresamente el ámbito, facultades y condiciones específicas para su ejercicio. El contenido de la delegación se interpretará en términos restrictivos.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 20 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

4. Las delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo que las disponga, salvo que en él se establezca otra cosa, y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión económica y financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

Capítulo III
Entes Descentralizados para la gestión de servicios.

Artículo 17. Entes Descentralizados del Ayuntamiento.

En el marco de lo dispuesto en la legislación aplicable, el Pleno del Ayuntamiento, previo expediente que acredite su legalidad, conveniencia y oportunidad para los intereses municipales, podrá determinar que la gestión de los servicios públicos que tiene encomendados se efectúe mediante la constitución de entes con personalidad jurídica propia dependiente de la Corporación, tales como organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles, u otros análogos, cuando la sustantividad de los servicios así lo aconseje y se obtenga una mayor eficacia y agilidad en la gestión, sin merma en el control jurídico y económico y, en su caso, un mayor grado de participación social en la actividad de prestación de los servicios públicos de que se trate.

La composición, organización, funcionamiento y ámbito de actuación de cada uno de ellos será determinado en sus estatutos aprobados, previos los trámites pertinentes, en el acuerdo plenario en el que se resuelva definitivamente su constitución.

Capítulo IV
Órganos de Asistencia

Artículo 18. Objeto y clases.-

Con independencia de lo dispuesto en materia de asesoramiento jurídico, económico y técnico en la legislación sobre régimen local y en este mismo reglamento, y al objeto de asistir e informar a los distintos órganos municipales con facultades resolutorias e informar o dictaminar los asuntos que en cada caso se les sometan, se establecen los siguientes órganos de asistencia del Ayuntamiento de Miguelturra.

a) Las Comisiones Informativas Permanentes y Especiales.
b) La Comisión Especial de Cuentas.
c) La Junta de Portavoces.
d) La Comisión de Coordinación..
e) Los Consejos Sectoriales Municipales.

Artículo 19. Las Comisiones Informativas Permanentes.

1.- Integradas exclusivamente por miembros de la Corporación Municipal, las Comisiones Informativas Permanentes del Ayuntamiento son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos de competencia plenaria, hayan sido delegados o no a otros órganos resolutorios, y, muy especialmente, el seguimiento y fiscalización política de la gestión de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno, de las Concejalías que ostenten delegaciones y de cualesquiera otros órganos municipales descentralizados con facultades resolutorias, todo ello sin menoscabo de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Las Comisiones Informativas Permanentes podrán también estudiar o informar cualquier otro asunto que se someta a su conocimiento por expresa voluntad de los responsables políticos competentes expresada en la correspondiente propuesta de resolución o actuación.

2.- Dentro de los treinta días siguientes al de la celebración de la sesión constitutiva de la Corporación Municipal resultante de las elecciones locales, y a propuesta de la Alcaldía, el Pleno determinará el número, denominación, régimen de sesiones, atribuciones y composición de las

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 21 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Comisiones Informativas Permanentes del Ayuntamiento, procurando que exista correspondencia en cuanto a denominación y contenido con las grandes áreas en que hubieren quedado estructurados los diversos servicios administrativos.

3.- En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas Permanentes se determinará su composición concreta, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La persona que ostente la Presidencia de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo podrá delegar su presidencia efectiva en cualquier miembro de la Comisión, tras la correspondiente votación efectuada en su seno en la primera sesión que se celebre.

b) Todos los grupos políticos representados en el Pleno del Ayuntamiento tendrán derecho a participar en dichos órganos, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad al número de integrantes de cada uno de ellos en aquél órgano colegiado.

c) La adscripción concreta a cada Comisión Informativa Permanente de los miembros de la Corporación que la deban integrar en representación de cada grupo político se realizará mediante escrito del portavoz del mismo, dirigido a la Alcaldía dentro de los cinco días siguientes al de adopción del acuerdo plenario que decida su creación, de lo que se dará cuenta al Pleno. Cada Grupo podrá designar uno o más suplentes por cada Comisión Informativa Permanente. El mismo procedimiento se seguirá cuando se pretenda efectuar alguna modificación en la adscripción de los Concejales a las distintas comisiones y cuando tome posesión algún nuevo Concejal como consecuencia de vacante producida durante el mandato.

4.- En ningún caso tendrán carácter vinculante los informes o dictámenes de las Comisiones Informativas, salvo que una disposición legal o reglamentaria establezca lo contrario.

5.- Durante el mandato de cada Corporación podrán efectuarse las modificaciones que se estimen pertinentes en esta materia en orden a obtener una mayor eficacia de la gestión administrativa encomendada al ayuntamiento o a racionalizar los mecanismos de control y fiscalización de los distintos órganos decisorios.

Artículo 20.- Las Comisiones Informativas Especiales.

1.- Sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo siguiente, a propuesta de la Alcaldía o de cualesquiera de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento, el Pleno podrá acordar la constitución de Comisiones Informativas Especiales para el estudio, informe, consulta o investigación de algún asunto concreto de competencia específica de la Corporación que, por su sustantividad, por su excepcional trascendencia para el municipio y por sus características especiales, hagan preciso un tratamiento formal distinto al régimen ordinario de trabajo de las Comisiones Informativas Permanentes. Si se entendiere que los hechos o documentos de los que conozca la comisión especial pudieran ser constitutivos de delito, su Presidente o, en su defecto, cualquiera de sus miembros, deberá ponerlo en conocimiento de la Fiscalía, suspendiéndose inmediatamente todas las actuaciones de la comisión hasta tanto no se dicte la pertinente resolución judicial firme.

2.- Estas Comisiones Especiales se extinguen automáticamente una vez emitido el dictamen o informe sobre el asunto que constituya su objeto, salvo que el acuerdo plenario por el que se resuelva su constitución hubiera dispuesto otra cosa.

3.- El régimen jurídico aplicable a estas comisiones será el determinado para las Comisiones Informativas Permanentes, con las salvedades propias de su peculiar naturaleza.

Artículo 21.- La Comisión Especial de Cuentas.

1.- La denominada Comisión Especial de Cuentas es una Comisión Informativa Permanente de existencia preceptiva en virtud del artículo 116 LBRL y normas concordantes, a la que corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales. Asimismo, podrá actuar como Comisión Informativa Permanente en todos los asuntos relativos a la Economía y Hacienda

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 22 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

del Ayuntamiento, y ello sin menoscabo de que se acumulen a su ámbito de conocimiento otras áreas o servicios de la actividad de la Corporación relacionados o con incidencia directa en su objeto principal.

2.- Su constitución, composición y funcionamiento será el establecido para las restantes Comisiones Informativas Permanentes.

Artículo 22.- La Junta de Portavoces

1.- La Alcaldía y los portavoces de los distintos grupos políticos constituirán la Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, que podrá ser convocado libremente por ésta para conocer la opinión y criterios de los distintos grupos en materias o asuntos que requieran decisiones o manifestaciones urgentes, de especial calado político o institucional, y para consultas sobre asuntos extraordinarios o singularizados a incluir en el orden del día del Pleno, cuando la Alcaldía lo considere oportuno.

2.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde a la Alcaldía y se producirá como mínimo 24 horas antes de su celebración, salvo en supuestos motivados de urgencia. Igualmente, se reunirá previa convocatoria de la Presidencia siempre que lo soliciten dos grupos municipales al objeto de tratar asuntos atribuidos a su competencia. Será asistida por la persona que delegue la Secretaría General, que redactará los acuerdos adoptados y levantará acta de la sesión, sin reflejar las deliberaciones, siempre que lo solicite alguno de sus miembros. La Junta de Portavoces es un órgano asesor y no adopta acuerdos que puedan vincular al Ayuntamiento, sino meras expresiones de opinión o propuestas para su aprobación, en su caso, por el órgano competente.

Artículo 23.-

Art. 24.- Los Consejos Sectoriales Municipales.

1.- A propuesta de la Alcaldía y de cualesquiera de los grupos políticos representados en el Pleno del Ayuntamiento, se podrán constituir Consejos Sectoriales Municipales cuya finalidad será la de canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones y la de las demás instituciones de relevancia en los asuntos municipales, al objeto de conocer opiniones y sugerencias de los sectores y personas especialmente sensibilizados en el sector con carácter previo a la adopción de resoluciones o la realización de gestiones con repercusión en el área de que se trate.

2.- Los Consejos Sectoriales Municipales desarrollarán exclusivamente funciones de informe o propuesta facultativa en relación con las iniciativas de los órganos de la Corporación que se les sometan.

3.- La composición, organización, funcionamiento y ámbito de actuación de cada uno de los Consejos Sectoriales será determinado en el acuerdo plenario en el que se resuelva su constitución. Serán presididos por los Concejales responsables de las áreas que correspondan por razón de su objeto, y se integrarán como vocales los representantes que designen las instituciones, asociaciones o agrupaciones más significativas del municipio por razón de su objeto específico, que serán determinadas en el acuerdo de constitución del consejo atendiendo a criterios de eficacia y racionalidad. En todo caso, estarán representados en los Consejos Sectoriales todos los Grupos Políticos con representación en el Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

Capítulo I
Disposiciones Comunes.

Art. 25. Tramitación Previa de los Expedientes.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 23 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

1.- Los servicios administrativos competentes por razón de la materia, ultimada la tramitación íntegramente electrónica de los expedientes que resulte procedente conforme a derecho, suscribirán, o recabarán la suscripción, de un informe jurídico en el que, además de lo que resulte procedente sobre el fondo del asunto, se pronunciarán sobre la competencia del órgano que haya de resolverlo. No obstante, podrá omitirse el informe en los expedientes de escasa complejidad en los que no se entienda preciso,

2.- Cuando la resolución competa a la Alcaldía o a alguna Concejalía delegada, se procederá conforme se indica en el artículo 10 de este Reglamento.

3.- Cuando la resolución competa al Pleno o a la Junta de Gobierno, se elaborará a través de la aplicación electrónica procedente una propuesta de resolución que habrá de ser firmada electrónicamente por la Alcaldía o Concejalía delegada del Área o servicio de que se trate, que obligatoriamente deberá estar incorporada a la convocatoria de la misma y que se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados:

a) En la propuesta de resolución se consignarán en párrafos separados los antecedentes de hecho de relevancia, los fundamentos de derecho que resulten de aplicación, especialmente el precepto que determine el órgano competente para la adopción del acuerdo que se propone y, por último, y con la debida precisión, el contenido de la resolución propiamente dicha.

b) Concluida la tramitación de los expedientes en los términos indicados en el anterior apartado 1, las unidades administrativas serán responsables de su puesta a disposición por medios electrónicos de la persona titular de la secretaría de la Comisión Informativa Permanente que corresponda, si su dictamen fuere preceptivo, o a las dependencias de la Secretaría General de la Corporación, si no lo fuere, si bien, en este último caso, también podrá ser remitido el expediente para su examen en la Comisión Informativa competente, si se estima conveniente.

4.- Las personas responsables de la secretaría de los distintos órganos colegiados de del Ayuntamiento, y, cuando proceda, la Secretaría General de la Corporación, dispondrán la devolución de los expedientes o propuestas que incumplan las normas determinadas en este artículo, tanto las de índole sustantivo como las relativas a tramitación electrónica obligatoria de documentos y expedientes administrativos, a los efectos de que sean subsanadas las deficiencias o insuficiencias advertidas.

5.- Los portavoces de los Grupos Políticos, y los Concejales y Concejalas a título individual, podrán elevar a los órganos de gobierno competentes propuestas de resolución que habrán de ser firmadas electrónicamente, dirigirse a la Alcaldía y ajustarse a lo dispuesto en el párrafo número 3.a) de este artículo. La Alcaldía, previo informe del departamento o servicio afectado, y de los servicios jurídicos y económicos de la Corporación para determinar su procedencia y, en su caso, el órgano competente para la resolución propuesta, la remitirá al titular de la secretaría de la Comisión Informativa Permanente que corresponda, si su dictamen fuera preceptivo o lo estimara aconsejable, o a la Secretaría General de la Corporación, si no lo fuera, a los efectos de su tramitación.

Si se presentara una propuesta de resolución o petición relativa a algún asunto de política general que, de forma exclusiva, notoria y manifiesta, esté legalmente atribuido a la decisión de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o a cualesquiera otros poderes públicos, y que, además, no afectara a los intereses peculiares del Ayuntamiento de Miguelturra ni tuviera una incidencia especial o particular en el municipio, la Alcaldía, previo informe jurídico, podrá denegar su tramitación, mediante decreto que se notificará al proponente con indicación de recursos. Idéntico proceder se seguirá ante propuestas cuyo contenido fuera soez, vejatorio o atentatorio contra el honor, la intimidad personal o familiar o los derechos fundamentales de las personas. Lo expuesto se entiende sin menoscabo del derecho que asiste al Grupo Político del que emane la propuesta de efectuar, bajo su exclusiva responsabilidad, las manifestaciones que tenga por convenientes sobre el asunto de referencia, en las dependencias habilitadas en el Ayuntamiento de Miguelturra para el normal desenvolvimiento de su actividad política.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 24 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Si la resolución de la propuesta de referencia fuera de la competencia de otro órgano municipal, la Alcaldía impulsará su tramitación a través del órgano competente, dando cuenta de ello a los Concejales proponentes.

Art. 26. Presidencia y Secretaría en los Órganos Colegiados Municipales.

1.- Los órganos colegiados del Ayuntamiento de Miguelturra funcionan en régimen de sesiones, de conformidad con lo dispuesto en las leyes y en el presente Reglamento Orgánico.

2.- La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno corresponde a la persona titular de la Alcaldía. En caso de ausencia o imposibilidad física o reglamentaria, la presidencia será asumida automáticamente por el titular de la Tenencia de Alcaldía que corresponda, según orden de sustitución.

Corresponde a la Alcaldía la Presidencia de todos los demás órganos y/o entidades dependientes de la Corporación, si bien podrá delegar o encomendar su presidencia efectiva de conformidad con las reglas determinadas en cada caso por la legislación vigente y por el presente Reglamento Orgánico.

3.- La Secretaría General de la Corporación tiene atribuida las funciones propias de la secretaría en todas las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. La Intervención asistirá a las sesiones ordinarias de tales órganos decisorios, y a las extraordinarias cuando en ellas se incluyan propuestas de adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

Las funciones propias de secretaría e intervención de los demás órganos y/o entidades dependientes de la Corporación, serán desempeñadas, cuando proceda, por funcionarios que reúnan los requisitos legales que en cada caso resulten procedentes, de conformidad con las reglas determinadas en cada caso por la legislación vigente y por el presente Reglamento Orgánico.

4.- No se podrá iniciar o proseguir ninguna sesión de ninguno de los órganos colegiados municipales sin la asistencia de su Presidente y de su Secretario, o de las personas que legalmente les sustituyan.

Art. 27. Publicidad de los actos y acuerdos.

1.- Los actos y acuerdos del Ayuntamiento de Miguelturra se publican y notifican en la forma prevista en las leyes.

2.- De los actos definitivos y acuerdos que se adopten por la Alcaldía, el Pleno de la Corporación, la Junta de Gobierno y cualesquiera otros órganos municipales con facultades resolutorias, se remitirá copia o extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma en los términos y forma que se determine por las normas sobre Régimen Local. Asimismo, se publicará el extracto de dichos acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia Municipal y en la web corporativa de la institución.

Capítulo II
Funcionamiento del Pleno

Artículo 28. Determinación y clases de sesiones.

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

a) Ordinarias,
b) Extraordinarias, y
c) Extraordinarias de carácter urgente.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 25 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite al que se refiere el artículo 46.2.a de la LBRL, será fijada por acuerdo del propio Pleno.

3.- Son sesiones extraordinarias aquéllas que se convoquen de forma motivada por la Alcaldía con tal carácter, para su celebración el día y hora que se determine en la convocatoria, por propia iniciativa, o a solicitud, también motivada, de la cuarta parte al menos del número legal de los integrantes de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres cada año natural. En este último caso, la celebración de la sesión no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, ni podrán incorporarse los asuntos a los que se refiera la solicitud al orden del día de otra sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno que contemple asuntos adicionales, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria en su totalidad o, al menos, el número de ellos que resulte necesario para que el cómputo total de los que no hubiera manifestado su conformidad con tal incorporación resulte inferior a la cuarta parte del número legal de los miembros de la Corporación.

Cuando concurra consentimiento expreso sobre la inclusión de los asuntos inicialmente propuestos en otra sesión posterior ordinaria o extraordinaria que contemple otros asuntos, y en ella sean debatidos y resueltos las propuestas formuladas, la previa solicitud de celebración de sesión extraordinaria no computará a los efectos del número máximo anual indicado en el párrafo anterior para los corporativos que lo hubieran consentido.

Si, faltando el consentimiento expresado, la Alcaldía no convocase la sesión extraordinaria solicitada por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, aquélla se entenderá automáticamente convocada para su celebración el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General de la Corporación a todos los miembros del Pleno el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En caso de ausencia de la Alcaldía o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum legalmente establecido, siendo presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

No obstante, si se presentara una solicitud de sesión extraordinaria relativa a una propuesta de resolución o petición relativa a algún asunto de política general que, de forma exclusiva, notoria y manifiesta, esté legalmente atribuido a la decisión de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o a cualesquiera otros poderes públicos, y que, además, no afectara a los intereses peculiares del Ayuntamiento de Miguelturra ni tuviera una incidencia especial o particular en el municipio, la Alcaldía, previo informe jurídico, podrá denegar su tramitación, mediante decreto que se notificará al proponente con indicación de recursos.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria y requerirán la ratificación de esta urgencia por mayoría absoluta antes de pronunciarse sobre el contenido del orden del día, a cuyo efecto el primer asunto de éste se denominará “Ratificación de la Urgencia de la Sesión” y una necesario motivación de esa urgencia con la suficiente consistencia.

5.- Dentro de los treinta días siguientes al de la celebración de sesión constitutiva, la Presidencia de la Corporación convocará una sesión extraordinaria especial del Pleno de la Corporación, a fin de dar conocimiento, al menos, de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía sobre nombramiento de las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía, miembros de la Junta de Gobierno, delegaciones otorgadas, designación de representantes de la Corporación en los distintos órganos, cuando tal resolución sea de su competencia y, asimismo, de la constitución de los Grupos Políticos y de la designación de sus portavoces. Además, cuando se pretenda modificar el acuerdo adoptado al efecto en anteriores mandatos, en la mencionada sesión el Pleno podrá resolver sobre las cuestiones organizativas siguientes:

a) Periodicidad de las sesiones del Pleno.
b) Creación, composición y funciones de las Comisiones Informativas Permanentes y de la Especial de Cuentas.
c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, cuando su designación esté expresamente atribuida al Pleno.
d) Delegación de competencias plenarias en distintos órganos de la Corporación.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 26 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

e) Cargos políticos que habrán de ser desempeñados en régimen de dedicación exclusiva y/o parcial, y retribuciones anuales brutas asignadas.
f) Asignación económica que corresponde a los Grupos Políticos.

En esta sesión extraordinaria especial podrán adoptarse acuerdos relativos a otros asuntos diversos cuando se hubieran incluido en el Orden del Día si bien, en tal caso, con carácter previo al pronunciamiento plenario sobre el fondo, será preciso que se declare la urgencia del asunto por mayoría absoluta.

Artículo 29. Convocatoria.

1.- Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior, corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. 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 y urgentes suficientemente motivadas.

2.- La convocatoria de las sesiones incorporará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar extraídos de la relación de expedientes conclusos que la Secretaría General ponga a disposición de la Presidencia. Cuando se trate de sesiones ordinarias deberá ponerse a disposición de los miembros de la Corporación el acta o actas de las sesiones anteriores para su aprobación en los términos expuestos en el art. 36.1 de este reglamento.

3.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día habrá de estar a disposición de los Concejales por medios electrónicos y en las dependencias de la Secretaría General desde la fecha de la convocatoria.

4.- No tendrá efecto alguno la solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria suscrita por la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación cuando no se acompañe el Orden del Día de la sesión y la propuesta o propuestas expresas de resolución cuya adopción se pretenda, que contendrán necesariamente una parte expositiva o justificación, el texto del acuerdo concreto que se pretende adoptar y demás documentación que pudiera resultar necesaria, salvo que obre en los archivos del Ayuntamiento, en cuyo caso bastará con indicarlo y solicitar que se acompañen al expediente.

Si alguno de los acuerdos pretendidos requiriese informe preceptivo de algún funcionario público, de conformidad con la normativa de aplicación, la Alcaldía o, en caso de actitud omisiva de éste durante el mencionado plazo de quince días hábiles, la Secretaría General de la Corporación, instará la emisión del informe y su incorporación al expediente, sin que ello implique la suspensión de ninguno de los plazos legales, salvo que el informe no pudiera emitirse antes de la convocatoria de la sesión por causa debidamente justificada, en cuyo caso la convocatoria se retrasará por el tiempo que resulte imprescindible para la obtención del informe, de lo que se informará a los Concejales proponentes.

Cuando alguna de las propuestas de resolución o petición incluidas en la solicitud de sesión extraordinaria fuera relativa a algún asunto de política general que, de forma exclusiva, notoria y manifiesta, esté legalmente atribuido a la decisión de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o a cualesquiera otros poderes públicos, y que, además, no afectara a los intereses peculiares del Ayuntamiento de Miguelturra ni tuviera una incidencia especial o particular en el municipio, la Alcaldía, previo informe jurídico y audiencia de la Junta de Portavoces, podrá denegar su inclusión en el Orden del Día de la sesión solicitada, o la propia convocatoria de la sesión si la solicitud solo incluyera ese asunto o ese tipo de asuntos. Tal denegación se formalizará mediante decreto de la Alcaldía que se notificará a los interesados, con indicación de recursos, con carácter previo o simultáneo a la convocatoria de la sesión solicitada, si la solicitud incorporase otros asuntos de competencia plenaria.

El proceder de la Alcaldía será el mismo ante propuestas cuyo contenido fuera soez, vejatorio o atentatorio contra el honor, la intimidad personal o familiar o los derechos fundamentales de las personas, y en aquellos supuestos en los que la resolución de la propuesta de referencia fuera de la competencia de otro órgano municipal, y así se haya confirmado en informe jurídico de la Secretaría General. En este último caso, la Alcaldía impulsará su tramitación a través del órgano competente, dando cuenta de ello a los Concejales proponentes.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 27 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

5.- Las convocatorias y comunicaciones de todo orden serán notificadas a los Concejales y Concejalas por los medios electrónicos establecidos en la entidad, que tienen la obligación de conocer y utilizar, bastando, debiendo para que se entienda válidamente notificada la convocatoria, acreditarse la recepción del aviso de la remisión de la convocatoria por medios telemáticos de todos los integrantes del órgano de que se trate. No obstante, salvo casos de fuerza mayor, se procurará hacer entrega de un ejemplar de las convocatorias en la oficina o local asignado al efecto a los Grupos Políticos Municipales o en el buzón de uso personal asignado a los Concejales no adscritos. (ver con Pedro)

Artículo 30. Expediente de la Sesión.

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

- La relación de expedientes conclusos que la Secretaría entienda de competencia plenaria y ponga a disposición de la Presidencia.
- La fijación del orden del día por el Presidente.
- La constancia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación en los términos expuestos en este Reglamento y demás normativa de aplicación.
- Acta de la sesión.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma.

Artículo 31. Orden del Día.

1. Con la salvedad establecida en el art. 28.3 de este Reglamento, el Orden del Día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistida de la Secretaría General, y en el mismo se incluirán, en párrafos o puntos debidamente separados, todos los asuntos de competencia plenaria que hayan sido dictaminados por la Comisión Informativa que en cada caso corresponda.

2. Por razones de urgencia, que habrá de ser debidamente motivada en su momento, el Presidente a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, podrá incluir en el Orden del Día de cualquier sesión asuntos que no hubieran sido previamente dictaminados en Comisión Informativa, si bien no podrá adoptarse decisión alguna sobre el fondo de tales asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día por mayoría absoluta.

3. Además de lo señalado en los apartados anteriores, en el Orden del Día de todas las sesiones ordinarias del Pleno habrá una parte expresamente destinada al control y fiscalización de los demás órganos de gobierno de la Corporación, que deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutiva y en la que podrán intervenir los portavoces de todos los grupos políticos municipales. Sin menoscabo de los restantes cauces de control determinados en la normativa sobre régimen local o que pudieran estimarse pertinentes por la Alcaldía, en el orden del día de las sesiones ordinarias se incorporarán los tres siguientes apartados:

- Conocimiento de las resoluciones dictadas desde la última sesión plenaria y de otras cuestiones de interés general.

Este trámite podrá sustituirse por la entrega a los portavoces de los grupos políticos municipales de una relación extractada de las mencionadas resoluciones y no dará lugar a otras intervenciones que las puramente aclaratorias, sin perjuicio de que se pudiera instar lo pertinente sobre esta materia en el turno de ruegos y preguntas o cauce formal que se estimare pertinente.

- Informes de Alcaldía y Concejalías delegadas.

Con carácter general, la Alcaldía y los titulares de las Concejalías delegadas informarán al Pleno de las cuestiones más destacables acaecidas desde la última sesión ordinaria. La exposición de cada interviniente no deberá exceder de cuatro minutos. En ningún caso la información facilitada podrá dar lugar a debate alguno, sin menoscabo de la posibilidad de solicitar alguna aclaración en el turno de ruegos y preguntas.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 28 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

- Cuestiones de Urgencia y Mociones.

Antes del inicio del punto relativo a ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará expresamente si alguno de los miembros de la Corporación pretende someter al conocimiento del Pleno de la Corporación algún asunto no comprendido en el orden del día por razones de urgencia.

- Ruegos y Preguntas.

Concluido el examen del Orden del Día y, en su caso, el de las mociones o cuestiones de urgencia que se hubieran formulado, cualquier Concejal o Concejala podrá plantear oralmente o por escrito los ruegos y preguntas relativos a asuntos de competencia del Ayuntamiento de Miguelturra que tengan por convenientes, sin que pueda someterse a votación ninguno de los ellos. La exposición de ruegos y preguntas por parte de cada interviniente no deberá exceder de cuatro minutos.

Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los responsables del gobierno municipal y por pregunta un enunciado que se emite con intención de obtener una información de alguno de ellos. Los ruegos y las preguntas serán planteados uno tras otro por los interesados en formularlos, sin solución de continuidad, y de forma clara, breve y sintética, limitando al máximo la exposición de antecedentes o prolegómenos.

Una vez concluida la intervención de todos los Concejales interesados en formular ruegos y preguntas, la Presidencia dispondrá el orden en el que hayan de ser contestadas las preguntas y comentados los ruegos por los miembros del equipo de gobierno a los que se dirijan, si bien aquéllos que no puedan ser atendidos en el acto, lo serán en la siguiente sesión ordinaria o por escrito antes de su celebración. La contestación efectuada por cada uno de los integrantes del equipo de gobierno deberá ser, asimismo, clara, breve y sintética, y no deberá exceder de cuatro minutos, salvo que el volumen de preguntas haga necesario aumentarlo.

Salvo circunstancia especialmente justificada o alusión personal, la Presidencia, no admitirá segundos turnos de intervenciones o nuevos ruegos y preguntas con posterioridad al inicio del turno de contestaciones, ni ningún tipo de interrupción durante el mismo.

La Presidencia podrá declarar la improcedencia de atender ruegos y preguntas sobre cuestiones que no sean de competencia municipal o cuyo contenido fuera soez, vejatorio o atentatorio contra el honor, la intimidad personal o familiar o los derechos fundamentales de las personas.

La respuesta a los ruegos escritos deberá realizarse por los miembros del equipo de gobierno en el término de un mes desde que fueron formulados.

Artículo 32. Documentación de los expedientes.

1.- La documentación integra de los asuntos incluidos en el Orden del Día estará a disposición de los Concejales y Concejalas por medios electrónicos y en la Secretaria General, desde la fecha de la convocatoria.

2.- Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias electrónicas de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo soliciten. Asimismo tendrán derecho a solicitar y obtener copia por medios electrónicos de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del orden del día y, a tales efectos, podrán solicitar en la Secretaría General copias de la documentación requerida, que le será facilitada sin más trámite, salvo que los asuntos que contengan pudieran afectar al honor o intimidad de los propios miembros de la Corporación, terceras personas o producir graves e irreparables perjuicios a la propia institución municipal. En tales casos, el titular de la Secretaría General lo hará constar verbalmente o por escrito, resolviendo la Presidencia lo que proceda.

Artículo 33. Quórum de Asistencia en el Pleno.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 29 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

1.- Para que el Pleno del Ayuntamiento se entienda válidamente constituido y pueda iniciarse la celebración de la sesión será necesaria la asistencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros de derecho.

2.- Este quórum ha de mantenerse durante todo el transcurso de la sesión. Si, por cualquier causa, no se pudiera mantener momentáneamente, el Presidente interrumpirá la sesión por el tiempo necesario y, si tal circunstancia persistiese, levantará la sesión a todos los efectos legales.

3.- Los miembros de la Corporación que no puedan concurrir a una sesión convocada por cualquier causa tienen la obligación de comunicarlo a la Presidencia o, en su defecto, a la Secretaría General.

Artículo 34. Publicidad y Duración de la Sesión.

1.- Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, deberá ser secreto el debate y la aprobación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes. Adoptado acuerdo en tal sentido, todo el público asistente, incluido el personal auxiliar del Ayuntamiento, deberá abandonar el Salón de Sesiones y cesar la transmisión de imagen y/o sonido de la sesión durante el tiempo que dure la deliberación y/o resolución del asunto.

2.- El público presente no podrá intervenir durante la celebración de las sesiones, ni efectuar manifestaciones notorias de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder en casos extremos a la expulsión de aquéllos que, por cualquier causa, impidan su normal desarrollo.

3.- Toda sesión ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo, si bien la Presidencia, a su prudente arbitrio, podrá determinar su prosecución justificadamente, haciéndolo constar en ese momento.

4.- Durante el transcurso de la sesión, si lo estima pertinente, la Presidencia por propia iniciativa o a petición de cualquiera de los Portavoces, podrá acordar interrupciones para permitir las deliberaciones de los grupos, para consultar con los portavoces o para facilitar el descanso de los asistentes.

Artículo 35. Inicio de la Sesión.

1.- Una vez comprobada por la Secretaría General la existencia del quórum requerido para que pueda ser iniciada, la Presidencia del Pleno abrirá la sesión, instando el reflejo en el acta de las ausencias apreciadas, justificadas o no.

2.- Si transcurridos quince minutos desde la hora señalada para la celebración de la sesión no se hubiera alcanzado el quórum legalmente exigido, la Presidencia ordenará a la Secretaría General que levante diligencia en la que se haga constar las circunstancias concurrentes, el nombre de los miembros de la Corporación que han asistido y el de los que se hayan excusado. Asimismo, se hará constar verbalmente que la sesión se entiende automáticamente convocada sin más trámites a la misma hora, dos días más tarde, salvo que se tratara de día inhábil, en cuyo caso, se entenderá convocada para el día hábil siguiente.

3.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Presidencia podrá ampliar prudencialmente el periodo de quince minutos establecido en el anterior apartado cuando se constate la inminente llegada de un número de Concejales cuya presencia permita alcanzar el quórum exigido.

Artículo 36. Desarrollo de las sesiones del Pleno.

1.- Iniciada la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. En caso contrario serán resueltas por la Corporación, oída la Secretaria General, debiendo

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 30 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

incorporarse las aprobadas al acta de la sesión en su definitiva transcripción reglamentaria. En ningún supuesto podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, salvo que se trate de errores manifiestos.

2.- La Presidencia dirigirá el desarrollo de las sesiones. Los asuntos se debatirán y votaran siguiendo la numeración correlativa que figure en el Orden del Día, si bien por causa justificada podrá alterar el orden de los mismos por propia iniciativa o a instancia de alguno de los portavoces de los grupos políticos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los concejales en su conjunto, sin que que la emisión de aquellas por unos perjudique la oportunidad de los demás para emitir la suyas.

No obstante, la Presidencia podrá retirar algún asunto de los incluidos en el Orden del Día por propia iniciativa. Asimismo, podrá retirar los asuntos incluidos a instancia de otros miembros de la Corporación en los siguientes casos:

a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.

b) A petición del Concejal que haya suscrito la propuesta o moción.

c) A petición motivada en derecho de una cuarta parte de los Concejales asistentes, previa votación que ordenará la Presidencia a propuesta de alguno de los portavoces de los distintos grupos políticos, y oídos los restantes por una sola vez.

3.- La consideración de cada uno de los puntos del Orden del Día se iniciará con la lectura por el Presidente del correspondiente enunciado y, tras ello, el titular de la Secretaría General dará lectura en extracto del previo dictamen de la Comisión Informativa o, en su defecto, de la propuesta o moción sometida a debate y votación plenaria. A su prudente arbitrio, y especialmente en los asuntos que hubieran sido previamente dictaminados por unanimidad en Comisión Informativa, podrá limitarse a indicar que la propuesta o moción de referencia ha sido dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente, señalando el resultado favorable o desfavorable del dictamen y el sentido del voto emitido por cada uno de los Concejales/as, todo ello sin menoscabo del derecho que asiste a los miembros de la Corporación de solicitar que se proceda por la Secretaría General a la lectura íntegra del dictamen o de cualquier otro informe o documento obrante en el expediente.

Si ninguno de los portavoces de los grupos políticos debidamente constituidos solicitase la palabra, se entenderá aprobada por unanimidad la propuesta o dictamen de referencia por el mero gesto de asentimiento de los citados portavoces, ratificándolo expresamente la Presidencia con la indicación: “Se aprueba por unanimidad de los asistentes”. Si alguno de los Concejales o Concejalas no participara del mismo criterio deberá hacerlo constar en ese momento.

4.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia que, sin menoscabo de sus facultades de dirigir el desarrollo de la sesión conforme demanden las circunstancias concurrentes, se ajustará a las siguientes reglas básicas:

a) A petición del portavoz de cualquier grupo político, se iniciará el debate con la exposición y justificación de la propuesta o dictamen efectuada por la Alcaldía o Concejalía que la haya suscrito o por el portavoz de su grupo político durante un tiempo máximo de diez minutos. No tendrá la consideración de intervención a efectos del cómputo previsto en las reglas siguientes, ni la mencionada exposición, si se produjere, ni la petición formulada al efecto por el portavoz de otro grupo político, cuando se haya limitado estrictamente a solicitar dicha justificación.

b) Concluida la explicación o justificación previa, si hubiera sido precisa, los portavoces de los distintos grupos políticos tendrán derecho a consumir un primer turno de intervenciones, que se iniciará por el que lo sea del grupo con mayor número de Concejales y así, sucesivamente, hasta el que cuente con menor número de miembros en el Pleno del Ayuntamiento. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 31 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

un tiempo de ocho minutos, ampliable cuando, a juicio de la Presidencia, la complejidad del asunto lo hiciera aconsejable, o por solicitud motivada del interviniente.

Si lo solicitare algún grupo, la Presidencia autorizará un segundo y último turno de intervenciones de los distintos portavoces, por el orden expresado anteriormente y por un tiempo máximo de cuatro minutos por Grupo, ampliable cuando la Presidencia lo estimase justificado o por solicitud motivada del interviniente. No procederá el inicio del segundo turno de intervenciones cuando en el primero solo haya intervenido el portavoz de uno de los grupos políticos, salvo que existan alusiones personales al que no haya intervenido durante el turno de los otros.

En los debates suscitados por cuestiones de procedimiento tales como la ratificación de la urgencia de una sesión extraordinaria, la inclusión en el Orden del Día de una cuestión no dictaminada por la Comisión Informativa competente, la previa declaración de urgencia de una moción presentada en sesión ordinaria o cualesquiera otras en las que no se plantee el fondo de un asunto, sino cuestiones de forma o procedimentales, solo se autorizará un turno de intervenciones a los portavoces de los distintos grupos políticos.

c) Concluidas las intervenciones expresadas, si la Presidencia lo considera preciso, podrá preguntar al Concejal que haya suscrito la propuesta o moción, o al portavoz de su grupo político, que indique brevemente si mantiene, retira o modifica su propuesta, señalando en este último caso, los términos concretos y precisos de la modificación. Esta intervención no podrá exceder de dos minutos.

d) Los límites temporales establecidos en este precepto no serán de aplicación en supuestos de singular trascendencia política tales como sesión constitutiva de la Corporación, mociones de censura o cuestión de confianza, aprobación del Presupuesto General, supuestos de control y fiscalización plenarios a la gestión de los distintos órganos municipales plenos de aprobación o modificación de ordenanzas fiscales, plenos extraordinarios y otros de naturaleza análoga. En estos casos, previamente se llegará a un acuerdo del tiempo entre los portavoces, partiendo de un tiempo mínimo de 15 minutos para el primer turno y 5 para el segundo.

5.- Quien se considerase aludido personalmente por una intervención previa, aunque no tenga la condición de portavoz de ninguno de los grupos políticos, podrá solicitar a la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones, que podrá ser autorizado salvo que se estime improcedente. En caso de ser autorizada, la intervención no podrá exceder de dos minutos.

6.- Durante las intervenciones de los miembros del Pleno del Ayuntamiento no se admitirán otras interrupciones que las que pueda llevar a cabo la Presidencia para llamar al orden o para recordar o centrar la cuestión que sea objeto de debate y votación. No obstante, los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por tal motivo se entable debate adicional alguno.

7.- Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier persona o creencia, falten al respeto a los demás, produzcan interrupciones indebidas o pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida. La reiteración hasta tres veces de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al contumaz e, incluso, si no se acataren sus órdenes y fuere preciso, a requerirle que abandone el Salón de Sesiones, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

8.- En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará si algún grupo político o Concejal desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto de competencia municipal no comprendido en el Orden del Día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Concejal o portavoz del grupo proponente

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 32 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

justificará en un plazo máximo de seis minutos las razones de urgencia que justifican la moción y desaconsejan su tramitación ordinaria y, si así se demanda, tras un único y breve turno de intervenciones de los portavoces de los distintos grupos políticos por el mismo tiempo, que habrá de limitarse a considerar si concurren o no motivos de urgencia, el Pleno decidirá, por mayoría absoluta, sobre la procedencia del debate y consideración del fondo del asunto en la sesión. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en los apartados 3 o 4 de este artículo.

En todo caso, para que pueda ser tramitada conforme a lo dispuesto en este artículo, la moción o propuesta urgente habrá de haber sido efectuada por escrito, y consignados en párrafos separados los antecedentes de hecho de relevancia, los fundamentos de derecho que se entiendan de aplicación y, por último, y con la debida precisión, el contenido de la resolución cuya adopción se pretenda. Si la moción se presenta oralmente, y resulta aprobada la urgencia del asunto, la Presidencia deberá disponer, si alguno de los portavoces lo solicita,que se suspenda la sesión por el tiempo necesario para permitir la elaboración de la moción por escrito o que se transcriba directamente su contenido en el acta de la sesión.

9.- Los funcionarios responsables de la Secretaría General y de la Intervención solo podrán intervenir durante la sesión cuando fueren requeridos para ello por la Presidencia por propia iniciativa o a instancia de algunos de los portavoces por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos y/o procedimiento. No obstante, cuando tales funcionarios durante el desarrollo del debate adviertan la posibilidad de la adopción de un acuerdo sobre cuya legalidad o repercusiones presupuestarias pueda dudarse, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación, dejando constancia en acta de todo lo sucedido. Asimismo, especialmente en el caso de mociones o modificaciones de aspectos concretos suscitadas durante la sesión en relación con asuntos que requieran informe preceptivo, podrán instar a la Presidencia que suspende la sesión por el tiempo necesario para su adecuado estudio e, incluso, que deje el asunto sobre la mesa si tal informe no pudiera ser emitido en el acto.

10.- Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar, moderar y cerrar este turno garantizando el respeto a todos los miembros de la corporación.

Artículo 37. Enmiendas.

1. Cualquier Concejal podrá presentar enmiendas con el propósito de obtener la modificación de algún aspecto concreto de una propuesta de resolución siempre que se formulen por escrito antes de su examen en la sesión en la que se vaya a conocer del asunto principal. La Secretaría General requerirá que se defina con precisión el contenido y alcance de las enmiendas que se presenten a efectos de la debida seguridad jurídica.

Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales. Las enmiendas a las mociones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran, a excepción de las enmiendas que afecten sustancialmente al fondo del asunto o se trate de propuestas alternativas, que se presentarán por escrito dirigido a la presidencia y suscrito por el portavoz del Grupo.

La Secretaría General dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos. Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

2. Formulada una o varias enmiendas en tiempo y forma, serán objeto de debate conjunto con la propuesta de la que traigan causa, de forma que cada uno de los portavoces de los grupos políticos habrá de mostrar su parecer sobre ésta y sobre aquéllas en el turno de intervenciones otorgado por la Presidencia conforme a lo dispuesto en el artículo anterior. Concluidas las intervenciones de todos ellos, si no se hubiera retirado la enmienda o enmiendas, se procederá a la votación de conformidad con los siguientes criterios:

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 33 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

a) En primer lugar, se someterán a votación las enmiendas presentadas por cada uno de los portavoces de los grupos políticos por el orden en que hubieran sido presentadas.

Con carácter general, los escritos que contengan las enmiendas presentadas por cada grupo político se someterán a votación de forma conjunta, de forma que resulten admitidas o rechazadas íntegramente. No obstante, si en el debate previo la Presidencia advierte la existencia de criterios diversos respecto de alguna o algunas de las enmiendas parciales que se reflejen en el escrito de referencia, de forma que el resultado de la votación pudiera ser distinto en unos casos y otros, podrá resolver que se sometan a votación las enmiendas de una en una, o por bloques uniformes en los que exista unidad de criterio.

b) En último lugar, se someterá a votación la propuesta inicial sin modificación alguna, en el supuesto de que no se hubiera aprobado ninguna de las enmiendas presentadas, o la propuesta inicial enmendada, esto es, con inclusión de la enmienda o enmiendas que, en su caso, hubieran sido aprobadas en la votación o votaciones mencionadas en el anterior apartado a).

3. Salvo expresa aceptación del autor de la propuesta o moción sometida a debate, no se admitirán a trámite, ni se someterán a votación por la Presidencia, las enmiendas que impliquen de facto la alteración global del sentido y finalidad de la propuesta original.

4. La Presidencia podrá instar la emisión de informe de la Secretaría General y la Intervención de Fondos sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias de las enmiendas planteadas, y los funcionarios expresados podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación en los términos señalados en el apartado 9 del artículo anterior, dejando constancia en acta de todo lo sucedido. Si a la vista de los informes expresados hubiera motivo para ello, la Presidencia podrá inadmitir a trámite la enmienda, excluyéndola del debate y votación.

Artículo 38. Votación.

1. Finalizado el debate de un asunto, la Presidencia lo someterá a votación. Si se estimara preciso, antes de comenzar la votación la Presidencia planteará clara y concisamente su objeto y la forma de emitir el voto.

2. La votación puede ser de tres tipos:

a)Ordinaria.

Es el sistema normal de votación, en el que los Concejales y Concejalas manifiestan el voto emitido por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b)Nominal.

Es aquella votación que se realiza mediante llamamiento individual y por orden alfabético de apellidos, con la salvedad de la Presidencia que votará siempre en último lugar, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responderá en voz alta "si", "no" o "me abstengo". La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político y su aprobación por el Pleno por mayoría simple en una previa votación ordinaria.

c)Secreta.

Es la que se realiza mediante papeleta que cada miembro de la Corporación nominalmente llamado conforme a lo indicado en el anterior apartado irá depositando en una urna o bolsa. La votación secreta solo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, previo acuerdo adoptado por mayoría simple y votación ordinaria.

3. El voto de los Concejales es personal e indelegable y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, si bien los miembros de la Corporación podrán abstenerse de votar cuando lo consideren oportuno. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que así lo hagan constar expresamente, los que estando presentes se nieguen a pronunciarse en sentido

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 34 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

afirmativo o negativo y los que se hubieran ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.

4. El Pleno de la Corporación adopta sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros presentes, salvo en los supuestos previstos en el art. 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y en aquéllos otros en los que una ley determine la exigencia de mayoría absoluta u otro quórum de votación. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos y se entenderá que se alcanza la mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

5. Una vez iniciada, la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo, pero sí podrán tomar parte en ella los que hubiesen regresado al mencionado recinto antes del comienzo de la votación.

6. Inmediatamente después de la conclusión de la votación, la Secretaría General computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, tras lo que la Presidencia declarará en voz alta lo acordado mediante fórmula abreviada, si bien, en casos especiales, podrá hacer público el acuerdo con mayor solemnidad.

En el supuesto de que no se hubiera alcanzado la mayoría legalmente exigible la Presidencia lo hará constar en ese mismo acto, indicando expresamente que no se ha adoptado el acuerdo. Si hubiera empate entre los votos afirmativos y los negativos en un asunto que requiera mayoría simple para su válida adopción, se hará constar tal circunstancia indicando expresamente que, tras ello, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia en la segunda votación. No obstante, si en tal caso se abstuviera de votar la Presidencia, no se entendería adoptado el acuerdo.

Art. 39. Acta de la Sesión

1. De cada una de las sesiones el/la titular de la Secretaría General extenderá en soporte electrónico un acta que contendrá como mínimo los siguientes extremos:

a) Lugar en que se celebra, hora de comienzo, día, mes y año.

b) Nombre y apellidos de los integrantes de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin haber comunicado la causa. Se reflejará asimismo en acta las modificaciones en la composición del Pleno que se produzcan durante la sesión cuando tengan incidencia a efectos de quorum y votación.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión e indicación relativa a si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia de la persona titular de la Secretaría General, y presencia del Interventor, cuando concurra, o funcionarios que les sustituyan.

e) Asuntos que se examinen y contenido de las propuestas y/o dictámenes elaborados para su resolución en la sesión, y de las enmiendas formuladas, cuando, en este último caso, resulten aprobadas.

f) Opiniones sintetizadas de los portavoces de los grupos políticos municipales, cuando se produzcan. No obstante, se incorporarán sistemas electrónicos que permitan la transcripción integral y automatizada de las citadas intervenciones políticas previo acuerdo plenario adoptado con carácter previo, en sesiones de Pleno.

g) Votaciones que se verifiquen, con indicación del sentido del voto emitido por cada uno de los miembros de la Corporación.

h) Parte dispositiva de los acuerdos adoptados.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 35 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

i) Hora a la que la Presidencia levante la sesión.

2. Si no se celebrase una sesión que hubiera sido válidamente convocada, por falta de asistentes o por cualquier otro motivo, o no se hubiera convocado una sesión ordinaria cuya celebración estuviese predeterminada, el titular de la Secretaría General lo hará constar en el Libro de Actas mediante diligencia autorizada con su firma, en la que consignará, en su caso, la causa por la que no se celebra la sesión y el nombre de los asistentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

3. Conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.d) del RD 218/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aunque el soporte del acta deba ser electrónico, será preciso que se redacte e imprima en papel por la Secretaría de la Corporación extracto comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

Art. 40.- Transcripción Definitiva de las Actas. **El Libro de Actas**.-

1.- Sin menoscabo de la adopción de las pertinentes medidas para garantizar su conservación en soporte digital, aprobada el acta de la sesión de conformidad con lo dispuesto en el art. 36.1 de este reglamento, la persona titular de la Secretaría General la hará transcribir en el Libro de Actas, instrumento público y solemne, que será confeccionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

2.- El Secretario General custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad, y no consentirá que salgan del Palacio Municipal bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

-

Capítulo III
Funcionamiento de la Junta de Gobierno

Artículo 41. Peculiaridades del funcionamiento de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno celebrará sesiones que se ajustarán a lo establecido para el Pleno en este reglamento, salvo en aquellos extremos que no se entiendan procedentes en virtud de su naturaleza jurídica y composición. En todo caso, se aplicarán las siguientes reglas especiales:

a) Corresponde a la Alcaldía fijar los días y horas en que deban celebrarse las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno mediante decreto del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

b) 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 de la sesión por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

c) Para que la Junta de Gobierno se entienda válidamente constituida se requiere la asistencia en primera convocatoria de más de la mitad de sus miembros de derecho. Si no existiera el mencionado quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente en este caso la asistencia de la tercera parte de sus componentes y, en todo caso, un número no inferior a tres.

d) La Alcaldía preside y ordena, a su prudente arbitrio, los debates en el seno de la Junta de Gobierno.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 36 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

e) Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno no podrá resolver un asunto sin el previo informe o dictamen de la Comisión informativa correspondiente, salvo expresa declaración de urgencia.

f) Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, se transcribirán en formato electrónico y se llevarán a un libro de actas separado del propio de las sesiones del Pleno.

g) Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados y de la inserción de las actas en el Tablón de Edictos.

h) Dentro del plazo de los diez días siguientes a la fecha de celebración de cada sesión deberá enviarse por medios electrónicos copia del acta a los miembros de la Corporación que no formen parte de este órgano. También se dará traslado del acta por medios electrónicos a la oficina asignada por la Corporación a cada uno de los grupos políticos, bastando para que se entienda recibida que se acredite su puesta a disposición en tiempo y forma a través del sistema electrónico utilizado al efecto.

2. La Junta de Gobierno podrá celebrar reuniones meramente deliberantes a instancia de la Alcaldía y en ellas no podrá adoptar ningún acuerdo, si bien, si se considera pertinente, se podrá formalizar el resultado de las deliberaciones en forma de dictamen. No será necesario que en el Orden del Día de la reunión deliberante se refleje otro punto o apartado que el de asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno, la Alcaldía podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación que no pertenezcan a ella, e incluso la del personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus responsabilidades.

Capítulo IV
Funcionamiento de los Entes Descentralizados

Art. 42. Aplicación subsidiaria del Reglamento.-

La composición, organización, funcionamiento y ámbito de actuación de cada uno de los entes descentralizados con personalidad jurídica propia que tiene constituidos o constituya el Ayuntamiento de Miguelturra para la prestación de determinados servicios públicos se regirán por sus propios estatutos y reglamentos aprobados por el Pleno de la Corporación, siendo de aplicación supletoria para ellos lo dispuesto en este Reglamento Orgánico.

Capítulo V
Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 43. Régimen de sesiones de las Comisiones Informativas.

El funcionamiento de las Comisiones Informativas se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituirlas y en los días y horas que establezca la Alcaldía o la Presidencia de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

b) La convocatoria corresponde a la Alcaldía o a la Presidencia de la Comisión, y en el Orden del Día solo podrán incluirse asuntos cuyos expedientes íntegros estén en el momento de la convocatoria en la dependencia de la persona a la que se le haya encomendado la secretaría de la comisión, debiendo permanecer en ella, a disposición de los miembros de la comisión, a partir de la fecha de la convocatoria, además de tener que estar accesibles los expedientes a través de los medios tecnológicos habilitados por el Ayuntamiento. De no estar completa la documentación en el momento de la convocatoria se podrá anular la misma. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 37 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

completos, 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 de la sesión por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

c) Para que una Comisión Informativa pueda entenderse válidamente constituida se requiere la asistencia en primera convocatoria de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Si no existiera el mencionado quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente en este caso la asistencia de la tercera parte de sus componentes y, en todo caso, un número no inferior a tres.

d) La Presidencia dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates en el seno de la Comisión.

e) Las sesiones de las Comisiones Informativas no serán públicas, pero su Presidencia podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación que no pertenezcan a ellas, e incluso la del personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus responsabilidades

f) La Secretaría de las Comisiones Informativas corresponde a las personas que hayan sido designadas por la Alcaldía.

g) Las actas de las sesiones de las Comisiones Informativas se transcribirán en formato electrónico y se llevarán a un libro de actas separado del propio de las sesiones del Pleno o la Junta de Gobierno.

TÍTULO III

Grupos Políticos

Art. 44. Constitución de los Grupos Políticos del Ayuntamiento

1.- A efectos de su actuación corporativa los miembros del Ayuntamiento de Miguelturra se constituirán en grupos políticos con independencia del número de electos que haya obtenido la formación política de que se trate. Los Concejales que hayan concurrido a las elecciones formando parte de un mismo partido, federación, coalición o agrupación, no podrán promover más de un grupo político ni pertenecer simultáneamente a más de uno de ellos.

2.- La efectiva constitución de los grupos políticos municipales será documentada mediante escrito dirigido a la Alcaldía que habrá de ser firmado por todos y cada uno de sus integrantes y que se presentará en el Registro dirigido a la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el mismo escrito de constitución se hará constar la denominación del grupo y la designación de su portavoz, pudiendo designarse también los suplentes que se tengan por pertinentes, por razones de sustitución global o con diferenciación por áreas de actuación corporativa.

3.- La Alcaldía dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre de la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes y portavoces.

4.- El Concejal que adquiera tal condición como consecuencia de vacante producida durante la legislatura, se entenderá adscrito automáticamente al grupo político constituido por el partido político, federación, coalición o agrupación que haya determinado su elección.

Artículo 45. Organización y funcionamiento de los Grupos Políticos del Ayuntamiento

1. Sin perjuicio de lo establecido en este reglamento, los grupos políticos gozarán de total autonomía en lo atinente a su organización y funcionamiento interno.

2. En todo caso los diversos grupos políticos dispondrán en la sede del mismo de dependencias o locales con acceso directo que permitan el trabajo y la reunión de los Concejales que los integren de manera independiente del resto de los miembros de la Corporación, y

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 38 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

atender y recibir visitas de los ciudadanos. La Alcaldía, o el miembro de la Corporación en quien delegue, pondrá a disposición de cada grupo político de una infraestructura mínima de medios materiales y personales, valorando las necesidades de cada uno de ellos y sopesando el número de miembros que los integran.

Los locales que sean sede del Grupo, deberán ser adecuados con el espacio físico suficiente para el correcto desempeño de sus funciones, dicho espacio deberá ser acorde con el número de miembros que formen el Grupo Municipal y del soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local, y de forma concreta línea telefónica con acceso directo del exterior, conexión al sistema de comunicaciones e internet del Ayuntamiento, medios informáticos y ofimáticos y sus consumibles, así como material de oficina y otros que las respectivas bases de ejecución presupuestaria pudieran determinar.

3. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos Generales de la entidad, asignará a los distintos grupos políticos debidamente constituidos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y un componente variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites legales. Tales asignaciones económicas no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

4. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica que perciban del Ayuntamiento de Miguelturra, que estará a disposición del Pleno de la Corporación y de la Comisión de Cuentas cuando tales órganos lo requieran.

Artículo 46. Concejales no Adscritos.

1.- Los Concejales que decidan no integrarse en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o que abandonen durante la legislatura el grupo político de procedencia por cualquier causa, tendrán la condición de Concejales no adscritos a grupo político alguno y, con independencia de su número, no podrán constituir nuevo grupo político ni integrarse formalmente a otro de los grupos políticos municipales, ni aun contando con la aquiescencia de los concejales adscritos a este último.

2.- En el caso de que la mayoría de los Concejales de un grupo político abandonase la formación política o electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones, o fuese expulsada de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos y bajo su denominación inicial. En cualquier caso, la Secretaría General de la Corporación podrá dirigirse al representante legal en la provincia de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas para debida constancia en la institución.

3.- Si durante el mandato corporativo alguno de los Concejales abandona el grupo político de procedencia, se podrán adoptar los acuerdos pertinentes para garantizar que el número de Concejales con derecho a participar en los órganos representativos de la Corporación, sea proporcional al número total de concejales adscritos a los grupos políticos resultantes.

4.- Cuando un Concejal no adscrito reconsiderase su decisión, hará constar por escrito su voluntad de reintegrarse al grupo político constituido por la formación electoral por la que fue elegido y se tendrá por recuperada su condición de adscrito a ese grupo político si acompaña un documento fehaciente acreditativo de la conformidad de la mayoría de los Concejales integrantes del grupo.

5.- A efectos de debida seguridad jurídica, la condición de no adscrito y la recuperación de la condición de adscrito habrá de ser declarada por el Pleno de la Corporación, previo informe de la Secretaría General, y surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca tal declaración plenaria. En el mencionado acuerdo plenario se reflejarán las resoluciones adicionales que procedan en el marco de lo dispuesto en el anterior apartado 3 de este artículo y en el siguiente.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 39 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

6.- Las previsiones establecidas en este reglamento para los Concejales no adscritos no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 47. Derechos de los Concejales no Adscritos.

1.- Los Concejales no adscritos disfrutarán de los derechos políticos reconocidos en la legislación aplicable y, en particular, a integrarse en los órganos del Ayuntamiento que tengan la condición legal de representativos.

2.- Por su condición de no adscritos no tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas para los grupos políticos municipales ni a disponer de dependencias de uso exclusivo o personal de apoyo retribuido con cargo al Presupuesto de la entidad. No obstante, dispondrán de un buzón para correspondencia y se les facilitarán los medios materiales que permitan el desempeño de sus funciones corporativas.

3.- Salvo disposición legal en contrario, y sin menoscabo de las retribuciones e indemnizaciones que pudieran corresponderles, los Concejales no adscritos tendrán derecho a las asignaciones económicas que se fijen por el Pleno de la Corporación por asistencia a sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte si bien, el importe total a percibir por este concepto, no podrá exceder mensualmente de la media aritmética que se abone por asistencia a sesiones al resto de los Concejales integrantes del grupo al que inicialmente hubieran estado adscritos.

TÍTULO IV

CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 48. Cauces de control y fiscalización.

Además de los procedimientos específicos de moción de censura y cuestión de confianza contenidos en la legislación electoral, y de los demás determinados en este reglamento y en la legislación de régimen local, el control y fiscalización por el Pleno o por las Comisiones Informativas Permanentes de la actuación de los distintos órganos de gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra podrá ejercitarse a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.

Artículo 49. Comparecencias de los miembros del Equipo de Gobierno.

1.- Con independencia de lo dispuesto en este Reglamento en materia de ruegos y preguntas, todo miembro de la Corporación que ostente responsabilidades de gobierno o de gestión de un área o servicio, estará obligado a comparecer ante el Pleno al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación corporativa, cuando éste así lo acuerde.

2.- Cualquier Concejal podrá instar por escrito la mencionada comparecencia del miembro de la Corporación que estime oportuno, acompañando la relación de preguntas que pretenda efectuar. La Alcaldía incluirá expresamente la solicitud en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre antes del apartado destinado a cuestiones de urgencia o mociones. Si el Pleno, por mayoría simple, acordara la comparecencia solicitada, la Alcaldía incluirá el asunto en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre, entendiéndose emplazado el interesado mediante la notificación de la correspondiente convocatoria.

3.- En el desarrollo de la comparecencia se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en este reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que, con la necesaria brevedad y concreción, le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia se podrá derivar la adopción de acuerdo

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento. El documento consta de un total de 43 página/s. Página 40 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

alguno, sin menoscabo de que, tras ella, se propongan y tramiten por el procedimiento reglamentario las que se estimen pertinentes.

4.- Las mencionadas comparecencias podrán ser instadas y desarrolladas por y ante la Comisión Informativa competente por razón de la materia.

Artículo 50.- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.

1.- Por iniciativa de la Alcaldía o a instancia de la cuarta parte, al menos del número legal de sus miembros, el Pleno podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno. En cualquier caso, la propuesta formulada en tal sentido habrá de indicar con la debida claridad y precisión el objeto del debate pretendido y, en su caso, las preguntas que pretendan formularse al efecto.

2.- El desarrollo de esta sesión se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la iniciativa propuesta para explicar el significado y finalidad. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica y dúplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas relativas a la gestión de la Junta de Gobierno, que serán contestadas por alguno de sus miembros. En ningún caso se podrá derivar de este debate la adopción de acuerdo alguno.

51.- Información y Acceso a Documentos y Archivos.-

1. Todos los Concejales tienen derecho a acceder a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en poder de los servicios municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función representativa, tanto en lo atinente a la adecuada gestión de los servicios encomendados, como a lo relativo al control y fiscalización de la actuación de los órganos decisorios.

2. Este derecho solo podrá ser limitado, total o parcialmente, por causa legal y la resolución que determine tal limitación habrá de ser debidamente motivada. En particular, se valorará en la resolución el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal, permitiéndose para su cumplimiento que se oculten los datos estrictamente de carácter personal para facilitar la entrega de la documentación.

3.- El Concejal interesado en la obtención de la información o documentación de que se trate habrá de formular solicitud por escrito ante el Registro General dirigido a la Alcaldía.

4.- Obtenida dicha autorización, el responsable del servicio le facilitará la consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación, atendiendo los siguientes criterios:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el Archivo General o en la dependencia donde se encuentre o bien mediante la entrega de copia preferentemente electrónica al miembro de la Corporación interesado si fuera procedente.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación original podrán salir del Ayuntamiento, o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria, o si así se solicita a través de medios electrónicos.

5.- Si transcurridos cinco días hábiles desde que se hubiera formulado la solicitud de información o acceso a la documentación de que se trate, el Concejal solicitante no hubiera obtenido contestación, los servicios municipales facilitarán la información solicitada previa comprobación en el Registro de Entrada y Salida de documentos. No obstante, si el funcionario responsable albergara alguna duda o advirtiera la posibilidad de que tal actuación pudiera suponer infracción del ordenamiento jurídico lo hará saber con carácter previo al Concejal del área a los efectos pertinentes.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 41 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

6.- No obstante, los responsables de los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) 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.

b) 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 definitivos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos en el marco de lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL.

Previa su tramitación preceptiva, conforme a lo dispuesto en los arts. 49 y 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, el presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia."

(...)

Sometido el expresado dictamen a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la expresada propuesta, con inclusión de las enmiendas incluidas en el dictamen de la Comisión de Asuntos de Pleno.

8. INFORMES DE CONCEJALIAS Y ALCALDÍA.-

Acto seguido se procede por las distintas Concejalías delegadas y por la Alcaldía a informar al Pleno de las principales cuestiones acaecidas desde la anterior sesión ordinaria, dejándose constancia de ello en el audio-acta.

9. ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta si alguno de los Sres./as Concejales desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, no se somete a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza.

10. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de ruegos y preguntas, se formulan las intervenciones que constan en el audio acta, siendo respondidas en los términos que también se refleja en el audio anexo.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, la Alcaldía-Presidencia levanta la sesión siendo las veintitrés horas y veinte minutos, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 42 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP

en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, extiendo el presente extracto del acta de la sesión, en la fecha indicada al margen. Doy fe.

Vº Bº

ALCALDÍA SECRETARIA GENERAL

Firmado por Secretario LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el 05/12/2019

Firmado por Alcaldesa Maria Laura Arriaga Notario el 09/12/2019

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 43 página/s. Página 43 de 43. Código de Verificación Electrónica (CVE) Gdgxobc2zyHFdz9wL3WP