ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORROX

Anuncio

Expediente: 1388/2020.

Aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno de 27 de julio de 2020 el Reglamento Orgánico Municipal (*Boletín Oficial de la Provincia* número 173 de 9 de septiembre de 2020), y resueltas las reclamaciones y aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2020, procede la publicación íntegra de su texto, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez publicado y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2:

«REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO, RANGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTÍCULO 1. OBJETO
ARTÍCULO 2. RANGO JERÁRQUICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE
ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA, PERSONALIDAD Y CAPACIDAD
ARTÍCULO 5. POTESTADES ADMINISTRATIVAS
ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

TÍTULO SEGUNDO: DE LA CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO
CAPÍTULO I. DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN
ARTÍCULO 7. LUGAR, DÍA Y HORA DE CONSTITUCIÓN
ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES PRELIMINARES
ARTÍCULO 9. *QUORUM* DE CONSTITUCIÓN DE LA SESIÓN
ARTÍCULO 10. MESA DE EDAD
ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

CAPÍTULO II. DE LA ELECCIÓN DE LA ALCALDÍA
ARTÍCULO 12. ELECCIÓN DEL ALCALDE
ARTÍCULO 13. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS
ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN
ARTÍCULO 15. ESCRUTINIO
ARTÍCULO 16. *QUORUM* DE VOTACIÓN
ARTÍCULO 17. PROCLAMACIÓN DE ALCALDE
ARTÍCULO 18. TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO DE ALCALDE
ARTÍCULO 19. AUSENCIA DEL ALCALDE PROCLAMADO
ARTÍCULO 20. PRÓRROGA DE FUNCIONES DE LA MESA DE EDAD

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

CAPÍTULO III. PRIMERAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS
ARTÍCULO 21. EL CARTAPACIO MUNICIPAL
ARTÍCULO 22. COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS DEL ALCALDE
ARTÍCULO 23. COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS DEL PLENO
CAPÍTULO IV. FINALIZACIÓN DEL MANDATO
ARTÍCULO 24. DURACIÓN DEL MANDATO DE CONCEJALES
ARTÍCULO 25. DURACIÓN DEL MANDATO DE ALCALDE
ARTÍCULO 26. PRÓRROGA DE FUNCIONES
ARTÍCULO 27. OPERACIONES DERIVADAS DE LA EXPIRACIÓN EFECTIVA DEL MANDATO CORPORATIVO
TÍTULO TERCERO. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
ARTÍCULO 28. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 29. EXIGENCIA DE RESPONSABILIDAD
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
ARTÍCULO 30. CLASIFICACIÓN DE LOS DERECHOS
SECCIÓN PRIMERA. DERECHOS DE CARÁCTER HONORÍFICO
ARTÍCULO 31. TRATAMIENTO, HONORES Y DISTINCIONES
SECCIÓN SEGUNDA. DERECHOS DE CARÁCTER ECONÓMICO
ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
ARTÍCULO 33. DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
ARTÍCULO 34. RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES Y ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS
SECCIÓN TERCERA. DERECHOS DE CARÁCTER SOCIO-LABORAL
ARTÍCULO 35. SEGURIDAD SOCIAL
ARTÍCULO 36. SUBSIDIO DE DESEMPLEO
ARTÍCULO 37. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
ARTÍCULO 38. SITUACIONES LABORALES ESPECIALES
ARTÍCULO 39. OTROS DERECHOS SOCIOLABORALES.
SECCIÓN CUARTA. DERECHOS DE CARÁCTER POLÍTICO
ARTÍCULO 40. DERECHO A LA PERMANENCIA EN EL CARGO
ARTÍCULO 41. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA
ARTÍCULO 42. DERECHO A LA INFORMACIÓN
ARTÍCULO 43. INFORMACIÓN DE ACCESO DIRECTO
ARTÍCULO 44. INFORMACIÓN CUYO ACCESO ESTÁ SOMETIDA A AUTORIZACIÓN
ARTÍCULO 45. DERECHO A OBTENER COPIAS DE LOS DOCUMENTOS MUNICIPALES
ARTÍCULO 46. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
ARTÍCULO 47. CLASIFICACIÓN DE LOS DEBERES
SECCIÓN PRIMERA. DEBERES PREVIOS A LA TOMA DE POSESIÓN
ARTÍCULO 48. DEBERES QUE CONSTITUYEN REQUISITOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PLENA CONDICIÓN DE CONCEJAL/A
ARTÍCULO 49. DEBER DE PRESTAR JURAMENTO O PROMESA DEL CARGO
ARTÍCULO 50. DEBER DE EFECTUAR LAS DECLARACIONES DE BIENES Y DE INCOMPATIBILIDADES
ARTÍCULO 51. PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD
ARTÍCULO 53. REGISTROS PÚBLICOS DE INTERESES Y DE BIENES
ARTÍCULO 54. PUBLICIDAD DE LAS DECLARACIONES Y ACCESO A LOS REGISTROS
ARTÍCULO 55. CONTROL

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

SECCIÓN SEGUNDA. DEBERES DERIVADOS DEL EJERCICIO EFECTIVO DEL CARGO
ARTÍCULO 56. DEBER DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN
ARTÍCULO 57. DEBER DE CORTESÍA
ARTÍCULO 58. DEBER DE COMUNICAR LAS AUSENCIAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL
ARTÍCULO 59. DEBER DE EXCLUSIVIDAD
ARTÍCULO 60. DEBER DE RESPETAR EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES
ARTÍCULO 61. DEBER DE ABSTENCIÓN

CAPÍTULO III. DERECHOS DE DOBLE VERTIENTE
ARTÍCULO 62. ASISTENCIA A LAS SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS
ARTÍCULO 63. RÉGIMEN SANCIONADOR

TÍTULO CUARTO. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL
ARTÍCULO 64. ESTRUCTURA ORGÁNICA
A) ORGANIZACIÓN NECESARIA
B) ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA

CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DECISORIO
ARTÍCULO 65. ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA. DE LA ALCALDÍA
ARTÍCULO 66. NATURALEZA JURÍDICA
ARTÍCULO 67. COMPETENCIAS
1. COMPETENCIAS DE CARÁCTER INDELEGABLE
2. COMPETENCIAS DE CARÁCTER DELEGABLE

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE
ARTÍCULO 68. NATURALEZA, ELECCIÓN Y CESE
ARTÍCULO 69. FUNCIONES DE LOS TENIENTES DE ALCALDÍA
ARTÍCULO 70. LIMITACIONES

SECCIÓN TERCERA. DEL PLENO
ARTÍCULO 71. NATURALEZA JURÍDICA
ARTÍCULO 72. COMPETENCIAS
1. COMPETENCIAS DE CARÁCTER INDELEGABLE
2. COMPETENCIAS DE CARÁCTER DELEGABLE

SECCIÓN CUARTA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ARTÍCULO 73. NATURALEZA JURÍDICA
ARTÍCULO 74. ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS
ARTÍCULO 75. COMPETENCIAS

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DELIBERANTE
SECCIÓN PRIMERA. LAS COMISIONES INFORMATIVAS
ARTÍCULO 76. NATURALEZA JURÍDICA
ARTÍCULO 77. CLASES DE COMISIONES INFORMATIVAS
ARTÍCULO 78. ATRIBUCIONES
ARTÍCULO 79. CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y DURACIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS DE CARÁCTER PERMANENTE
ARTÍCULO 80. CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y DURACIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS DE CARÁCTER ESPECIAL
ARTÍCULO 81. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS
ARTÍCULO 82. ADSCRIPCIÓN DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS
ARTÍCULO 83. ASISTENCIA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.

SECCIÓN SEGUNDA. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES
ARTÍCULO 84. NATURALEZA JURÍDICA
ARTÍCULO 85. COMPOSICIÓN
ARTÍCULO 86. CONSTITUCIÓN
ARTÍCULO 87. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONCEJALES/AS NO ADSCRITOS

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ARTÍCULO 88. REPRESENTACIÓN
ARTÍCULO 89. DERECHOS
ARTÍCULO 90. DEBERES
CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA
SECCIÓN PRIMERA. LA JUNTA DE PORTAVOCES
ARTÍCULO 91. NATURALEZA JURÍDICA
ARTÍCULO 92. ATRIBUCIONES
ARTÍCULO 93. RÉGIMEN JURÍDICO Y DE FUNCIONAMIENTO
SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS
ARTÍCULO 94. ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES MUNICIPALES
ARTÍCULO 95. CONTROL Y COORDINACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES MUNICIPALES Y SOCIEDADES MERCANTILES ÍNTEGRAMENTE O MAYORITARIAMENTE DE TITULARIDAD LOCAL
ARTÍCULO 96. JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO
ARTÍCULO 97. CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN
TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO
CAPÍTULO I. RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES
ARTÍCULO 98. RÉGIMEN JURÍDICO
SECCIÓN PRIMERA. EL PLENO
ARTÍCULO 99. CLASES DE SESIONES
ARTÍCULO 100. SESIONES ORDINARIAS
ARTÍCULO 101. SESIONES EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 102. SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CARÁCTER URGENTE
ARTÍCULO 103. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES PLENARIAS
ARTÍCULO 104. ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES PLENARIAS
ARTÍCULO 105. ESTRUCTURA DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DEL PLENO
A) PARTE RESOLUTIVA
B) PARTE DE CONTROL
ARTÍCULO 106. EL EXPEDIENTE DE LA SESIÓN
ARTÍCULO 107. LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DEL PLENO
ARTÍCULO 108. PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DEL PLENO
ARTÍCULO 109. NOMENCLATURA
ARTÍCULO 110. CONTROL DEL ORDEN DE LA SESIÓN
ARTÍCULO 111. QUORUM DE CONSTITUCIÓN
ARTÍCULO 112. APERTURA DE LA SESIÓN
ARTÍCULO 113. NORMAS GENERALES SOBRE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN
ARTÍCULO 114. DELIBERACIÓN
ARTÍCULO 115. LLAMAMIENTO A LA CUESTIÓN Y AL ORDEN
ARTÍCULO 116. VOTACIÓN
ARTÍCULO 117. CLASES DE VOTACIONES
ARTÍCULO 118. QUORUM DE VOTACIÓN
ARTÍCULO 119. PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO
ARTÍCULO 120. DEBATE DE MOCIONES QUE NO RESPONDAN A LA TRAMITACIÓN ORDINARIA DE UN EXPEDIENTE MUNICIPAL
ARTÍCULO 121. RUEGOS Y PREGUNTAS
SECCIÓN SEGUNDA. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ARTÍCULO 122. CLASES DE SESIONES
ARTÍCULO 123. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA
ARTÍCULO 124. QUORUM DE ASISTENCIA Y VOTACIÓN
ARTÍCULO 125. DESARROLLO DE LA SESIÓN

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

SECCIÓN TERCERA. LAS COMISIONES INFORMATIVAS
ARTÍCULO 126. LAS COMISIONES INFORMATIVAS
ARTÍCULO 127. RÉGIMEN ESPECÍFICO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS
SECCIÓN CUARTA. DISPOSICIONES COMUNES
ARTÍCULO 128. FORMALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
ARTÍCULO 129. LIBROS DE ACTAS
ARTÍCULO 130. CUSTODIA DE LOS LIBROS OFICIALES
ARTÍCULO 131. RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA
ARTÍCULO 132. CERTIFICACIONES
CAPÍTULO II. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL PLENO
ARTÍCULO 133. CLASES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
ARTÍCULO 134. COMPARECENCIA DE UN MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN
ARTÍCULO 135. DEBATE SOBRE DECISIONES ADOPTADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ARTÍCULO 136. MOCIÓN DE CENSURA
ARTÍCULO 137. CUESTIÓN DE CONFIANZA PLANTEADA POR LA ALCALDÍA
ARTÍCULO 138. INICIATIVA LEGISLATIVA
DISPOSICIÓN ADICIONAL
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL
ANEXO

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

PREÁMBULO

La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, norma en la que se contienen las determinaciones de carácter básico de nuestro régimen jurídico, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, vinieron a dar contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios, en cuanto al ámbito de nuestras competencias, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente tiene que tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, el exponente máximo de la cual lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal, las determinaciones del cual, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local de Andalucía, prevalece, en virtud del principio de competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hubieran promulgado o pudieran promulgarse en el futuro.

Se hace necesaria una propuesta más ambiciosa de creación de un nuevo instrumento organizativo, dadas las modificaciones legislativas operadas en la legislación de régimen local, como consecuencia del que se ha dado al denominar, en ámbitos jurídicos y políticos, el Pacto Local, que culminó con la aprobación de la Ley 11/1999, 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General; la Ley Orgánica 9/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 9/1983, de julio, reguladora del derecho de reunión; la Ley 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana, y la Ley Orgánica 7/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, dándose así una satisfacción parcial a las legítimas aspiraciones del conjunto de los municipios, a las que han seguido

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

otras de calado como son la Ley 57/2003, de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que han vuelto a modificar la ley de Bases de Régimen Local, y la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero que modifica, de nuevo la Ley Orgánica de Régimen Electoral de 1985. En este sentido ha de ser tenida en cuenta, también, la Sentencia del Tribunal Constitucional 151/2017, de 21 de Diciembre (*BOE* número 15, de 17 de enero de 2018) y el posible desarrollo que de ella haga el legislador, en cuanto a la regulación de la moción de censura en las entidades locales.

Tampoco pueden obviarse las novedades que sobre determinados aspectos de la actuación de las entidades locales han supuesto la aprobación de leyes como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Publica de Andalucía, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En relación a las siguientes cuestiones, reguladas en la Ley 19/2013, relativas a la publicación en el portal de transparencia de información institucional, organizativa y de planificación referida al Ayuntamiento, de acuerdo con los artículos 6 y 10, publicación de retribuciones de altos cargos y máximos responsables de la entidad, resolución de autorización o reconocimiento de compatibilidad y declaraciones anuales de bienes y actividades, de conformidad con los artículos 8 y 10, las referencias que haga este reglamento a ello deberán interpretarse conforme a dicha legislación básica.

Lo mismo hay que de decir respecto de la Ley 1/2014 respecto de la obligación de publicar aspectos organizativos, institucionales y de relevancia jurídica y económica, según los artículos 10, 11 y 13 fundamentales en los que se refiere al ámbito del Reglamento Orgánico, publicidad de los plenos de las entidades locales, artículo 21, y publicidad de acuerdos de otros órganos colegiados y expedientes en los términos que se desarrolle reglamentariamente.

En cuanto a la Ley 39/2015, y en concreto su artículo 14, en su apartado 3 determina que las administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Conforme a esta determinación es el Reglamento Orgánico la vía más idónea para que se regule la relación de los concejales por vía electrónica con la Corporación Local.

Igualmente, no puede obviarse la regulación que la Junta de Andalucía ha llevado a cabo a través del Decreto 39/2017, de 1 de marzo, sobre los libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas.

Estas circunstancias, unidas a la firme convicción de que los reglamentos orgánicos, respetando el bloque de la constitucionalidad, no tienen que quedar relegados únicamente a precisar la legislación de régimen local estatal y autonómica, puesto que, al ser la potestad reglamentaria inherente a la autonomía local que la Constitución garantiza, y ser, por lo tanto, implícita al artículo 137 de esta, como ha entendido el Tribunal Supremo en su sentencia de 27 de marzo de 1985, que reconoce a los municipios un marco propio para regular, dentro del marco de la ley, las peculiaridades de su régimen de organización y de funcionamiento, y debiendo darse respuesta al modelo municipal que está configurado por nuestro sistema constitucional, en base, no solamente al principio de autonomía local constitucionalmente garantizado, sino también al de subsidiariedad reconocido por la Carta Europea de Autonomía Local.

Con este objetivo, este Ayuntamiento, mediante este instrumento normativo, aborda la regulación de la peculiar organización municipal, las actuando de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia,

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

mediante el establecimiento de aspectos tan decisivos como los principios inspiradores de la actividad municipal, las normas sobre constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo, la organización municipal de carácter necesario y de carácter complementario, el régimen de funcionamiento y el régimen jurídico de sus órganos y el Estatuto de los miembros de la Corporación.

El presente reglamento queda excepcionado de la consulta previa a que hace referencia el artículo 133 LPACAP, al afectar al ámbito organizativo del Ayuntamiento, conforme al apartado 4 de este artículo y motivado en la organización que se pretende y que se sustenta en las justificaciones de esta exposición de motivos.

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto, rango y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto*

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales, su régimen jurídico, las normas procedimentales básicas y el estatuto de los miembros de la Corporación, en conformidad con la potestad que a estos efectos otorga en el Ayuntamiento el artículo 4.1.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. *Rango jerárquico y legislación aplicable*

Este reglamento constituye la fuente normativa reglamentaria básica a nivel organizativo de este Ayuntamiento que, junto con las disposiciones contempladas en la legislación básica estatal y en la Ley de Autonomía Local de Andalucía, conformarán la regulación de la organización municipal. Los preceptos de este reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Las normas que con carácter reglamentario se hubieran dictado o pudieran dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por el Parlamento Andaluz en materia de organización municipal, siempre que no tengan naturaleza de normas básicas, tendrán carácter supletorio de este reglamento en todo aquello que no se opongan a la letra o al espíritu de esta regulación.

En consecuencia, además de lo previsto en este reglamento, serán de aplicación las disposiciones legales reguladoras de la materia, contenidas en las normas siguientes:

A) Legislación directamente aplicable

1. La Constitución.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Carta Europea de Autonomía Local, ratificada por España mediante Instrumento de 20 de enero de 1988.
4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los preceptos básicos del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
5. La Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, de 11 de junio.
6. Las disposiciones básicas que resulten aplicables de las leyes 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

7. Las disposiciones básicas que resulten aplicables de las leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre.
8. Cualquier otra disposición legal, estatal o autonómica, que por razón de la materia o por su carácter básico resulte de directa aplicación.

A) Legislación de carácter supletorio

1. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la aplicación supletoria del cual únicamente será posible respecto de lagunas de este reglamento que no puedan ser salvadas mediante la aplicación otros preceptos del mismo o de los principios generales que informan este Reglamento y la legislación a que se ha hecho referencia en el apartado A) de este artículo.
2. Cualquier otra norma reglamentaria, estatal o autonómica, que en materia de organización municipal pudiera dictarse en el futuro.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación*

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Torrox y a sus organismos autónomos, si los hubiere, así como a las sociedades mercantiles de capital o control municipal, en aquello que les pueda afectar, cuando los preceptos de este reglamento se refieran a ellas, extendiendo su eficacia en el territorio de su término municipal.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 4. *Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad*

El Ayuntamiento de Torrox es una entidad local de carácter territorial que, como entidad básica de la organización territorial del Estado y parte de la organización territorial de Andalucía, tiene personalidad jurídica propia y plena, capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades, disfrutando de autonomía para la gestión de sus propios intereses.

En el cumplimiento de sus finalidades, el Ayuntamiento de Torrox actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de creación, dentro de su propia organización y en uso de su potestad de autoorganización, de órganos municipales de carácter descentralizado que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, podrán ostentar personalidad jurídica propia de acuerdo con su Estatuto de creación.

En el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la Constitución y las leyes, el Ayuntamiento de Torrox tendrá plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o alienar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, ejercer la iniciativa para el desarrollo de actividades económicas en régimen de libre concurrencia en el marco de la economía de mercado, obligarse y ejercer todo tipo de acciones administrativas o judiciales en defensa de sus derechos.

Artículo 5. *Potestades administrativas*

En su condición de Administración Pública de carácter territorial y en el ámbito de sus competencias, corresponden a esta entidad las potestades y prerrogativas siguientes:

- La potestad reglamentaria y de autoorganización.
- Las potestades tributaria y financiera.
- La potestad de programación o planificación.
- Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos y acuerdos.
- Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

– La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
– La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos por las leyes; las prelaciones y preferencias y otras prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública en relación con sus créditos, sin perjuicio de las que correspondan a las haciendas del Estado y de las comunidades autónomas.
– La exención de los impuestos del Estado y de la comunidad autónoma, en los términos establecidos por las leyes.

En el uso de su potestad reglamentaria y en el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento podrá dictar disposiciones de carácter general, que adoptarán la forma de ordenanzas o reglamentos y que, en ningún caso, podrán contener preceptos opuestos a la Constitución o a las leyes.

Para la aprobación de disposiciones de carácter general, el Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias propias, no precisará de una previa habilitación legal.

No obstante lo anterior, estas disposiciones no podrán regular, en ningún caso, sin previa habilitación legal, materias sometidas a reserva legal.

Artículo 6. *Principios generales de actuación*

El Ayuntamiento de Torrox sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a las leyes y al Derecho, teniendo que respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

En sus relaciones con los ciudadanos, el Ayuntamiento de Torrox actuará de conformidad, también, con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación.

En sus relaciones con el resto de administraciones públicas, actuará de acuerdo con los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, respetando en su actuación los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos, y los deberes recíprocos siguientes:

– Respeto del ejercicio legítimo por las otras administraciones públicas de sus competencias.
– Ponderación en el ejercicio de las competencias propias de la totalidad de los intereses públicos implicados, especialmente la de aquellos cuya gestión esté encomendada a otras administraciones públicas.
– Facilitar a las otras administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrolla, en el ejercicio de sus propias competencias, sin perjuicio del respecto de la normativa básica en materia de confidencialidad de los datos referentes a la intimidad de las personas.
– Prestar, en su propio ámbito, la cooperación y asistencia administrativa que las otras administraciones pudieran pedirle para el eficaz ejercicio de sus competencias.
– Auxiliar y colaborar con otras administraciones para aquellas ejecuciones de sus actos que tengan que realizarse en el ámbito territorial de Torrox.

El cumplimiento de estos deberes no podrá incidir ni menoscabar, de ninguna forma, la autonomía local reconocida a este Ayuntamiento por la Constitución, actuando en todo caso como límite a estas obligaciones, las circunstancias siguientes:

– Que causaran perjuicio grave a los intereses municipales o al cumplimiento de las funciones propias de este Ayuntamiento.
– Que no se disponga de los medios, de cualquier naturaleza, que fueran necesarios y suficientes para llevar a cabo estas actividades.
– Que se vulnere el ordenamiento jurídico en cualquier de sus manifestaciones.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

TÍTULO SEGUNDO

De la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

CAPÍTULO I

De la constitución de la Corporación

Artículo 7. *Lugar, día y hora de constitución*

La Corporación se constituirá en sesión pública, de carácter extraordinario, a las 11:00 horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, a excepción de que se hubiera presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, constituyéndose, en este supuesto, el cuadragésimo día posterior a la celebración de la jornada electoral, a la misma hora.

La constitución del Ayuntamiento tendrá lugar en el salón de sesiones de la casa consistorial o lugar habilitado al efecto, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen, o cuando acontecimientos catastróficos impidan su celebración en el salón de sesiones. No obstante, en aquellos casos en que se prevea una gran afluencia de público a la sesión, podrá celebrarse excepcionalmente en otros edificios municipales con mayor capacidad de asistentes.

En estos supuestos, la Alcaldía saliente, en ejercicio de las funciones prorrogadas, dictará resolución motivada, que se tendrá que notificar a todos los concejales electos, habilitando el lugar correspondiente para la celebración de la sesión.

Artículo 8. *Actividades preliminares*

Con carácter previo a la celebración de la sesión constitutiva, y con el objeto de facilitar su desarrollo, se tendrán que entregar a la Secretaría General de la Corporación las credenciales originales expedidas a favor de cada concejal electo por la Junta Electoral de Zona.

Asimismo, los concejales electos tendrán que formular, en los modelos que figuran como documentos anexos números 1 y 2 a este reglamento, dos declaraciones, una sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos y otra de sus bienes patrimoniales. Estas declaraciones se tendrán que efectuar en los términos previstos por los artículos 52 y siguientes de este reglamento.

A efectos de facilitar estas actuaciones preliminares y el desarrollo de la sesión constitutiva, y con carácter previo a esta, por el Secretario General de la Corporación se dirigirá un escrito a cada uno de los concejales electos, comunicándoles el día, lugar y hora de la sesión y facilitándoles sendos modelos de declaración y un pequeño protocolo de la sesión.

La Secretaría General y la Intervención Municipal adoptarán las medidas precisas, cada uno, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que el día de la constitución se disponga de un acta de arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o en entidades bancarias, así como la documentación relativa al Inventario del patrimonio municipal, con sus anexos.

Artículo 9. Quorum *de constitución de la sesión*

Para la válida celebración de la sesión, tendrán que concurrir a ella la mayoría absoluta de concejales electos.

Si concurrieran un número inferior de concejales electos, estos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva dos días después en el mismo lugar y a la misma hora.

En esta segunda convocatoria quedará constituida la Corporación cualquiera que fuera el número de concejales que concurrieran, siempre que alcance el mínimo indispensable para poder constituir la Mesa de edad que se regula en el artículo siguiente.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 10. *Mesa de edad*

Para la constitución de la Corporación se constituirá una Mesa de edad, integrada por los miembros electos de mayor y menor edad presentes en el acto, de la que actuará como Secretario el de la Corporación.

El miembro de mayor edad de la mencionada mesa asumirá la Presidencia de esta, en orden a la asunción de las competencias relativas a dirección del acto y control del orden.

Artículo 11. *Procedimiento de constitución*

La constitución de la Corporación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación electoral, siendo competente para su organización y protocolo la Alcaldía en funciones, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, correspondiendo a la Mesa de edad las competencias básicas siguientes:

A) Comprobación de credenciales

La Mesa comprobará las credenciales presentadas por los miembros electos que hayan comparecido en la sesión y las confrontará con el certificado expedido por la Junta Electoral de Zona, comprobando, con un documento fehaciente, que incorpore fotografía, la identidad de los comparecientes.

B) Advertencia sobre presuntas incompatibilidades e intereses

La Presidencia de la Mesa de edad requerirá a los miembros electos presentes a efectos de que, si les afecta alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y otra legislación concordante, lo manifiesten en el acto, a efectos de iniciar el procedimiento a que se hace referencia en el artículo 60 del presente reglamento.

C) Control de presentación de las declaraciones de bienes y de actividades

La Presidencia de la Mesa de edad dará cuenta de los miembros electos que no hayan presentado las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, recordándoles la obligación que tienen de efectuarlas antes de la toma de posesión.

De no presentarlas, se les impedirá tomar posesión del cargo.

D) Presidencia del acto de toma de posesión de los concejales

En orden a la constitución de la Corporación, la Mesa tomará juramento o promesa del cargo a todos los concejales electos, de acuerdo con la fórmula que se establece en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Se realizará el juramento o promesa individualizadamente, por orden en que cada uno figure en la lista correspondiente de proclamación de electos expedida por la Junta Electoral de Zona, a medida que el Secretario General de la Corporación vaya nombrando a cada concejal, finalizando con la formulación del juramento o promesa de los miembros de la Mesa de edad, en primer lugar el de mayor edad, y en el último el de menor edad.

Si alguno de los miembros electos se niega a efectuar el juramento o promesa mencionado, o lo efectúa mediante expresiones que impliquen condición, reserva o limitación, de forma que vacíen de contenido el compromiso adquirido de respecto a la Constitución y al modelo democrático que esta representa con pleno respeto al ordenamiento jurídico, la Mesa de edad les impedirá tomar posesión del cargo y los conminará a que abandonen el escaño.

E) Toma de posesión y entrega de distintivos

Efectuado el juramento o promesa mencionado, se entenderá que los concejales que así lo hayan hecho, toman posesión de su cargo y adquieren la plena condición de concejales del Ayuntamiento de Torrox y de miembros de la Corporación. Los distintivos propios del cargo se entregarán posteriormente por el Sr./Sra. Alcalde/sa elegido/a, tales como medallas, collares, bandas o insignias, si así estuviera establecido.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

f) Declaración de constitución de la Corporación

Efectuada por todos los miembros presentes la promesa o juramento del cargo, la Presidencia de la Mesa de edad declarará constituida la nueva Corporación.

Los concejales/as electos que no concurran a la sesión o que concurriendo a ella hayan sido conminados a abandonar su escaño, por no cumplir con los requisitos y solemnidades previos exigidos por el ordenamiento jurídico, podrán tomar posesión en sesiones plenarias posteriores, ante la Corporación, previo cumplimiento de las formalidades a que se ha hecho referencia en las letras c) y d) de este artículo.

CAPÍTULO II

De la elección del Alcalde

Artículo 12. *Elección del Alcalde*

En la misma sesión extraordinaria, bajo la Presidencia de la Mesa de edad y a continuación de la constitución de la Corporación, se procederá a la elección del Alcalde/sa del municipio.

Artículo 13. *Presentación de candidaturas*

Podrán presentar su candidatura a la Alcaldía del municipio los concejales/as que hayan adquirido tal condición y que encabecen sus correspondientes listas, conforme dispone el artículo 196 de la LOREG, salvo que alguno/s de los candidatos renuncie formalmente ante la Junta Electoral y le conste documentalmente a la Mesa de edad.

Artículo 14. *Procedimiento de elección*

Se aplicará el sistema de votación secreta.

A estos efectos, y según vayan tomando posesión de sus cargos, se entregará a todos los miembros de la Corporación una papeleta y un sobre de características idénticas para salvaguardar el secreto del voto.

Proclamadas las candidaturas, cada concejal emitirá su voto, depositándolo, dentro del sobre, en una urna transparente, debidamente cerrada, que habrá a su disposición, a medida que, de manera nominal, vayan siendo nombrados por el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 15. *Escrutinio*

Finalizada la votación, la Mesa de edad procederá a abrir la urna. La Presidencia de esta removerá previamente los sobres en ella depositados para, a continuación, extraerlos y abrirlos, leyendo en voz alta la votación efectuada.

Los votos podrán ser válidos, en blanco o nulos. Serán válidos los votos que contengan el nombre de uno solo de los candidatos proclamados; en blanco los que no contengan ningún candidato y nulos los que contengan más de un candidato/a, en la misma o varías papeletas, o el voto a favor del concejal no proclamado como tal.

Si en el mismo sobre hay más de una papeleta, pero en todas se vota al mismo candidato/a, o en una se vota a un candidato/a y las demás están en blanco, solamente se computará como voto válido un solo voto a favor de la candidatura de las papeletas nominadas.

Solamente se admitirán como válidas las votaciones efectuadas en las papeletas y en los sobres facilitados por la Mesa de edad, que llevarán el sello del Ayuntamiento.

Leídas todas las papeletas, la Mesa de edad comprobará los votos e invitará a todos los miembros de la Corporación, que así lo deseen, a examinar las papeletas de votación.

Realizado este trámite, la Presidencia de la Mesa de edad anunciará el resultado del escrutinio en voz alta, precisando los extremos siguientes:

- Número de votos emitidos.
- Número de votos en blanco.
- Número de votos nulos.
- Número de votos obtenidos por cada candidatura.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 16. Quorum *de votación*

Para ser proclamado Alcalde/sa del municipio, el candidato/a tendrá que obtener la mayoría absoluta de los votos de los concejales.

De no obtenerse esta mayoría por ninguno de los candidatos/as, será proclamado Alcalde/sa, sin necesidad de realizar una segunda votación, el/la concejal/a que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares en el municipio el día de las elecciones municipales. En caso de empate se resolverá por sorteo en el mismo acto.

Artículo 17. *Proclamación de Alcalde*

Efectuados los trámites anteriores, la Presidencia de la Mesa de edad procederá a efectuar la proclamación de Alcalde/sa, pronunciando la fórmula siguiente:

"En conformidad con el que dispone el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, queda proclamado/a Alcalde/sa electo de este Ayuntamiento, el señor/señora…..".

A continuación, el/la Presidente/a de la Mesa de edad preguntará al electo proclamado si acepta el cargo por el cual ha sido escogido.

Si contesta afirmativamente se procederá, a continuación, a su toma de posesión.

Artículo 18. *Toma de posesión del cargo de Alcalde*

Hecha la proclamación de Alcalde/sa electo/a y aceptado el cargo, el candidato proclamado, si estuviera presente a la sesión, procederá a tomar posesión ante la Mesa de edad y la Corporación recientemente constituida, jurando o prometiendo el cargo, de acuerdo con la fórmula siguiente:

"Juráis o prometéis, por vuestra conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde/Alcaldesa del excelentísimo Ayuntamiento de Torrox, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución como norma fundamental del Estado".

Esta fórmula será leída a indicación de la Mesa, por el Secretario General del Ayuntamiento, teniendo que contestar el candidato/a proclamado/da de forma afirmativa, especificando si jura o promete; pudiendo elegir el candidato leer el mismo directamente la fórmula de juramento o promesa.

Será de aplicación, a estos efectos, lo establecido por el último párrafo del artículo 11.d) de este reglamento para la toma de posesión de los concejales/as.

Efectuadas las solemnidades anteriores, la Presidencia de la Mesa de edad procederá a hacer entrega al Alcalde/sa de los distintivos propios del cargo, como es el bastón de mando y collar si así estuviera establecido, invitándolo, acto seguido, a ocupar el escaño presidencial.

Con este acto, quedará automáticamente disuelta la Mesa de edad, y sus miembros abandonarán la Presidencia de la sesión, que será asumida por la Alcaldía designado/da, y se incorporarán en sus respectivos escaños.

A continuación la Alcaldía dará la palabra a los concejales/as que encabecen las restantes listas, y a un representante de la suya, por orden creciente del número de concejales/as que las integran, a efectos de que, si así lo desean, hagan uso de esta con el fin de dar una explicación de su voto.

Acabado el turno de intervenciones, hará uso de la palabra el/la Sr./a. Alcalde/sa para pronunciar su discurso, levantando la sesión una vez acabado este.

Artículo 19. *Ausencia del Alcalde proclamado*

Si no se encuentra presente el concejal proclamado Alcalde/sa, será requerido por la Mesa de edad para tomar posesión, ante el Pleno Corporativo, en el plazo de 48 horas, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo, sin causa justificada, se estará a lo que dispone la legislación electoral para los casos de vacante de la Alcaldía.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 20. *Prórroga de funciones de la Mesa de edad*

Si se diera el supuesto previsto por el artículo anterior, quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de edad hasta que definitivamente el Alcalde/sa tome posesión del cargo, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, vía coducto de la Presidencia, las atribuciones siguientes:

a. Requerir al Alcalde o Alcaldesa proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.

b. Presidir la toma de posesión de la Alcaldía en la sesión extraordinaria que tenga lugar al efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades establecidas por el artículo 18 de este reglamento.

c. Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita del proclamado/da, en el supuesto de que no compareciera para la tomar posesión del cargo de concejal/a y de Alcalde/sa en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad, o en el supuesto de que, habiendo comparecido, no obtuviera, por incumplimiento de los requisitos legales previos, la plena condición de concejal/a, no aceptara acto seguido el cargo de Alcalde o Alcaldesa, o no formulara el juramento o promesa o acatamiento a la Constitución por el ejercicio de este último cargo.

d. Convocar la sesión extraordinaria prevista por el artículo 198 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, para proceder a la elección y proclamación de nuevo Alcalde o Alcaldesa.

CAPÍTULO III

PRIMERAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Artículo 21. *El Cartapacio Municipal*

Una vez constituida la Corporación, la Alcaldía, en el ejercicio de sus respectivas competencias, procederá a adoptar las medidas organizativas previas y necesarias por el inicio de la normal actividad de la Corporación entrante, que configurarán el nuevo Cartapacio Municipal.

Artículo 22. *Competencias organizativas de la Alcaldía*

1. La Alcaldía, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante decreto, procederá a adoptar las resoluciones siguientes:

- Designación de los miembros que tengan que componer la Junta de Gobierno Local.
- Designación de los tenientes de Alcaldía.
- Configuración del régimen de delegaciones de competencias de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local o de los concejales y concejalas, y del régimen de delegación de firma.
- Delegación de la Presidencia de los órganos colegiados del Ayuntamiento o de sus organismos autónomos, que estime conveniente conferir.
- Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean de su competencia.
- Convocar la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno, necesarias para configurar la organización municipal.

2. Asimismo, la Alcaldía, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de la sesión plenaria a que se hace referencia en el artículo siguiente, mediante decreto, procederá a adoptar las resoluciones siguientes:

2.1. Nombramiento del personal eventual, sin perjuicio de la competencia del Pleno para aprobar su número, retribuciones y características.

De las resoluciones previstas en este artículo, la Alcaldía tendrá que dar cuenta al Pleno, en la primera sesión que este celebre.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 23. *Competencias organizativas del Pleno*

El Pleno, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, celebrará una o varias sesiones, con el único objeto de adoptar las decisiones siguientes:

1. Establecimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias, sin perjuicio de la competencia de la Alcaldía para determinar mediante decreto el día y hora en que deba celebrar sesión ordinaria.
2. Creación y composición de las comisiones informativas.
3. Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual.
4. Establecimiento del régimen de dedicación y de las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.
5. Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno.
6. Tomar conocimiento de la constitución de los grupos políticos municipales y de sus respectivos portavoces.
7. Tomar conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía a que hace referencia el artículo anterior.

Asimismo, el Pleno, constituido como Junta General de las diferentes sociedades mercantiles municipales, procederá, en el mismo plazo, a celebrar sesiones extraordinarias de estas para designar a los miembros que tengan que constituir sus consejos de administración y a su Presidencia.

CAPÍTULO IV

Finalización del mandato

Artículo 24. *Duración del mandato de concejales*

El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones locales siguientes, a excepción que la legislación electoral estableciera, para supuestos concretos, un régimen específico diferente.

Artículo 25. *Duración del mandato de Alcalde*

El mandato tendrá la misma duración y forma de cómputo que el mandato del resto de miembros de la Corporación, finalizando, en todo caso, cuando el Alcalde pierda su condición de concejal, por ser esta condición presupuesto indispensable para ostentar el cargo de Alcalde.

Artículo 26. *Prórroga de funciones*

Un vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones, única y exclusivamente, para la administración ordinaria del Ayuntamiento, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo adoptar, en ningún caso, acuerdos por los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

Se entenderán por actos y/o acuerdos de administración extraordinaria, aquellos que vinculen a futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación siguiente y, en todo caso, los siguientes:

- Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
- El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
- La creación de órganos desconcentrados o descentralizados.
- La aprobación o modificación del presupuesto.
- El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

– La iniciativa en el ejercicio de nuevas actividades económicas.
– La aceptación de competencias delegadas de otras administraciones.
– La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
– La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.
– La concertación de operaciones de crédito.
– La concesión de subvenciones que no se encuentren nominativamente previstas en el presupuesto municipal.
– La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo.
– La modificación del régimen y número del personal eventual.
– El inicio de expedientes para la enajenación o adquisición de patrimonio.
– Cualquier otro de naturaleza análoga.

Se exceptuarán de lo que se dispone en el apartado anterior, los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general, de cuya inobservancia o perentoriedad pudieran derivarse perjuicios para los intereses municipales.

En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

Artículo 27. *Operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo*

Finalizado el mandato corporativo y como consecuencia de esta circunstancia, se procederá a efectuar las actividades siguientes:

1. Todos los órganos colegiados municipales, decisorios y deliberantes, centralizados, desconcentrados y descentralizados, celebrarán sesión extraordinaria tres días naturales antes del señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la nueva Corporación, al efecto de que queden aprobadas las actas de la última sesión celebrada, previa convocatoria realizada en los términos legales o reglamentariamente establecidos.

2. El personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día anterior a la constitución de la nueva Corporación.

A estos efectos, el departamento municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los afectados y se procederá a darlos de baja automáticamente en la Seguridad Social, en la plantilla de personal, en la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

Todos los miembros de la Corporación procederán, una vez finalizado su mandato y antes de que se constituya la nueva Corporación, a efectuar y presentar las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos establecidos por los artículos 51 y siguientes de este Reglamento.

A estos efectos esta obligación les será recordada y facilitada por la Secretaría General del Ayuntamiento, que les enviará, con la suficiente antelación, un escrito informativo, acompañado de los modelos de declaraciones aprobados por el Pleno de la Corporación.

Sin embargo, respecto de los concejales/as que repitan mandato, se entenderá cumplida esta obligación cuando hayan efectuado estas declaraciones a los efectos previstos por el artículo 8 de este reglamento.

TÍTULO TERCERO

Del Estatuto de los miembros de la Corporación

Artículo 28. *Definición*

El Estatuto de los miembros de la Corporación está constituido por el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, la legislación estatal y autonómica de régimen local de directa aplicación y este reglamento reconocen e imponen a

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

todos los concejales/as que hayan tomado posesión efectiva de sus cargos, en los términos previstos por este reglamento, incluidos los deberes impuestos por la mencionada legislación a los concejales/as electos, con carácter previo a la adquisición plena de su condición de miembros de la Corporación.

También se integrarán en este estatuto los derechos y deberes que se pudieran reconocer e imponer a los concejales/as en cualquier otra norma jurídica, general o sectorial, de directa aplicación y en las normas jurídicas de aplicación supletoria, respecto de todo lo no previsto en este reglamento, la aplicabilidad de las cuales resulte de lo que dispone el artículo 2.

Artículo 29. *Exigencia de responsabilidad*

Los miembros de la Corporación no ostentarán ningún fuero especial y sus responsabilidades les serán exigidas ante los tribunales de justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

A estos efectos, sin perjuicio otras responsabilidades en que pudieran incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los acuerdos de los órganos colegiados que hubieran votado a favor, así como de los actos y omisiones realizados en el ejercicio del cargo susceptible de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

El Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario y previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, podrá exigir de oficio de sus miembros corporativos la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, cuando como consecuencia de ello se hubiera visto obligado a indemnizar a los perjudicados.

También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de los miembros de la Corporación, siguiendo ese idéntico procedimiento, por los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurrieran las mismas circunstancias de dolo, culpa o negligencia grave.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se entiende sin perjuicio de pasar, cuando proceda, el tanto de culpa correspondiente a los tribunales competentes.

CAPÍTULO I

De los derechos de los miembros de la Corporación

Artículo 30. *Clasificación de los derechos*

Los derechos de los miembros de la Corporación se clasifican en los tipos siguientes:

a) Derechos de carácter honorífico.
b) Derechos de carácter económico.
c) Derechos de carácter socio-laboral.
d) Derechos de carácter político.

Sección primera. Derechos de carácter honorífico

Artículo 31. *Tratamiento, honores y distinciones*

Los miembros de la Corporación que hayan tomado posesión de su cargo disfrutan de los honores, prerrogativas y distinciones propias de este que se establezcan en las leyes y en el Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

Sección segunda. Derechos de carácter económico

Artículo 32. *Régimen de dedicación*

La Alcaldía y el resto de miembros de la Corporación, podrán desarrollar sus cargos en algunos de los regímenes siguientes:

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

a) Régimen de dedicación exclusiva, que comporta la dedicación exclusiva a las tareas propias del cargo.

El régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como con el desarrollo de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) Régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación a las tareas propias del cargo, de mayor intensidad que la de los miembros sin régimen de dedicación específica.

Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva del concejal/la en el Ayuntamiento en el número mínimo de horas semanales que se establezca por el acuerdo del Pleno a que hace referencia el artículo siguiente y que sea derivada del ejercicio de funciones de Presidencia, Vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran.

Los concejales en régimen de dedicación parcial que sean personal de otras administraciones públicas o de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados al artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio del derecho que les reconoce el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de disfrutar de los permisos necesarios para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación, de la Junta de Gobierno Local y de las comisiones de las cuales formen parte, y para la atención de las delegaciones que desarrollen.

c) Régimen sin dedicación específica, que comporta la libertad de determinación del concejal/la del régimen de su dedicación a las tareas propias del cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes a su condición.

Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial serán incompatibles con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

Artículo 33. *Determinación del régimen de dedicación*

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, la determinación de los cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, quedando sometidos el resto, a un régimen sin dedicación específica.

En este acuerdo, el Pleno determinará el número de horas semanales de presencia efectiva en el Ayuntamiento de los cargos a los cuales se reconozca el régimen de dedicación parcial.

Se podrá reconocer el régimen de dedicación exclusiva o parcial a favor de la Alcaldía, de las tenencias de Alcaldía y de los concejales/as que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía o asuman responsabilidades que así lo requieran en el Ayuntamiento, diferentes de las que, a todos los efectos, corresponden a todos los miembros de la Corporación.

El equipo de gobierno podrá contar con el número máximo de concejales en régimen de dedicación exclusiva que en cada momento fije la legislación vigente, salvo que por la Alcaldía se decida que alguna de ellas deba ser desempeñada por algún miembro de la oposición por desarrollar responsabilidades que así lo requieran. Igualmente podrá contar con las dedicaciones parciales que considere oportunas.

Los concejales que, para ostentar la condición de personal al servicio de la Corporación, hayan tenido que pasar a la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa, en función del vínculo jurídico funcionarial o laboral que los una al Ayuntamiento o a sus entes o empresas, no tendrán por este mero hecho un derecho subjetivo a disfrutar de un régimen de dedicación específico.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Los concejales/as designados para desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial podrán renunciar a este régimen de forma expresa mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del Registro General del Ayuntamiento, en el que se haga constar esta decisión.

Si dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión en que se adopte el acuerdo designando los cargos con su régimen de dedicación los concejales/as no renunciaran expresamente al régimen indicado, se entenderá que tácitamente aceptan este régimen, sin perjuicio del derecho que los asiste de poder renunciar en un momento posterior, siguiendo para lo cual el procedimiento a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Los concejales/as designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, que perciban retribuciones con cargo a los presupuestos de otras administraciones públicas o de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes o realicen otro tipo de actividades que resulten incompatibles según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tendrán que optar, en un plazo de 24 horas, para mantener el régimen de dedicación acordado, renunciando ante las administraciones públicas afectadas a percibir la retribución que resulte incompatible o, en su caso, renunciar expresamente al acordado por la Corporación Local.

Los concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación parcial que realicen otras actividades en el sector público, solicitarán por escrito la correspondiente declaración de compatibilidad a la Administración en la cual desarrollen su actividad principal.

Cuando la actividad principal sea la desarrollada en el Ayuntamiento, esta declaración de compatibilidad se tendrá que realizar por escrito, a través del Registro General del Ayuntamiento, y dentro del plazo establecido en este mismo artículo. La denegación por el Pleno de la compatibilidad, previa audiencia de la otra Administración afectada, implicará la obligación del concejal/la de optar entre mantener el régimen de dedicación parcial, renunciando al ejercicio de las actividades públicas remuneradas, o renunciar al mencionado régimen, entendiéndose, de no efectuarse esta opción de forma expresa en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración del Pleno, que renuncia al régimen de dedicación parcial.

En cambio, cuando el concejal esté afectado por un régimen de dedicación parcial, podrá hacer compatible su actividad pública municipal con una actividad privada remunerada.

En todo caso se podrán alternar las actividades públicas o privadas de los miembros de la Corporación con el régimen de dedicación exclusiva o parcial, cuando las primeras no sean remuneradas ni causen detrimento a su dedicación, objetividad e imparcialidad en el Ayuntamiento.

Artículo 34. *Retribuciones, indemnizaciones y asignaciones a grupos políticos*

En relación a las retribuciones y asistencias de los miembros de las corporaciones locales y al personal eventual, habrá de estarse a las limitaciones establecidas por los artículos 75, 75 bis, 75 ter y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a lo regulado en las bases de ejecución del presupuesto.

Los acuerdos relativos a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y el régimen de dedicación de estos últimos, los referentes a indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones de la Alcaldía determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, se tendrán que publicar, íntegramente, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o, en su caso, en la sede electrónica municipal, en este último caso, por un periodo de 10 días, así como sus posteriores modificaciones, y en el portal de transparencia.

Los derechos económicos que se reconocen a los miembros de la Corporación serán los recogidos en las bases de ejecución del presupuesto para los cargos de Alcaldía y resto de concejales.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán a asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en las cuantías que detallen las bases de ejecución del presupuesto.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

El número, características y retribuciones íntegras del personal eventual será el acordado por el Pleno corporativo y recogido en las bases de ejecución, y las retribuciones anuales fijadas para el mencionado personal se computan en 14 pagas de igual cuantía, revisable en idéntico porcentaje de incremento al que anualmente tenga el personal funcionario.

En cuanto a indemnización por dietas, locomoción y traslados de los miembros corporativos y personal eventual se estará a lo dispuesto para el personal del grupo 1 en las bases de ejecución.

Respecto a las asignaciones o subvenciones a grupos políticos, y al amparo del artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 27 del ROFEL, serán las asignadas por el Pleno de la Corporación con cargo a los presupuestos anuales de la misma, dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de presupuestos generales del Estado. Dichas cantidades serán justificadas conforme a a lo dispuesto en las bases de ejecución.

La dotación económica a que se refiere el artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local tiene naturaleza de subvención en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se consideran beneficiarios de esta subvención de los grupos políticos municipales legalmente constituidos, que asumirán las obligaciones que se recogen en las bases de ejecución.

Respecto al destino de los fondos se estará a lo regulado con detalle en las bases de ejecución.

La asignación de los grupos no puede destinarse al pago de remuneración de personal que preste servicios a la entidad local ni a la adquisición de bienes que constituyan activos fijos de carácter patrimonial e inventariable.

Respecto a la contabilidad específica, cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrá los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidos a nombre del grupo. Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo solicite. Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de contabilidad y de autorización y de disposición de sus gastos.

En lo que se refiere a su justificación, los gastos objeto de la asignación deben corresponder al ejercicio presupuestario y estar soportados por facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Los fondos aplicados en tal concepto deberán ser justificados al final de ejercicio por cada grupo político mediante declaración responsable sobre la aplicación del destino de los fondos a los gastos de funcionamiento del grupo político conforme a lo que dispongan las bases de ejecución.

Asimismo, en año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa por el periodo que corresponda al mandato que termina, dentro del mes siguiente a su término. Los nuevos grupos constituidos deberán presentar otra por el periodo del año que corresponda al nuevo mandato.

La dotación económica, que no tiene carácter de asignación personal, se abonará a cada grupo mensualmente de acuerdo con el Plan de Tesorería Municipal dentro de cada legislatura. No podrá librarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado la justificación anterior.

Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento.

Las cuentas justificativas se publicarán en el tablón de anuncios, en el *Boletín Oficial* y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme a Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como en el en el portal de transparencia municipal de acuerdo con

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

los criterios establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

SECCIÓN TERCERA. DERECHOS DE CARÁCTER SOCIO-LABORAL

Artículo 35. *Seguridad Social*

Los miembros que desarrollen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a ser dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, a excepción de lo que dispone el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 36. *Subsidio de desempleo*

Los miembros que hayan desarrollado su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho al subsidio de desempleo en los términos y condiciones que se establezcan por la legislación sectorial correspondiente.

Artículo 37. *Situaciones administrativas especiales*

Los miembros que ostenten la condición de funcionarios del Ayuntamiento de Torrox u otras administraciones públicas, en este último caso cuando ejerzan su cargo municipal en régimen de dedicación exclusiva, quedarán en la situación de servicios especiales, con derecho a reserva de plaza y destino, al cómputo del tiempo que estén en esta situación, a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos y a percibir los trienios que tuvieran reconocidos como funcionarios.

En estos supuestos, las corporaciones o administraciones de origen asumirán el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes, por aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de las clases pasivas.

Artículo 38. *Situaciones laborales especiales*

Los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva y tengan a la vez la condición de personal laboral al servicio de la Corporación u otras administraciones públicas, quedarán en situación de excedencia forzosa en ellas, con derecho a conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

En idéntica situación quedarán los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, cuando se encuentren vinculados por una relación laboral con una empresa ajena al Ayuntamiento, en virtud del artículo 46.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 39. *Otros derechos socio-laborales*

Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva tendrán garantizado durante el periodo de su mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados, en los que estuvieran prestando servicios en el momento de su elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en diferentes lugares.

Asimismo, cuando estén unidos a sus empresas por un vínculo laboral, tendrán reconocido un derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable por el ejercicio del cargo que, de exceder del 20 por 100 de las horas laborales en un periodo de tres meses, dará derecho a la empresa con la que se encuentren vinculados, bien a pasar al trabajador en la situación de excedencia forzosa, bien a descontar de su salario el importe que este perciba en concepto de indemnización o retribución por el ejercicio del cargo.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Cuando se trate de miembros de la Corporación al servicio de una Administración Pública, tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable por el ejercicio del cargo, en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación.

En ambos casos, se entiende por tiempo indispensable por el ejercicio del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones de los órganos de la Administración Municipal de los que formen parte y por la atención de las delegaciones o responsabilidades que desarrollen.

Sección cuarta. Derechos de carácter político

Artículo 40. *Derecho a la permanencia en el cargo*

Adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los/las concejales/las tienen derecho a la permanencia en el cargo, que solamente podrán perder cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- Por muerte, declaración judicial de muerte o incapacitación declarada por sentencia judicial firme.
- Por expiración del mandato corporativo, sin perjuicio de la prórroga legal de funciones de administración ordinaria.
- Por renuncia efectuada por escrito, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de esta.
- Por incompatibilidad, en los términos establecidos por la legislación electoral y cualquier otra que les sea de aplicación.
- Por pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 13.2 de la Constitución y del establecido por las normas de derecho comunitario o internacional.

No serán causas de pérdida de la condición de miembro de la Corporación, las siguientes:

- La salida o separación del partido, coalición o federación en cuya lista concurrió a las elecciones.
- Las condenas de privación de libertad que tengan una duración inferior a la del mandato corporativo, que no traigan inherentes una condena de inhabilitación.
- Las condenas de inhabilitación que no sean firmes.

Artículo 41. *Derechos de participación política*

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a la participación política, que comprende los siguientes:

1. Derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal en los términos establecidos por el título IV, capítulo II, sección segunda de este reglamento, artículos 84 y siguientes relativos a los grupos políticos municipales.

2. Derecho a ser convocado y asistir a las sesiones de los órganos municipales de los cuales formen parte, tomando parte activa en ellas, mediante el ejercicio del derecho de voto y de su participación en las deliberaciones.

Este derecho incluirá el derecho a solicitar la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, de acuerdo con el régimen de sesiones establecido, el de solicitar la celebración de sesiones extraordinarias, junto con otros miembros de la Corporación, así como el derecho a plantear ruegos, preguntas, el derecho a presentar mociones al pleno y a proponer la inclusión de asuntos en su orden del día.

El ejercicio de este derecho se desarrollará en los términos previstos por este reglamento y, cuando así se establezca en él, a través del Portavoz del Grupo Político Municipal en el que se encuentren integrados los concejales/las, excepto en el supuesto de concejales/las no adscritos.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

3. Derecho a participar en los órganos complementarios de la corporación, en los términos previstos en las leyes y en este reglamento.

4. Derecho a impugnar los acuerdos y disposiciones municipales, siempre que hayan votado en su contra o hayan manifestado su disconformidad y estos incurran en una infracción del ordenamiento jurídico.

5. Derecho a controlar y fiscalizar, a través del Pleno, la actuación de los órganos de gobierno, en los términos previstos en este reglamento.

6. Derecho a la información en los términos previstos en los artículos siguientes.

7. Derecho a subscribir una moción de censura contra la Alcaldía durante su mandato, de acuerdo con el que prevé el artículo 136 de este reglamento.

8. Derecho de participación en los medios de titularidad municipal, en los términos previstos en este reglamento.

El derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal se perderá por el mero hecho de abandonar, durante el mandato, el Grupo Político Municipal formado por la candidatura por la cual el concejal o concejala se hubiera presentado a las elecciones, excepto que se trate de candidaturas presentadas con la fórmula de coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integran decide abandonarla.

Artículo 42. *Derecho a la información*

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de los presidentes/s delegados/as de las comisiones informativas, de los concejales/las delegados o de los presidentes/as de los organismos autónomos municipales, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, teniendo que velar la Alcaldía para facilitar el ejercicio de este derecho a todos los concejales/as. Todo ello de conformidad a lo establecido en los artículos 14 y siguientes del ROF.

Para los casos en que los concejales/as deseen acceder a informaciones y documentos que no estén relacionados con lo dispuesto en el párrafo anterior y cuyo acceso no se regule de conformidad con el artículo 62, o no estén publicados, dispondrán de una cuenta de correo corporativo, para que se le pueda enviar dicha documentación.

Lo previsto en este artículo se refiere, única y exclusivamente, a los documentos existentes en los archivos municipales, tal y como estos figuran en ellos. Cuando la solicitud implique la elaboración de un nuevo documento, tal como informes, relaciones, listados o cualquier otro de naturaleza análoga, su autorización tendrá carácter discrecional y su plazo de contestación se decidirá por la Alcaldía en función de las características del documento a elaborar.

Artículo 43. *Información de acceso directo*

Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y documentación municipal, sin que se requiera estar autorizado, en los casos siguientes:

1. Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

2. Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que estas hayan sido convocadas.

3. Cuando se trate de la consulta de los libros oficiales de resoluciones del Alcaldía o de los órganos unipersonales de gobierno de los organismos autónomos municipales, de libros de actas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los órganos colegiados de los organismos autónomos o entidades públicas empresariales municipales y de las juntas generales y de los consejos de administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal, siempre que se de cuenta de ellos en las sesiones a celebrar.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

4. Cuando se trate de ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, y estatutos reguladores de los organismos autónomos o de sociedades mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquiera otro tipo de asociaciones, fundaciones u organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento.

5. Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público, de conformidad con la legislación estatal o autonómica vigente.

En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia, tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.

Este derecho de libre acceso trae inherente el derecho a la obtención de copias relativas a la documentación consultada, bien en formato papel, bien en apoyo técnico que permita acceder a la información requerida, pero en este caso será necesaria la previa solicitud, efectuada por escrito, a través del Registro General de la Corporación, en los términos previstos por el artículo 45 de este reglamento.

Lo que disponen los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la obligación de facilitar de forma electrónica a todos los miembros de la Corporación la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en la orden del día de las sesiones de los órganos colegiados, desde el mismo momento de la convocatoria. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, se tendrá que distribuir, como mínimo, la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

Artículo 44. *Información cuyo acceso está sometido a autorización*

En los otros supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información, tendrán que solicitarla mediante escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar la información que se pide y se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones.

La solicitud se dirigirá al Alcalde o Alcaldesa, a los presidentes o presidentas de las diferentes comisiones informativas o al concejal/a delegado.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los organismos autónomos, la solicitud se tendrá que dirigir a sus presidentes/as y cuando obre en poder de las empresas municipales, a su Presidencia.

La solicitud tendrá que ser resuelta en el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera presentado, entendiéndose aceptada por silencio administrativo si no se dicta resolución o decisión expresa dentro del mencionado plazo y se notificará en los diez días hábiles siguientes.

La denegación de la información se puede fundamentar en las causas siguientes, entre otras:

a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.

b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.

c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.

d) Cuando se trate de peticiones abusivas o reiterativas de las que ya hayan sido informados.

e) En otros supuestos que se motiven expresamente por el órgano al que se dirigen.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten podrán los solicitantes interponer los recursos procedentes.

Artículo 45. *Derecho a obtener copias de los documentos municipales*

El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general traerá implícito el derecho a obtener copias de estos cuando se trate de documentación de libre acceso.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias constituirá una facultad discrecional de la Alcaldía.

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito, mediante su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde/sa, a los presidentes o presidentas de las comisiones informativas o de los organismos autónomos o a los concejales/las delegados de las respectivas áreas, detallando en él, de una manera individualizada, los documentos de los cuales se pide copia.

Cuando se trate de documentos que obren en poder de las empresas de capital o control municipal, la solicitud se tendrá que dirigir a su Presidencia.

También se podrán solicitar copias en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarias, regulándose, en este caso, su concesión, por el título quinto, capítulo I, sección 1.ª, de este reglamento.

Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de un mes, bien de forma tácita mediante su entrega, o bien de forma expresa mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose desestimada la petición si transcurre este plazo sin que a los peticionarios le haya sido notificada la resolución adoptada, excepto que se trate de documentación de libre acceso, en cuyo caso se entenderá estimada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 46. *Confidencialidad de la información*

Los miembros de la Corporación, bajo su exclusiva responsabilidad, tienen el deber de respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo y evitar la reproducción de las copias que les hayan sido facilitadas cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceras personas. Tampoco puede ser utilizada la información o documentación obtenida, en el ejercicio del cargo, para intereses particulares.

El incumplimiento de lo que se dispone en el párrafo anterior podrá ser objeto de sanción en los términos previstos por el artículo 63 de este reglamento.

En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes o documentos en general, cuyo soporte sea el formato papel, así como los libros oficiales, teniendo que consultarse por los miembros de la Corporación, en la sede del servicio, departamento o dependencia en los que estos se custodien.

CAPÍTULO II

De los deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 47. *Clasificación de los deberes*

Los deberes de los miembros de la Corporación se clasifican en las dos categorías siguientes:

a) Deberes previos a la toma de posesión.

b) Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.

Sección primera. Deberes previos a la toma de posesión

Artículo 48. *Deberes que constituyen requisitos previos para la adquisición de la plena condición de concejal/la*

Todos los concejales/las electos, a partir de su proclamación, tienen el deber de prestar juramento o promesa del cargo, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y de formular declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como sobre sus bienes patrimoniales.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Ambos deberes son previos a la toma de posesión y constituyen un requisito indispensable para que los electos adquieran su plena condición de concejal/la.

Ningún concejal/la electo podrá tomar posesión del cargo sin haber dado cumplimiento previo a ambos deberes.

Artículo 49. *Deber de prestar juramento/promesa del cargo*

Todos los miembros de la Corporación, después de la proclamación, tendrán que efectuar el juramento o promesa previsto por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos por el artículo 11 de este reglamento.

Artículo 50. *Deber de efectuar las declaraciones de bienes y de incompatibilidades*

Todos los miembros de la Corporación están obligados a efectuar las declaraciones de bienes y de incompatibilidades a que se ha hecho referencia en el artículo 48, en los modelos que figuran como documentos anexos números 1 y 2 de este Reglamento, en los supuestos siguientes:

a) En todo caso, antes de la toma de posesión del cargo.

b) Con motivo del cese del cargo, a excepción que la causa que lo produzca no lo permita.

c) Durante el periodo de mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que consten en las mencionadas declaraciones.

En el primer supuesto la declaración se tendrá que efectuar con carácter previo a la formulación del juramento o promesa del cargo a que se ha hecho referencia en el artículo anterior.

En el segundo supuesto, dentro de los diez días siguientes a que el Pleno tome razón del cese o a que finalice la duración del mandato. En todo caso, en este último supuesto, con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación.

En el tercer supuesto, la declaración o, en su caso, declaraciones, tendrán que efectuarse dentro del mes siguiente a que se produzca la variación.

Artículo 51. *Procedimiento de formulación de la declaración de bienes patrimoniales*

En esta declaración se tendrá que hacer constar, como mínimo, la identificación clara de los bienes inmuebles que se posean, con designación registral, en su caso, cuantificación de su valor económico y fecha de adquisición, entendiéndose como tales los definidos al artículo 334 del Código Civil, así como de sus bienes muebles, entendiéndose como tal los definidos en los artículos 335 y 336 del Código Civil, incluidos los vehículos, con cuantificación de su valor económico.

Cuando las propiedades muebles o inmobiliarias sean susceptibles de tener relación directa con la actividad municipal, tendrá que hacerse constar expresamente este hecho en la declaración.

Asimismo deberán declarar los valores dinerarios y saldos de las cuentas bancarias.

También se tendrá que hacer constar en esta declaración, la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos de la renta de las personas físicas, del patrimonio y, en su caso, de sociedades.

Artículo 52. *Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad.*

En esta declaración se tendrán que hacer constar, como mínimo, los datos siguientes:

1. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta propia, con expresión de su descripción, nivel de dedicación y emplazamiento de la actividad.

2. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta ajena, con expresión de la empresa y dirección de esta, de su sector de actividad y del cargo que se ocupa en su organización.

3. Cualquier otra fuente de ingresos privados.

4. Intereses o actividades privadas que, aunque no sean susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación, con detalle de su descripción y expresión de su relación.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

5. Actividades de carácter público, con expresión de la entidad, del cargo que se ocupa en su organización y de los ingresos anuales que se perciban por este.

6. Declaración expresa de existencia o inexistencia de circunstancias de incompatibilidad con el cargo, con expresión, en el primer caso, de las causas.

Artículo 53. *Registros públicos de intereses y de bienes*

Estas declaraciones se inscribirán en sendos registros, que tendrán carácter público, la custodia de los cuales, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, la ostentará el Secretario General del Ayuntamiento, y en los que a cada concejal/la, por orden alfabético, le será asignado un número de registro que será invariable durante el periodo de mandato.

Artículo 54. *Publicidad de las declaraciones y acceso a los registros*

Las declaraciones de bienes patrimoniales y de actividades y causas de posible incompatibilidad, se publicarán anualmente en la sede electrónica, como una de las obligaciones de publicidad activa recogidas y de conformidad a lo dispuesto en la letra e) del artículo 11 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía, en relación con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 55. *Control*

La Alcaldía velará especialmente por el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta sección.

Sección segunda. Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo

Artículo 56. *Deber de reserva de la información*

Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva y mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón del cargo, cuando pueda perjudicar intereses municipales o de terceras personas, así como de guardar secreto sobre los debates y votaciones que tengan este carácter y sobre los debates que, como los de la Junta de Gobierno Local , las comisiones informativas y cualquiera otro órgano de la Corporación, celebren sesiones que no disfrutan de carácter público, pudiendo incurrir, en caso contrario, en los delitos de revelación de secretos, de uso de estos o de información privilegiada en beneficio propio o de terceros, o de tráfico de influencias, en los términos previstos en el Código Penal.

Artículo 57. *Deber de cortesía*

Todos los miembros de la Corporación están obligados a actuar en el ejercicio del cargo observando la debida cortesía y respeto personal con el resto de cargos electos y con la institución Ayuntamiento de Torrox, y a cumplir las normas de funcionamiento de los diferentes órganos municipales previstos en la legislación, de directa aplicación o en este reglamento.

Artículo 58. *Deber de comunicar las ausencias del término municipal*

Todos los miembros de la Corporación, bien personalmente, bien a través del portavoz de su grupo, tendrán que poner en conocimiento de la Alcaldía, verbalmente o por escrito, sus ausencias del término municipal cuando estas excedan de ocho días naturales, concretando, en todo caso, la duración previsible de estas, sin que de esto signifique que estas estén sometidas a autorización.

Artículo 59. *Deber de exclusividad*

Todos los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán prohibido realizar otras actividades retribuidas, salvo las que expresamente permita la legislación vigente.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 60. *Deber de respetar el régimen de incompatibilidades*

Todos los miembros de la Corporación tienen que respetar, en el ejercicio del cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad, y bajo su exclusiva responsabilidad.

Cuando en un/una concejal/a o en el/la Alcalde/sa, se diera una causa de incompatibilidad, una vez que esta haya sido declarada por el Pleno, obligan al afectado/a a optar entre su renuncia a la condición de concejal/a o a abandonar la situación que da origen a la declaración de incompatibilidad.

Esta opción se tendrá que efectuar en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la adopción del acuerdo plenario por el cual se declare esta circunstancia.

De no realizarse esta opción en el plazo previsto, se entenderá que el afectado/da ha renunciado de forma efectiva e irrevocable a su condición de miembro de la Corporación, teniendo que declarar el Pleno la vacante correspondiente y tramitar su sustitución, de acuerdo con el que se prevé en la legislación electoral.

El incumplimiento de lo que anteriormente se ha expuesto, cuando afecte a la causa de incompatibilidad prevista por el artículo 178.2.d) de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad administrativa y/o penal.

Artículo 61. *Deber de abstención*

Todos los miembros de la Corporación están obligados a abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos que les afecten, cuando se den las causas de abstención previstas por el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o las circunstancias previstas en la legislación de contratos de las administraciones públicas.

La actuación de los miembros de la Corporación en que concurra esta circunstancia, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan exigir, no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido, cuando esta no haya sido determinante, excepto en el supuesto de que, por constituir una infracción penal o haberse dictado como consecuencia de esta, el acto esté viciado de nulidad de pleno derecho.

Cuando en la celebración de sesiones de órganos colegiados, un/una concejal/la, respecto de alguno de los asuntos integrados en la orden del día, se encuentre afectado por una causa de abstención, será necesario que abandone la sala de reuniones, a excepción que se trate de las sesiones plenarias en las que, dado su carácter público, no será necesario, pero no podrá tomar la palabra ni realizar gestos que puedan condicionar el voto del resto de miembros de la Corporación.

No será necesaria la abstención de los miembros de la Corporación cuando se traten asuntos relacionados con disposiciones de carácter general, instrumentos de planeamiento urbanístico, a excepción de que únicamente afecten a uno o varios miembros de la Corporación o afectando a todos, por su carácter general, tengan una especial incidencia en uno o varios concejales, padrones de carácter fiscal, mociones de censura, elección de la Alcaldía, ni tampoco cuando se trate de la defensa de la gestión en el Ayuntamiento de los propios miembros de la Corporación.

CAPÍTULO III

Derechos de doble vertiente

Artículo 62. *Asistencia a las sesiones de los órganos colegiados*

Todos los miembros de la Corporación tienen el derecho, pero también el deber, de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación o de sus organismos autónomos, de los que formen parte, cuando hayan sido legalmente convocados a ellas.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Se entenderá cumplido este deber cuando, con carácter previo a la celebración de la sesión, el/la concejal/a comunique al Alcalde/sa su imposibilidad de asistir a ella, de forma motivada, excepto que circunstancias ajenas a su voluntad lo impidan.

Esta comunicación se podrá hacer por escrito, a través del Registro General, o verbalmente a la Alcaldía.

También tienen el derecho a ser debidamente convocados a las sesiones de los órganos colegiados de los cuales formen parte y el correlativo deber de recibir las correspondientes convocatorias.

Cuando se trate de convocatorias electrónicas, este deber se entenderá cumplido con el acceso al contenido de la comunicación electrónica. A tales efectos los concejales obtendrán en el Ayuntamiento el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, y facilitarán la dirección de correo electrónico a las que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los/las concejales/as, mediante comunicación por medios electrónicos, y a través del gestor electrónico de expedientes, siendo los concejales sujetos obligados a relacionarse electrónicamente conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP. Dicha comunicación se pondrá a disposición de los/las concejales/as en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox y en el Punto de Acceso General de la Administración. El sistema de comunicación electrónica acreditará la fecha y hora de la puesta a disposición de la convocatoria.

Deberá tenerse en cuenta que, en este caso, no estamos ante una notificación electrónica en sentido estricto, sino ante una comunicación administrativa electrónica, por lo que no es necesario que el sistema de notificación electrónica guarde evidencia de la recepción de la misma, siendo suficiente con que quede constancia de la remisión o puesta a disposición.

Asimismo, el sistema de comunicación electrónica deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Para acceder a la comunicación electrónica de la convocatoria de los órganos colegiados, el orden del día y los borradores de las actas, el acceso se realizará de conformidad con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, mediante alguno de los siguientes sistemas:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
b) Sistemas de clave concertada.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

A los efectos previstos y relacionados con estas convocatorias no resulta de aplicación el plazo de diez días previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que este está dirigido a garantizar el derecho del interesado a conocer las resoluciones y otros actos que afecten a sus derechos e intereses legítimos, por lo que el régimen de la convocatoria de las sesiones del Pleno se regirá por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 63. *Régimen sancionador*

La Alcaldía podrá sancionar con multa, consistente en la pérdida del derecho a percibir la retribución o indemnización económica correspondiente, hasta un máximo de tres meses, a los miembros de la Corporación que, sin justificación suficiente, dejen de asistir a dos sesiones

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

consecutivas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las comisiones informativas y otros órganos de los cuales formen parte o a tres alternas, durante un periodo de un año.

También podrán ser sancionados por la Alcaldía, con las multas previstas en el apartado anterior, los miembros de la Corporación que incumplieran reiteradamente sus deberes, en los términos en que estos están establecidos en este reglamento y en la legislación de directa aplicación.

Se entenderá que hay reiteración cuando el concejal o concejala afectado/da, haya sido requerido, al menos una vez, por la Alcaldía, mediante escrito.

La imposición de la sanción requerirá la previa instrucción de un expediente sancionador, con audiencia del interesado/da, tramitado de acuerdo con el que dispone la legislación procedimental aplicable.

De las sanciones que imponga la Alcaldía se tendrá que dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar.

TÍTULO CUARTO

De la organización municipal

Artículo 64. *Estructura orgánica*

El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde/sa y los concejales/as.

El Ayuntamiento de Torrox estructura su organización de la forma siguiente:

A) Organización necesaria

1. De carácter decisorio:
   - La Alcaldía.
   - Las tenencias de Alcaldía.
   - El Pleno.
   - La Junta de Gobierno Local.

a) De carácter deliberante:
   - Las comisiones informativas.
   - La Comisión Especial de Cuentas.
   - Los grupos políticos.

B) Organización complementaria
   - La Junta de Portavoces.
   - Los órganos de participación municipal que pueda crear la Corporación de conformidad con la legislación estatal y autonómica.

CAPÍTULO I

De la organización necesaria de carácter decisorio

Artículo 65. *Órganos de gobierno*

El gobierno y la administración municipal de Torrox corresponderá a la Alcaldía y a los concejales/as, y se ejercerá a través del Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía, sin perjuicio del régimen de delegaciones que se puedan establecer.

Sección primera. De la Alcaldía

Artículo 66. *Naturaleza jurídica*

La Alcaldía es el Presidente/a de la Corporación y la cabeza de la Administración Municipal y, en tal calidad, ostenta las competencias a que se hace referencia en los artículos siguientes.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 67. *Competencias*

La Alcaldía, de conformidad con lo que dispone el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras normas jurídicas, ostenta, como propias, las competencias siguientes:

1. Competencias de carácter indelegable

– Dirigir el gobierno y la administración municipal.

– Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, a excepción de los supuestos previstos en dicha ley y en la legislación electoral general, y decidir los empates con el voto de calidad.

– Dictar bandos.

– El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiera delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materia de competencias del Pleno, en este supuesto dando cuenta a este en la primera sesión que tenga lugar para su ratificación.

– La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, cuando tal urgencia haga inviable su convocatoria.

En este último supuesto se tiene que dar cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

– Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofes o de infortunios públicos o grave riesgo de estos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

– La concertación de operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en la legislación reguladora de las haciendas locales, siempre que aquellas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, a excepción de las de Tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de la operación viva en cada momento, no supere el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

– La jefatura superior de todo el personal.

– La separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral.

2. Competencias de carácter delegable:

a) Representar al Ayuntamiento.

b) Convocar y presidir las sesiones de los demás órganos colegiados municipales.

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

d) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas; todo esto en conformidad con el que dispone la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) 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 de todo el personal, incluidos los funcionarios con habilitación de carácter nacional, los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

f) Acordar el nombramiento de todo el personal.

g) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

h) 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. Esta competencia únicamente podrá ser delegada en la Junta de Gobierno Local.

i) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales y, en general, imponer sanciones en relación con las competencias del Ayuntamiento, de acuerdo con las leyes y sus reglamentos de desarrollo, a excepción de los supuestos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

j) La celebración de contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales cuando su valor estimado no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000 de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni por porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

l) La celebración de contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la LCSP, no supere el 10 por 100 del recursos ordinarios del presupuesto ni los 3.000.000 euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

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

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

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

Sección segunda. De los tenientes de Alcaldía

Artículo 68. *Naturaleza, elección y cese*

Los tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de carácter necesario, el número de los cuales será fijado libremente por la Alcaldía de la Corporación.

Los tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante decreto, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar.

El nombramiento se tendrá que efectuar a favor de uno o más concejales/las. En este último caso, se tendrá que establecer en el decreto de nombramiento, al menos, la Primera Tenencia de Alcaldía, a efectos de garantizar la sustitución automática de la Alcaldía en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, así como las reglas sobre el orden de actuación de los otros tenientes de Alcalde.

La condición de Tenencia de Alcaldía se perderá por los motivos siguientes:

- Libre cese de este/a por la Alcaldía.
- Renuncia expresa del interesado/da manifestada por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.
- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 69. *Funciones de los tenientes de Alcaldía*

Son funciones de los tenientes de Alcaldía las siguientes:

1. Sustituir a la Alcaldía, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Decreto de nombramiento, en la totalidad de sus funciones, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus funciones.

2. Desarrollar las funciones delegadas que expresamente le hayan sido atribuidas por la Alcaldía.

La suplencia o sustitución transitoria en el caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento se producirá automáticamente por la Primera Tenencia de Alcaldía. No

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

obstante, siempre que sea posible, la Alcaldía dictará una resolución expresa en la que fijará la duración de su ausencia.

Cuando el Alcalde se ausente (por ausencia o enfermedad) del término municipal, con independencia del número de horas de ausencia, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, pudiendo incluso presidir las sesiones de los órganos colegiados en los que sea Presidente el Alcalde, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 70. *Limitaciones*

En los supuestos de sustitución de la Alcaldía por razones de ausencia o enfermedad, la Tenencia de Alcaldía que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la primera en virtud de las facultades de delegación que le atribuye este reglamento, ni otorgar otras nuevas.

Sección tercera. Del Pleno

Artículo 71. *Naturaleza jurídica*

El Pleno es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia de la Alcaldía, está integrado por todos los miembros de la Corporación.

Artículo 72. *Competencias*

El Pleno, de conformidad con lo que dispone el artículo 22 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y otras normas jurídicas, ostenta, como propias, las competencias siguientes:

1. Competencias de carácter indelegable

1.1. El control y fiscalización de los órganos de gobierno.

1.2. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades locales de ámbito territorial inferior a él; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas entidades o la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

1.3. 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 cualquiera de los mencionados instrumentos.

1.4. La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

1.5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo esto de acuerdo con lo que dispone la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

1.7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.

1.8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás administraciones públicas.

1.9. 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.

1.10. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

1.11. Las enajenaciones patrimoniales, incluidas las efectuadas mediante permuta de bienes inmuebles, cuando su valor supere el 20 % de los recursos ordinarios del presupuesto.

1.12. Aquellas otras que tengan que corresponder al Pleno para exigir su aprobación una mayoría especial.

1.13. Pertenece, igualmente al Pleno, la votación sobre la moción de censura a la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por ella, que se rige por lo que dispone la legislación electoral general.

1. Competencias de carácter delegable

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

2.2. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

2.3. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, –a excepción de 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 liquidados en el ejercicio anterior– todo esto de conformidad con lo que dispone la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.4. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, los 6.000.000 de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

2.5. La constitución de la Junta de Contratación, la determinación de su composición y el establecimiento de los límites cuantitativos o referentes a las características de los contratos en los cuales tenga que intervenir.

2.6. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando todavía no estén previstos en los presupuestos.

2.7. La celebración de contratos cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde/sa conforme a la disposición adicional segunda de la LCSP.

2.8. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de la citada LCSP.

2.9. La constitución, si así se acuerda, de las Juntas de Contratación de conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP.

2.10. La celebración de contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

2.11. Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Sección cuarta. De la Junta de Gobierno Local

Artículo 73. *Naturaleza jurídica*

La Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia de la Alcaldía, está integrado por un número de concejales/as no superior al tercio del número legal de los miembros corporativos, nombrados y separados libremente por aquella, dándose cuenta, posteriormente, al Pleno.

Artículo 74. *Elección de sus miembros*

El/La Alcalde/sa determinará, mediante decreto, el número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como los concejales que tengan que ostentar tal condición.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es de carácter voluntario. A estos efectos, se tendrá que notificar a los concejales afectados/as el decreto de nombramiento, entendiéndose tácitamente aceptado este si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente a la Alcaldía.

El Alcalde puede designar con carácter permanente miembros suplentes de la Junta de Gobierno Local para suplir las ausencias de los miembros titulares, sin que ello suponga que su número exceda del límite exigido por ley.

Artículo 75. *Competencias*

Corresponde a la Junta de Gobierno Local, como órgano ejecutivo, las competencias siguientes:

1. La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.
2. Las atribuciones que la Alcaldía u otro órgano municipal le delegue.
3. Las atribuciones que, directamente, le atribuyan las leyes estatales o autonómicas.

CAPÍTULO II

De la organización necesaria de carácter deliberante

Sección primera: Las comisiones informativas

Artículo 76. *Naturaleza jurídica*

Las comisiones informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y no resolutivo.

Artículo 77. *Clases de comisiones informativas*

Las comisiones informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Son comisiones informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen a todos los efectos al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que esta se organice, con las cuales, si es posible, se procurará corresponder.

Son comisiones informativas de carácter especial, las que se constituyen por el Pleno con carácter transitorio para el estudio de un asunto concreto, sin vocación de permanencia, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear.

Artículo 78. *Atribuciones*

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

1. El estudio, informe o consulta de los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno, aunque estos se ejerciten, en virtud de la correspondiente delegación, por cualquiera otro órgano. En caso de delegación del Pleno en otro órgano, cualquier resolución del órgano delegado no requerirá dictamen previo de la comisión informativa, debiéndose dar cuenta a posteriori en el Pleno.
2. El seguimiento de la gestión de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local y de los concejales que ostentan delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.
3. El estudio, informe o consulta de los asuntos que la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y los concejales que ostenten delegaciones, decidan someter a su consideración.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

4. Servir de marco para que los concejales puedan solicitar información relacionada con su ámbito sectorial, que se les tendrá que facilitar por su Presidente/a en los términos y con los límites establecidos por los artículos 43 y siguientes de este reglamento.

A pesar de esto, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las comisiones informativas respecto de las cuestiones siguientes:

a) Las mociones de censura.
b) Las cuestiones de confianza que la Alcaldía pueda plantear.
c) Las mociones que planteen los grupos políticos municipales que se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno, y las que se refieran a política nacional o autonómica sobre las que no tenga competencias de resolución el Pleno, siempre y cuando no afecten a asuntos municipales.
d) Los asuntos declarados urgentes, o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.
e) Las mociones de la Alcaldía a que hace referencia el artículo 104.2.c) de este reglamento.

Artículo 79. *Creación, composición y duración de las comisiones informativas de carácter permanente*

La determinación del número de comisiones informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta de la Alcaldía, adoptará los acuerdos oportunos.

Si no fuera posible su creación, en esta primera sesión, se procederá a crearlas en la siguiente, asumiendo transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces. En este supuesto será necesaria la asistencia del Secretario de la Corporación, a efectos de levantar acta de la sesión.

Las comisiones informativas de carácter permanente tendrán la composición siguiente:

– Presidente: La Alcaldía, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.
– Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales y de concejales no adscritos, en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento.
– Secretario: Funcionario de la Corporación, que tendrá voz, pero no voto y actuará como fedatario de estas. Podrá actuar como Secretario el que lo sea de la Corporación.

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

Artículo 80. *Creación, composición y duración de las comisiones informativas de carácter especial*

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

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

Artículo 81. *Comisión Especial de Cuentas*

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

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

– La del Ayuntamiento.
– La de los organismos autónomos municipales.
– La de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la cuenta general del Ayuntamiento tendrá que ser rendida por la Alcaldía antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda y la de los organismos autónomos y sociedades mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que enviar al Ayuntamiento antes de esta fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la cuenta general a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas podrá crearse por separado o estar integrada en la comisión informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda que, a estos efectos, se constituirá como Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidente/a o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

Artículo 82. *Adscripción de miembros de las comisiones informativas*

Una vez aprobado por acuerdo plenario el número, denominación y composición de las comisiones informativas, el Alcalde será el Presidente nato de las mismas y podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación. Mediante este procedimiento podrá designarse un Presidente suplente, que sustituirá al presidente efectivo en casos de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento o simple inasistencia a la sesión. En caso de inasistencia de ambos presidirá la sesión el Alcalde.

El Alcalde, como Presidente nato, podrá asistir a sus sesiones, con voz pero sin voto, salvo en los supuestos en que revoque previa y expresamente, bien con carácter puntual para una sesión concreta bien con carácter general, las facultades de la Presidencia delegada, en cuyo caso presidirá la sesión.

En este caso su presencia consumirá un puesto de concejal del grupo municipal al que pertenezca, debiendo abandonar la sesión un miembro de dicho grupo a efectos de respetar la proporcionalidad entre los diferentes grupos municipales.

La adscripción de los concejales que tengan que ser vocales de las comisiones informativas se realizará previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los grupos políticos municipales, a través de su Portavoz, que tendrá carácter vinculante, y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

A estos efectos, cada grupo, mediante escrito de su Portavoz o viceportavoz y dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las comisiones informativas permanentes, elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre de sus representantes en cada comisión informativa y los de sus respectivos suplentes. La suplencia operará de manera automática mediante la personación del sustituto en la sesión.

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

Los concejales no adscritos quedarán incorporados de forma automática a las diferentes comisiones informativas a partir del día siguiente de haber puesto en conocimiento fehaciente del Ayuntamiento que quedan en esta situación.

Artículo 83. *Asistencia de personal al servicio de la Corporación*

A las sesiones de cada comisión informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso necesaria la presencia del Interventor, o de quien legalmente los sustituya, en la comisión informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda.

SECCIÓN SEGUNDA: LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 84. *Naturaleza jurídica*

Los grupos políticos municipales son órganos colegiados de carácter político y necesario en la organización municipal, que tienen como función canalizar la actuación de los miembros de la Corporación que, a estos efectos, actuarán a través de estos, para el mejor funcionamiento de los órganos de gobierno, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que la legislación de régimen local les atribuye a título individual.

Artículo 85. *Composición*

En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales como listas electorales hayan obtenido representación municipal, sin que un mismo concejal pueda formar parte de más de un grupo político, ni estos puedan estar formados por concejales de diferente lista electoral. No se requiere, por tanto, número mínimo de concejales para formar grupo, pudiendo constituirse con un único concejal. Por tal motivo no existirá en esta Corporación Municipal el denominado Grupo Mixto.

Sin embargo, los concejales que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura por la que concurrieron al proceso electoral, quedarán automáticamente en la situación de concejales no adscritos, con los derechos y deberes individuales que se regulan en el presente reglamento, excepto cuando se trate de candidaturas presentadas con la fórmula de coalición electoral y alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla. En este último supuesto las candidaturas que abandonen la coalición podrán constituir grupo propio.

Artículo 86. *Constitución*

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

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación del Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Tanto su denominación, sus miembros como su portavoz podrán ser sustituidos a lo largo del mandato, mediante nuevos escritos en los que se cumplan idénticos requisitos y procedimiento.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento podrán incorporarse al Grupo correspondiente a su lista electoral, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que se presentará en el Registro General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión de su cargo. En su defecto, y hasta que no realicen una opción diferente, quedarán en la situación de concejales no adscritos.

De la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones se tendrá que dar cuenta al Pleno, por parte de la Alcaldía, en la primera sesión que tenga lugar, a efectos puramente informativos, dada la autonomía de que disfrutan estos en cuanto a su funcionamiento interno, no dando lugar esta puesta de conocimiento por parte del Pleno, a ningún acto administrativo.

Solamente en el supuesto de que los escritos de constitución y composición de los mismos y los de sus modificaciones, vulneraran lo previsto en este reglamento o en la legislación de directa aplicación, el Pleno podrá adoptar el correspondiente acuerdo, rechazando aquellos extremos que resulten incompatibles con ellos, dando así lugar a un acto administrativo susceptible de ser impugnado ante la jurisdicción contenciosa-administrativa.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 87. *Régimen jurídico de los concejales no adscritos*

Los concejales no adscritos tendrán los derechos y deberes individuales que se regulan en el presente reglamento, así como el de participar con voz y voto en las diferentes comisiones informativas de las cuales formen parte.

Artículo 88. *Representación*

Los grupos políticos municipales actuarán representados por su portavoz que, a estos efectos, subscribirá los documentos que emanen de estos, emitirá la postura oficial de su grupo en las sesiones plenarias y recibirá las comunicaciones que se dirijan al grupo político al que representan.

Artículo 89. *Derechos*

Los grupos políticos municipales, representados por sus portavoces, ostentarán los derechos siguientes:

a) Percibir del presupuesto de la Corporación una dotación económica mensual, resultando de aplicar un componente fijo idéntico para todos los grupos políticos municipales y otro variable en función de su número de miembros, para contribuir a la satisfacción de los gastos que su actuación corporativa les genere, sin que esta pueda destinarse a satisfacer 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, todo ello conforme al artículo 34 del presente reglamento.

Los efectos de la asignación económica a los grupos se entenderán retroactivos a la fecha de su constitución que tendrá lugar con la presentación de su escrito en el Registro General.

b) Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno, salvo en determinados casos de urgencia en que por la Presidencia no se haya podido informar con carácter previo.

c) Expresar su opinión a través de los medios de comunicación de titularidad municipal. La banda diaria de intervención en los medios de comunicación se designará por la Alcaldía, atendiendo y en proporción a la representación plenaria, o según acuerden los órganos colegiados (consejos de administración, juntas generales) en base a la indicada representación proporcional.

d) Disponer de un despacho en las dependencias municipales para reunirse de manera independiente y recibir visitas.

e) Hacer uso de los locales de la Corporación conforme a lo establecido en el Reglamento de Uso de Locales Municipales para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones y otras entidades municipales, siempre que las necesidades funcionales así lo permitan.

f) Ser invitados a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los entes, organismos y empresas de él dependientes.

g) Disponer de una infraestructura mínima de medios materiales de acuerdo con las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación.

Las copias en soporte papel de documentos de expedientes incluidos en sesiones de órganos colegiados y aquellos otros a los que se les de acceso electrónico, deberán hacerlas los integrantes de cada grupo a través de dichos medios materiales o en las propias sedes privadas de sus grupos, no estando obligados los servicios administrativos del Ayuntamiento a la expedición de copia de dichos documentos.

h) Participar en las comisiones informativas y en los órganos colegiados de participación municipal.

i) Disponer en las dependencias municipales de un buzón para recibir correspondencia.

Asimismo, los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como grupo y los acuerdos adoptados por el

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra por la totalidad de concejales integrados en ellos.

Para el ejercicio de los derechos a que hace referencia la letra e), los grupos políticos municipales tendrán que canalizar su petición a través del Alcalde o concejal que tenga atribuidas las competencias en materia de régimen interior, que, de acuerdo con las disponibilidades funcionales, resolverá al efecto.

El derecho de expresión de la opinión de los grupos municipales a través de los medios de titularidad municipal, se someterá a las reglas siguientes:

- La asignación a los grupos políticos del espacio para expresar su opinión en el periódico, radio o boletín de información municipal será proporcional a la representatividad en Pleno y comisiones informativas, debiendo procurarse el cumplimiento de esta proporción.
- No se podrá ceder el espacio asignado al grupo a terceras personas, físicas o jurídicas.
- Por acuerdo del grupo municipal, notificado fehacientemente a la Alcaldía, los artículos podrán ser firmados indistintamente por cualquier miembro del grupo municipal.

Artículo 90. *Deberes*

Los grupos políticos municipales tendrán que respetar en su actuación municipal lo que se prevé en este reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, teniendo que observar la debida colaboración, cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los diferentes órganos de la Corporación que se establecen en este reglamento.

Asimismo, todos los grupos políticos municipales tendrán que llevar la contabilidad exigida en el artículo 34 y que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este así lo exija.

Los grupos políticos y los concejales cuando actúen en su representación están obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, conforme al artículo 14 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO III

De la organización complementaria

Sección primera. La Junta de Portavoces

Artículo 91. *Naturaleza jurídica*

La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutivo, integrado por la Alcaldía y los portavoces, titulares o suplentes, de cada uno de los grupos políticos municipales.

Artículo 92. *Atribuciones*

La Junta de Portavoces ostenta las atribuciones siguientes:

1. El conocimiento previo de los asuntos de especial trascendencia para la Corporación.

2. El estudio, informe o consulta de los asuntos que la Alcaldía decida someter a su consideración.

Artículo 93. *Régimen jurídico y de funcionamiento*

La Junta de Portavoces celebrará sus sesiones cuando así lo decida la Alcaldía.

Las sesiones de la Junta de Portavoces serán convocadas por la Alcaldía, mediante citación efectuada al efecto, que no precisará de ninguna formalidad.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Las consideraciones de la Junta de Portavoces no tendrán carácter preceptivo ni vinculante, ni darán lugar a ningún acto administrativo.

De las sesiones que celebre la Junta de portavoces se podrá levantar acta por cualquier funcionario de la Corporación pudiendo actuar el Secretario General del Ayuntamiento, quien asistirá a los únicos efectos de fe pública. El acta de cada sesión será remitida a sus miembros, a efectos de su aprobación, con antelación a la sesión siguiente.

Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces, los miembros y el personal de la Corporación que la Alcaldía considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

Sección segunda. De los órganos descentralizados

Artículo 94. *Organismos autónomos y entidades públicas empresariales municipales*

El Ayuntamiento de Torrox, para la gestión directa de sus servicios y el ejercicio de sus actividades, podrá descentralizar su organización mediante la creación de organismos autónomos o entidades públicas empresariales municipales, dotados con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de los fines que se determinen en el acuerdo de creación.

Los organismos autónomos municipales y las entidades públicas empresariales se regirán por su propio Estatuto, por las normas que les sean aplicables del Derecho interno y comunitario y, en su caso, por el reglamento del servicio.

La competencia para la creación de los organismos autónomos y entidades públicas empresariales municipales, para la aprobación de sus estatutos, para su modificación y para su disolución, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, para lo cual tendrá que seguir el procedimiento establecido por la legislación vigente.

Artículo 95. *Control y coordinación de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales municipales y sociedades mercantiles íntegramente o mayoritariamente de titularidad local.*

El Ayuntamiento de Torrox se reserva, respecto de los organismos autónomos municipales, a efectos de control y coordinación, la adopción de los acuerdos definitivos relativos a las materias siguientes:

b) Presupuestos anuales y sus respectivas modificaciones.
c) Cuentas generales.
d) Inventario de bienes.
e) Modificación de estatutos.
f) Plantilla de personal, clasificación y relación de puestos de trabajo, oferta pública de empleo, así como sus modificaciones.
g) Convenios colectivos, acuerdos marco y pactos de condiciones de trabajo del personal.
h) Reglamentos de régimen interior o de funcionamiento.
i) Disposición del patrimonio.
y) Establecimiento y modificación de tasas y precios públicos.
j) Aceptar o rechazar donaciones, herencias o legados.
k) Liquidaciones de los presupuestos.
I) Adoptar medidas de coordinación de carácter general.
m) Cualquier otra que pueda estar establecida en sus estatutos.

Las sociedades mercantiles locales se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente del artículo 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Respecto al control y coordinación de las entidades públicas empresariales municipales y sociedades mercantiles íntegramente o mayoritariamente de titularidad local se estará a lo que se disponga en sus estatutos reguladores. Constarán en los estatutos que las funciones de fe pública en las juntas generales se realizarán por el Secretario del Ayuntamiento, y la función de control financiero por la Intervención municipal debiendo tener su consiguiente reflejo en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, así como aquellas otras tareas que se asignen a dichos funcionarios y que excedan de las atribuídas por el RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

Asimismo, el Ayuntamiento, a través del concejal que tenga delegadas las competencias de la Alcaldía en materia de contratación general, podrá coordinar la actividad contractual de los organismos autónomos y, si así lo disponen sus estatutos, la de las entidades públicas empresariales, mediante la asunción de la Presidencia delegada de sus mesas de contratación.

Artículo 96. *Las juntas municipales de distrito*

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de juntas municipales de distrito que tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente reglamento regulador aprobado por el Pleno.

El reglamento de las juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del municipio.

El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante de este reglamento.

Artículo 97. *Los consejos sectoriales de participación*

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

La creación de los consejos sectoriales de participación se realizará por acuerdo del Pleno, acordando en el mismo su composición, organización y ámbito de actuación.

Cada consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el consejo.

TÍTULO QUINTO

Funcionamiento y régimen jurídico

CAPÍTULO I

Régimen de sesiones de los órganos colegiados municipales

Artículo 98. *Régimen jurídico*

El régimen jurídico de los órganos colegiados municipales que a continuación se relacionan, se ajustará a las normas contenidas en este capítulo:

El Pleno.

La Junta de Gobierno Local.

Las comisiones informativas.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Para el ejercicio de sus respectivas competencias, celebrarán sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, en las que se someterán los asuntos a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

Sección primera. El Pleno

Artículo 99. *Clases de sesiones*

Las sesiones del pleno pueden ser de tres clases:

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

Artículo 100. *Sesiones ordinarias*

El Pleno celebrará sesiones ordinarias con la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato en el que se establecerán, además, las fechas y horario concreto de celebración, todo ello de conformidad con lo establecido en la LRBRL.

A pesar de esto, la Alcaldía podrá, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los grupos políticos, por causa justificada y excepcional, variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviese comprendido en el mes correspondiente a aquel, debiendo dicha excepcionalidad reflejarse en el acuerdo plenario que acuerde la periodicidad de sesiones.

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

En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día (mociones) ni dictaminados por las comisiones informativas, a propuesta de la Alcaldía, que tendrán naturaleza de mociones, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

En todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la geolocalización para garantizar que se encuentran en territorio español, la seguridad tecnológica y cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, lo que deberá ser acreditado por los servicios informáticos municipales, y la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 101. *Sesiones extraordinarias*

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por la Alcaldía, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. En este último caso la solicitud se tiene que realizar por

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

escrito y firmado personalmente por los concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

Ningún concejal o concejala podrá subscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por carencia de los requisitos de admisibilidad requeridos.

La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que tengan que integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria; la exclusión de alguno, tendrá que ser motivada y basada única y exclusivamente en la carencia de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos o en la ilegalidad de los acuerdos propuestos previo informe o advertencia de los pertinentes Informes de Secretaría o Intervención.

En ningún caso pueden incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 102. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente*

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con este carácter por la Alcaldía, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar con la antelación legalmente requerida.

En este caso no hará falta que los puntos a tratar hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas. El primer punto del orden del día de la sesión tiene que ser la ratificación de su urgencia por mayoría simple, que de no ser apreciada por el Pleno impedirá que continúe su celebración, debiendo levantarse la sesión a continuación.

Se podrán convocar con este carácter, las sesiones plenarias extraordinarias propuestas por los miembros de la Corporación, cuando la Alcaldía lo considere conveniente.

Artículo 103. *Convocatoria de las sesiones plenarias*

La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria por la Alcaldía, que se acompañará del orden del día, en el que detallará los asuntos a tratar, tendrá que notificarse de forma electrónica a todos los miembros de la Corporación en la forma determinada en el artículo 62 de este reglamento.

A pesar de esto, no se requerirá la mencionada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita comunicación electrónica de la convocatoria a todos los concejales y concejalas, acompañada del orden del día, a excepción de que todos los miembros de la Corporación estuvieran presentes, en cuyo caso, se podrá celebrar la sesión, haciéndose constar en su acta esta circunstancia.

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones anteriores que han de quedar aprobadas, sin necesidad de votación, para que los miembros puedan efectuar observaciones a posibles errores materiales o aritméticos que pueda contener su texto, sin que se puedan realizar añadidos o supresiones al documento acta, el cual es un documento sucinto elaborado por el Secretario Municipal.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria la necesidad de esta.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada.

Si la Alcaldía no convocara el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de quince días hábiles a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, a excepción de que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en el artí-

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

culo 101 de este reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configuraran el orden del día. En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, la Alcaldía dictará resolución motivada, en la que se deniegue la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de esta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

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

Si dentro del plazo de los quince días hábiles a que se hace referencia al párrafo anterior, la Alcaldía no dictara resolución denegando la convocatoria, ni efectuara esta, el Secretario General del Ayuntamiento procederá a comprobar que la solicitud cumple los requisitos legales y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo de quince días que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convocada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los concejales que lo promueven.

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

También quedará exonerado de efectuar la mencionada notificación cuando la Alcaldía, dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hubiera dictado resolución denegando la convocatoria y esta hubiera sido notificada a los solicitantes.

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

Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia de la Alcaldía o de los tenientes de Alcalde que tengan que sustituirlo, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros y del Secretario General de la Corporación, o funcionario que lo sustituya, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, teniéndose que mantener durante toda la sesión este *quorum* mínimo de asistencia.

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

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

Respecto de las sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de los miembros de la Corporación, se requerirán asimismo del previo dictamen de la comisión informativa competente en la materia.

En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de que en primera convocatoria no se alcanzase el *quorum* de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, al segundo día hábil posterior.

Artículo 104. *Orden del día de las sesiones plenarias*

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por la Alcaldía, sin perjuicio de las limitaciones establecidas al efecto por este reglamento.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

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

a) Una vez los expedientes se encuentren conclusos y contengan por lo tanto los informes preceptivos y la propuesta a elevar al Pleno debidamente firmada, y en su caso, fiscalizada por la Intervención General, se someterán a dictamen por sus respectivas comisiones informativas, y seguidamente serán enviados por las Secretarías delegadas a la Secretaría General.

b) Examinados los expedientes por Secretaría General, se formará un borrador de orden del día en el que se incorporarán los asuntos relativos a la aprobación de actas de sesiones anteriores, ratificación o puesta en conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, los asuntos dictaminados por las diferentes comisiones informativas y un punto de ruegos y preguntas, que se enviará a la Alcaldía.

c) A continuación, la Alcaldía comunicará al Secretario General el borrador de orden del día definitivo.

Cuando se incluyan proposiciones que planteen los grupos políticos municipales y se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno, no se requerirá el previo ni el posterior dictamen de las comisiones informativas.

La Alcaldía, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los grupos políticos municipales o de los concejales no adscritos, podrá incorporar en la parte resolutiva del orden del día, por motivos de urgencia, otros asuntos (proposiciones), aunque no hayan sido dictaminadas previamente por la comisión informativa correspondiente pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por mayoría simple. Exigiéndose mayoría absoluta del número legal cuando se presenten propuestas que no figuran en el orden del día, en el apartado de control y fiscalización y que revestirán la naturaleza de mociones.

d) Recibido el borrador del orden del día definitivo, por Secretaría General se confeccionará el orden del día y la correspondiente convocatoria, cuya resolución será firmada por el Alcalde y comunicada electrónicamente a todos los miembros de la Corporación, quedando, a partir de esta, a disposición de todos los concejales la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, dándosele acceso a través de la plataforma de administración electrónica que utilice el Ayuntamiento y hasta la terminación de la sesión. Tal acceso queda restringido a la mera lectura de los indicados documentos, sin que, en modo alguno quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada uno de los mismos.

También se podrá tener acceso a los mismos en la Secretaría General de la Corporación, si por alguna circunstancia justificada de error técnico o informático no se ha podido dar acceso telemáticamente (o en su caso en el área que haya tramitado el expediente). En este caso, esta documentación podrá ser consultada por todos los concejales sin previa ni expresa autorización, durante el horario de oficina, pero no podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación a las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

3. Las propuestas de acuerdo y mociones de los grupos políticos municipales que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y solamente podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia (mociones), siempre que se de previo cumplimiento a lo que dispone el último párrafo del artículo 100 de este reglamento y al punto 1 y 6 del artículo 120.

4. Para la elaboración de la orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa de la Alcaldía como sí son a iniciativa de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) La Alcaldía comunicará al Secretario General, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos establecidos por este reglamento, el día y hora de su celebración y los

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día que, a excepción de que se trate de una sesión de carácter urgente, tendrán que ser dictaminados previamente por la comisión informativa correspondiente.

b) A la vista de la comunicación anterior, el Secretario General elaborará la convocatoria y el orden del día de la sesión y la notificará electrónicamente a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en el artículo anterior.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria, a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los plazos establecidos por el artículo anterior, se estará a lo que se dispone en él.

5. Elaborado el orden del día de las sesiones del pleno, este y la convocatoria serán fijados en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, a excepción de los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente previstas en el artículo 102 de este reglamento.

6. El tablón electrónico virtual sito en la sede electrónica se configura como el tablón oficial del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse el tablón físico como complementario.

Artículo 105. *Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno*

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

A) Parte resolutiva

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

1. Las actas de Secretaría General correspondientes a sesiones anteriores que han de quedar aprobadas sin requerir votación alguna, para realización, en su caso, de observaciones a errores materiales existentes.

2. Las propuestas relativas a la ratificación o puesta en conocimiento y tomas de razón de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran.

3. Los dictámenes de las comisiones informativas.

4. Las Proposiciones de la Alcaldía, de los grupos municipales y de los concejales/as a que se hace referencia en el artículo 104.2.c) párrafo tercero de este reglamento (asuntos no dictaminados).

B) Parte de control

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

a) Mociones de control dirigidas a otras administraciones públicas.

b) Mociones de control dirigidas al Gobierno Municipal.

c) Dar cuenta al Pleno de todas las resoluciones y decretos dictados desde la anterior sesión ordinaria.

d) Los ruegos y preguntas.

Desde el momento de la convocatoria y hasta la finalización de la sesión se dará acceso libre a los libros oficiales de decretos para su consulta por los miembros de la Corporación.

En las sesiones extraordinarias, el orden del día no se estructurará en parte resolutiva y parte de control, ni se incluirán los puntos relativos a observaciones a actas anteriores, ruegos, preguntas y mociones, incluyéndose los puntos por el orden siguiente:

1. Dictámenes de las diferentes comisiones informativas.

2. Proposiciones de la Alcaldía y de los diferentes grupos políticos.

Artículo 106. *El expediente de la sesión*

La convocatoria de todas las sesiones plenarias dará lugar a la apertura del correspondiente expediente electrónico por Secretaría General, en el que tendrá que constar:

1. Las relaciones de asuntos dictaminados por las diferentes comisiones informativas.

2. La resolución de convocatoria y el orden del día definitivo.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

3. Documento fehaciente que acredite la comunicación electrónica de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.

4. Borradores de las actas de sesiones anteriores que se sometan a observaciones de posibles errores materiales y que han de quedar aprobadas.

5. Original o copia auténtica de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.

6. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (en la sede electrónica municipal).

7. Borrador del acta de la sesión que se celebre.

8. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o, en su caso, en la sede electrónica municipal.

9. Copia de los oficios de remisión del borrador del acta a la Administración del Estado y a la comunidad autónoma.

Artículo 107. *Lugar de celebración de las sesiones del Pleno*

Las sesiones del Pleno se celebrarán en el salón de sesiones de la casa consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor no fuese posible, en cualquier otro edificio, público o privado, situado en el término municipal, que se habilite al efecto, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria y de la que se dejará constancia en el acta de la sesión. En aquellos supuestos en que por motivo de la importancia del asunto/s a tratar se prevea una gran asistencia al salón de sesiones y no se pudiera dar cabida al previsible público asistente, el Alcalde de forma motivada podrá convocar la sesión en otra dependencia municipal de mayores dimensiones y capacidad de asistentes, tales como teatros municipales, auditorios, o similares.

Artículo 108. *Publicidad de las sesiones del Pleno*

Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a ellas todos los ciudadanos/as y/o vecinos/as que lo consideren conveniente.

A pesar de esto, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros y a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución, y, en este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solamente afecta a uno o varios asuntos se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

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

Artículo 109. *Nomenclatura*

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

1. Dictamen: Propuesta que se somete al Pleno tras su estudio por una comisión informativa, integrada por una parte expositiva, en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y uno o varios acuerdos a adoptar.

2. Proposición de la Alcaldía: Propuesta formulada por esta y elevada al Pleno, a iniciativa propia o a petición de alguno de los portavoces de los grupos políticos municipales,

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

que se integra en la parte resolutiva del orden del día, y se somete a deliberación y votación sin el previo dictamen de la comisión informativa, por razones de urgencia, de acuerdo con el artículo 104.2.c) de este reglamento. Su estructura se conforma, al igual que los dictámenes, en una parte expositiva y una parte con el acuerdo o acuerdos a adoptar, con idéntico contenido que estos.

En caso de no apreciarse, por mayoría simple, la urgencia y su ratificación en la inclusión en el orden del día o se requiriese informe preceptivo de la Secretaría o la Intervención se pospondrá dicho asunto para la siguiente sesión de la comisión informativa que corresponda por razón de la materia.

3. Propuesta de acuerdo: Proposición formulada por escrito, a través del Registro General, por un Grupo Político Municipal, que tiene por objeto proponer al Pleno la adopción de uno o varios acuerdos en relación con un asunto determinado de la competencia municipal, cuando por su naturaleza no tenga el carácter de acto de control, ni, en consecuencia, tenga que formar parte del capítulo de control del orden del día, y que previamente tiene que ser dictaminada por la comisión informativa correspondiente.

Dichas propuestas deberán de presentarse, como mínimo, con dos días hábiles de antelación a la convocatoria de la comisión informativa, en el Registro General del Ayuntamiento. Debe respetarse el límite, en cuanto a su número máximo, previsto en el artículo 120.

La Presidencia de la comisión informativa podrá excluirlas del orden del día cuando versen sobre asuntos que, claramente, no se correspondan con el interés municipal, no incorporen una parte dispositiva que concrete los acuerdos a dictaminar, fueran repetición de asuntos ya dictaminados o sobre los que el pleno ya se hubiese pronunciado.

4. Moción: Propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, 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 urgencia deberá justificarse por el proponente y ser votada por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para continuar con su debate y posterior adopción de acuerdo.

5. Enmienda: Propuesta de modificación de un dictamen, de una proposición o de una propuesta de acuerdo, presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del Registro General, suscrito por el portavoz del Grupo Municipal o concejal no adscrito, con al menos 24 horas laborables antes de iniciarse la sesión en que se tiene que tratar el asunto. De ella se dará traslado al concejal firmante de la propuesta.

Estas enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales, y en este último caso de modificación, adición, supresión o de carácter alternativo, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de este o un texto alternativo.

No se admiten enmiendas verbales en la sesión plenaria.

No se podrán introducir enmiendas que modifiquen sustancialmente la propuesta de acuerdo cuando las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría o Intervención, o de cualquier otro técnico municipal, salvo que las mismas no incidan en el informe ya emitido o no se introduzca una cuestión que requiera dicho informe.

En primer lugar se someterá a votación la enmienda. Si las enmiendas fueran aprobadas se incluirán en la propuesta de acuerdo y si fueran rechazadas, se someterá a votación, previo debate, en su caso, la propuesta de acuerdo inicial.

6. Voto particular: Propuesta de modificación de un dictamen planteada por un miembro de la comisión informativa en la sesión celebrada por esta y que acompañará al dictamen emitido por la comisión.

7. Ruego: Propuesta de actuación formulada por cualquier concejal y dirigida a cualquier de los órganos de gobierno municipal sobre actuaciones de la competencia de estos. Los ruegos pueden ser debatidos pero tanto su formulación como el debate han de ser sucintos, encargándose la Presidencia de su control. Le será de aplicación asimismo lo dispuesto en el artículo 121.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

8. Pregunta: Cuestión planteada por cualquier miembro de la Corporación a los órganos de gobierno, relativa a la actividad municipal. Le será de aplicación asimismo lo dispuesto en el artículo 121.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Artículo 110. *Control del orden público de la sesión*

La Alcaldía velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones con agrado o desagrado; tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, la Alcaldía podrá adoptar las medidas que considere convenientes en uso de su potestad de policía y control del Pleno, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier causa, perturbaran el orden o faltaran a las buenas maneras, pretendieran intervenir, o se negaran a retirar las pancartas o carteles, si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Presidencia puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, limitado a una única intervención por persona.

De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, y en función de su gravedad, de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

Artículo 111. Quorum *de constitución*

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

En todo caso, se requerirá la presencia del Secretario General del Ayuntamiento o de quien legalmente le sustituya.

Este *quorum* de mínima constitución, se tendrá que mantener durante toda la sesión, de forma que si en algún momento de esta no se lograra, por la ausencia de algún concejal, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, la Alcaldía tendrá que levantar la sesión por carencia de *quorum* de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad.

Si en la primera convocatoria no se lograra el quorum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para su inicio no se lograra, se entenderá convocada la sesión, de forma automática, dos días después, en segunda convocatoria.

Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quorum de constitución requerido, la Alcaldía dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad, ya sea de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión a solicitud de los concejales.

En ambos casos, el Secretario General de la Corporación sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y los de los que se hubieren excusado.

Artículo 112. *Apertura de la sesión*

Una vez comprobado por el Secretario General de la Corporación la existencia del quorum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde, este abrirá la sesión ordenando que se entre en el análisis, por su orden, de los asuntos incluidos en el orden del día.

Iniciada la sesión y cuando así figure en el orden del día, la Alcaldía someterá a la consideración del Pleno los borradores de las actas de las sesiones anteriores que hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria y que deben quedar aprobados si necesidad de votación.

Los miembros de la Corporación podrán realizar observaciones a errores materiales observados en ellas, y las actas quedarán aprobadas siempre, con corrección de errores materiales observados en su caso. En ningún caso podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de los errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones recogidas, sin que se considere error material el resumen sucinto y sintetizado que un acta debe recoger, no pudiendo argumentarse como error material que no se recojan determinadas intervenciones o que no sean suficientemente amplias en cuanto a las intervenciones o debates.

Artículo 113. *Normas generales sobre el desarrollo de la sesión*

Corresponderá al Alcalde la dirección de la sesión y el control de su buen orden.

Los asuntos que conforman el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que estén recogidos en él, sin perjuicio de la posibilidad y potestad de la Alcaldía, bien a iniciativa propia o a petición de algún concejal, lo altere o retire del mismo, ya sea uno o varios asuntos por considerar que requieren un mayor estudio o por exigir la aprobación de estos una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los concejales, para alterar el orden o retirar un asunto, requerirá la conformidad de los proponentes.

De cada punto del orden del día se dará lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario General del texto concreto de la propuesta, dictamen o moción que se someta a votación y de aquellas partes del expediente que la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de algún concejal, considere convenientes.

A pesar de esto, se podrá sustituir la lectura de la propuesta, dictamen o moción, por una explicación detallada de su contenido, dada por la Alcaldía, el Presidente de la comisión informativa, el concejal con competencias delegadas en la materia o los portavoces de los grupos políticos municipales o concejales no adscritos proponentes, según los casos.

Asimismo, la Alcaldía podrá ordenar que no se lean ni se expliquen determinadas propuestas, dictámenes o mociones, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

A continuación de leerse o explicarse la propuesta o el dictamen, se leerán o explicarán los votos particulares o enmiendas a aquéllos que hubieran tenido entrada al Registro General con antelación al inicio de la sesión.

A efectos, la Alcaldía podrá dar la palabra a los concejales que las hubieran planteado, para que den cuenta de ellas.

Un vez leída o explicada la propuesta, dictamen o moción, y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que en relación con ellos se hubieran planteado, la Alcaldía abrirá el turno de intervenciones.

Si ningún concejal solicita la palabra y sobre la propuesta, dictamen o moción no se han planteado votos particulares o enmiendas, la Alcaldía someterá directamente a votación el dictamen, propuesta o moción.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hace uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares y las enmiendas y por último las propuestas, dictámenes o mociones resultantes, excepto que el proponente de la propuesta, dictamen o moción los haga suyos, alterando la redacción de su propuesta con la incorporación derivada del voto particular o la enmienda, en cuyo caso solo se someterá a votación la propuesta, dictamen o moción en su nueva redacción.

Artículo 114. *Deliberación*

Si una vez explicadas o leídas las propuestas, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por la Alcaldía el turno de palabra, los miembros de la Corporación desearan hacer uso de este, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía conforme a las reglas siguientes:

a) Solamente se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el Alcalde. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

b) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes portavoces de los grupos políticos y/o concejales no adscritos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento en el caso de los grupos, y en primer lugar los concejales no adscritos, en este supuesto por orden alfabético, en un primer turno de palabra, a excepción, en su caso, de los grupos políticos y/o concejales no adscritos que hubieran intervenido presentando la propuesta, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con ellos.

c) Cerrará el turno de palabra el concejal proponente.

d) Si lo decide el Alcalde o lo solicita algún grupo o concejal, la Alcaldía abrirá un segundo turno de palabras, en el que nuevamente intervendrán los grupos políticos y/o los concejales no adscritos, por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.

e) Cerrará este segundo turno de palabras el concejal/a proponente.

f) Finalizado este segundo turno de palabras, la Alcaldía podrá realizar su intervención y acabada esta, declarar finalizado el debate y solamente por alusiones, el concejal que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar de la Alcaldía la palabra. De serle autorizada, podrá intervenir de manera breve y concisa.

g) La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabras no podrá exceder de diez minutos y las del segundo, de cinco minutos. Las intervenciones por alusiones no podrán superar los tres minutos. Todo ello será controlado por el reloj y/o medios técnicos y/o electrónicos puestos a disposición en el salón de sesiones.

Sin embargo, la Alcaldía a su prudente arbitrio podrá ampliar o reducir la duración de las intervenciones, al doble o en la mitad del previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debaten.

A pesar de lo dispuesto en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, entendida esta como la vulneración de las normas que contiene el presente reglamento orgánico, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama, que será resuelta por la Alcaldía sin que proceda ningún debate.

También se podrá plantear durante el desarrollo del debate, por parte de los concejales, enmiendas que tengan por finalidad:

- Reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales.
- Solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes.
- Solicitar que un asunto quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la sesión siguiente con el objeto de proceder a su mejor estudio.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Si el concejal/a, la Alcaldía o el Grupo Municipal proponente aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá a continuación a votación el dictamen, propuesta o moción principal.

En los otros dos supuestos, si el concejal/la, Alcalde/sa o Grupo Político Municipal proponentes, aceptan la propuesta de retirada o de dejar sobre la mesa el punto, este no se someterá a votación. En caso de no aceptarlo la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

En todos los otros supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, propuestas y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de ellos votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según el previsto en el último párrafo del artículo anterior.

Artículo 115. *Llamamiento a la cuestión y al orden*

Durante el debate, la Alcaldía podrá llamar al orden a los miembros de la Corporación cuando se desvíe el debate del asunto principal, se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas o para advertir que se ha agotado el tiempo de la intervención, así como en los supuestos siguientes:

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras administraciones o instituciones públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

c) Cuando se alterara el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.

d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un concejal afectado por el deber de abstención.

Si un concejal es llamado tres veces al orden en una misma sesión, la Alcaldía podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

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

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

Artículo 116. *Votación*

Cuando la Alcaldía considere suficientemente debatido un asunto y después de declarar finalizado el debate, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial en la forma indicada en el artículo 109.

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

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

A estos efectos se entenderá que se abstienen de votar cuando los miembros de la Corporación se ausenten del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto.

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

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

Concluida la votación, la Alcaldía proclamará el acuerdo.

Proclamado el acuerdo, los grupos y/o concejales no adscritos que no han intervenido en el debate o que después de este hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de cinco minutos.

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

Artículo 117. *Clases de votaciones*

Las votaciones pueden ser de las clases siguientes:

1. Ordinaria, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

2. Nominales, cuando se realizan mediante el llamamiento, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Alcaldía y cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta, “Sí”, “No” o “Me abstengo”.

3. Secretas, cuando se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación va depositando en una urna.

El sistema normal de votación será el ordinario.

La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza o una moción de censura, cuando la ley así lo imponga o cuando así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía, de un Grupo Político o de un concejal no adscrito.

La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía, de un Grupo Político y, en todo caso, con carácter preceptivo, cuando así lo establezca la ley.

La elección de Alcalde/sa se hará por votación secreta.

Artículo 118. Quorum *de votación*

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

Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos que de acuerdo con la ley así lo requieran y, en todo caso, los así exigidos en la legislación reguladora de las bases de régimen local.

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

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

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 119. *Principio de unidad de acto*

Toda sesión, sea de carácter ordinario o extraordinario, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine el mismo día de su comienzo. Si este terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos tendrán que incluirse en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, a excepción que la Alcaldía decida convocar una sesión extraordinaria al efecto.

La Alcaldía puede interrumpir discrecionalmente la sesión, bien para permitir deliberaciones de los concejales y, en general, de los grupos políticos municipales, bien por razones de descanso o por cualquier otro motivo.

Artículo 120. *Debate de mociones que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal*

Las mociones presentadas por los grupos políticos municipales que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno se sujetará a las reglas siguientes:

1. No se podrán presentar más de dos mociones por grupo en cada sesión.

2. Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, no se podrá presentar una nueva moción sobre el mismo tema durante el plazo de un año.

3. Si varios grupos presentan, en la misma sesión plenaria, varias mociones sobre el mismo tema, solamente se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada al Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno el resto como enmiendas a la totalidad de la moción que figure al orden del día. Cuando sean coincidentes, se tendrán por no presentadas.

4. La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

5. Las mociones solo podrán estar referidas a cuestiones de política municipal y de competencia de la Corporación de acuerdo a lo establecido en los artículos 22 y 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre Régimen Local, no pudiendo ser incluidas en el orden del día las que excedan notoriamente de estos ámbitos, a juicio del Alcalde, previa calificación por Secretaría.

6. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos cuando, pese a ser de competencia plenaria, exijan previamente la informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar. En este caso, deben reconducirse como propuestas de actuación al gobierno municipal para iniciar actuaciones, sirviendo de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

7. Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

8. En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición. También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados, de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.

Las mociones son un mecanismo de control por el Pleno de la Corporación de los demás órganos de la misma, pero no una cláusula que permita al ente local efectuar en forma innominada declaraciones totalmente desvinculadas del ámbito de las competencias municipales. No pudiendo presentarse como mociones propuestas de actuación dirigidas al gobierno municipal y/o Alcalde como órgano competente, y/o concejales delegados/as, ya que tendrán la naturaleza de ruego, conforme a la definición del artículo 109.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Artículo 121. *Ruegos y preguntas*

En el punto correspondientes a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, todos los miembros de la Corporación podrán efectuar ruegos y preguntas, según la definición y requisitos que de ambos se realiza en el artículo 109 de este reglamento.

Los grupos políticos municipales y/o los concejales/as no adscritos podrán formular en cada sesión un máximo de cinco ruegos y máximo de cinco preguntas por grupo, con un plazo máximo de exposición de tres minutos.

No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia municipal, ni efectuar preguntas ajenas a esta.

Sección segunda. La Junta de Gobierno Local

Artículo 122. *Clases de sesiones*

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que también podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente en los mismos términos que se prevé en la Sección anterior por el Pleno, tendrán lugar en la casa consistorial y no tendrán carácter público, salvo los asuntos que se sometan a su consideración en ejercicio de competencias delegadas del Pleno.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar con la periodicidad establecida, mediante resolución de Alcaldía, al inicio del mandato, en la que se establecerán, además, las fechas y horas concretas de celebración. La Alcaldía podrá posponer o avanzar la celebración de las sesiones ordinarias, dentro de la misma semana de la fecha prevista para su celebración preceptiva, por razones de fuerza mayor, o cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un periodo de vacaciones, siempre que esto no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

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

Artículo 123. *Convocatoria y orden del día*

La Alcaldía convocará, de forma electrónica, a los concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, y entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas, a excepción de los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

La convocatoria y el orden del día se realizará en los términos previstos en la sección anterior para el Pleno, con las especialidades siguientes:

El orden del día tendrá dos partes diferenciadas, distinguiendo entre los asuntos que supongan el ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía o que se refieran a la competencia de la Junta de Gobierno relativa a la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus competencias y los puntos que supongan ejercicio de competencias delegadas por el Pleno.

No se requerirá que los asuntos hayan sido dictaminados por las comisiones informativas, a excepción que se trate de competencias delegadas por el Pleno. No obstante, en supuesto de urgencia, la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdos en materia delegadas por el Pleno sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la comisión informativa en la primera sesión que celebre.

En las ordinarias se incluirá un punto de asuntos por urgencia.

Todo el orden del día tiene carácter resolutivo, sin que exista parte de control ni capítulo de ruegos y preguntas.

Artículo 124. Quorum *de asistencia y votación*

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la Alcaldía o de quien legalmente le sustituya y de un número de miembros que, junto con este, constituyan la mayoría absoluta de sus componentes, así como la asistencia del Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Este *quorum* mínimo se tendrá que mantener durante toda la sesión, y de no lograrse en la primera convocatoria, quedará automáticamente convocada una hora después en segunda convocatoria, pudiendo constituirse en este caso, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, en número no inferior a tres, debiendo estar presente el Alcalde y el Secretario General o de los que legalmente los sustituyan.

Artículo 125. *Desarrollo de la sesión*

La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates, a su arbitrio, en el seno de la Junta de Gobierno Local, pudiendo requerir, incluso, la presencia de otros miembros de la Corporación o del personal al servicio del Ayuntamiento, a efectos de informar en relación con su ámbito de actuación.

Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria y mayoría simple, sin perjuicio de la posibilidad de que, mediante acuerdo adoptado por la propia Junta de Gobierno, a propuesta de la Alcaldía, se pueda acudir a cualquiera otro sistema de votación cuando así esté previsto por el ordenamiento jurídico.

Sección tercera. Las comisiones informativas

Artículo 126. *Las comisiones informativas*

Las comisiones informativas de carácter permanente celebrarán sus sesiones ordinarias con carácter mensual o bimensual, según la población de derecho existente y conforme al artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los días y horas que establezca la Presidencia. La creación de las mismas y su periodicidad corresponde al Pleno, así como el número de miembros que deban integrarlas de forma proporcional a la representación plenaria.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario, que podrán ser urgentes, bien a iniciativa propia, bien a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

En la primera sesión que celebren, las comisiones informativas podrán aprobar su propio régimen de funcionamiento, incluida la autoconvocatoria para un día fijo determinado de cada mes, cuando tengan carácter ordinario.

Las convocatorias se realizarán por medios electrónicos, en la forma prevista en este reglamento y con la misma antelación que la prevista para el Pleno, comunicándose a todos los miembros de la comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir.

Las sesiones de las comisiones informativas no tienen carácter público, a pesar de que, con carácter excepcional, su Presidente podrá acordar que lo sean.

Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros, incluido el Presidente, en la primera convocatoria, quedando convocada la sesión en segunda convocatoria, una hora después si no se consigue el quorum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del Presidente y dos de sus miembros.

Si tampoco en esta segunda convocatoria puede constituirse la comisión, los asuntos podrán pasar al Pleno directamente sin necesidad de su dictamen previo.

Los debates de las comisiones informativas se dirigirán por el Presidente y los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de sus miembros, y en caso de empate, con el voto de calidad de la Presidencia.

Los miembros de la comisión podrán formular votos particulares, respecto de los dictámenes que se sometan a su consideración, que se tendrán que acompañar al dictamen cuando este sea elevado al Pleno.

El titular de la Alcaldía es el Presidente nato de las comisiones informativas aunque podrá delegarla en cualquiera de los concejales a su criterio.

Artículo 127. *Régimen específico de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas*

La Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, con independencia de la celebración de sus sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, se tiene que reunir necesariamente

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

con carácter ordinario antes del día 1 de junio de cada año, a los efectos previstos al artículo 81 de este reglamento, sin perjuicio de la posibilidad de celebración con anterioridad de las reuniones preparatorias que se consideren convenientes.

Las cuentas que se sometan a su consideración tienen que ir acompañadas de los justificantes y antecedentes correspondientes y tienen que estar a disposición de sus miembros con un mínimo de quince días de antelación a la sesión.

El informe de la Comisión Especial de Cuentas, con los votos particulares que se hubieran podido producir y las cuentas, tienen que ser objeto de información pública a efectos de reclamaciones y observaciones, por un periodo de veinte días hábiles antes de ser sometidos a la consideración del Pleno.

Sección cuarta. Disposiciones comunes

Artículo 128. *Formalización de las sesiones de los órganos colegiados. Retransmisión y grabación de sesiones*

1. De las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las comisiones informativas, se levantará acta por el Secretario General o quien legalmente lo sustituya, en la cual se consignarán los datos siguientes:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que tiene lugar.
b) Fecha y hora en que empieza y se levanta la sesión.
c) Nombre y apellidos de quien asuma su presidencia, y de los concejales y personal de la Corporación presentes, con indicación de los ausentes que se hayan excusado y de los que falten sin excusarse.
d) Carácter ordinario, extraordinario o extraordinario de urgencia de la sesión, con expresión de si se celebra en primera o segunda convocatoria.
e) Asistencia del Secretario General y del Interventor, en su caso, o de las personas que legalmente los sustituyan.
f) Asuntos que se examinan o debaten e intervenciones sintetizadas que se hubieran producido.
g) Votaciones que se verifiquen y su resultado, haciendo constar, en todo caso, el sentido en que cada miembro emite su voto.
h) Acuerdos adoptados.

De no celebrarse la sesión por carencia de *quorum* o cualquier otra razón, el Secretario suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria, que se transcribirá al libro oficial, similar a la prevista en el artículo 111 de este reglamento.

2. Las actas de las sesiones que celebre el pleno y otros órganos colegiados, cuando así se acuerde, podrán transcribirse a un sistema de vídeo grabación con las especialidades derivadas de la implantación de este sistema que se detallan posteriormente. Consecuencia de ello es que en el acta de la sesión, el apartado de opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas, se reseñarán mediante un enlace al vídeo-acta. Las intervenciones orales, realizadas por los distintos miembros de la Corporación estarán contenidas en el soporte de vídeo y audio, autenticado con la incorporación de la firma electrónica de la Secretaría General, y una vez aprobado el borrador de acta las referidas intervenciones orales quedarán incorporadas automáticamente al acta formando parte de una manera intrínseca e indisoluble a dicho documento administrativo.

En caso de acordarse la utilización de vídeo-acta dicho sistema electrónico habrá de garantizar la integridad de la grabación y de la que dará fe el Secretario General. De esta forma, la elaboración del acta se reducirá a transcribir los acuerdos tomados en cada punto del orden del día, y a la firma electrónica por el Secretario del vídeo y del acta sucinta.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

El archivo audiovisual podrá consultarse y visionarse acudiendo a la sede electrónica y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Redactado el borrador del acta, el archivo o el soporte de la grabación se custodiará en Secretaría General y en el servidor corporativo de ficheros electrónicos, y se eliminará pasados cuatro años, dejando constancia mediante diligencia.

Artículo 129. *Libro de actas*

De conformidad con el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, de la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizados por el Secretario General, o funcionario que legalmente lo sustituya, con el visto bueno de la Alcaldía, y una vez aprobadas se transcribirán al libro de actas, sin enmiendas ni tachaduras, o salvo al final las que involuntariamente se produzcan.

Los libros de actas de los acuerdos de los órganos colegiados, así como los de las resoluciones de la presidencia, podrán estar en soporte electrónico o en soporte papel, siendo preferente el soporte electrónico.

El libro de actas o de resoluciones en soporte electrónico será una aplicación informática en la que estén contenidas dichas actas y resoluciones, garantizándose en ambos soportes su veracidad, autenticidad e integridad. De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, tanto en soporte electrónico como papel los libros de actas de acuerdos de los órganos colegiados deberán estar compuestos de hojas debidamente foliadas y llevar, en cada una de ellas, la rúbrica de la presidencia y el sello de la corporación. Dichas exigencias también serán de aplicación a los libros de resoluciones de la presidencia.

En ningún caso, será exigible papel timbrado del Estado o papel numerado de la comunidad autónoma.

En todo caso, se garantizarán las exigencias establecidas en la legislación sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, de protección de datos y de transparencia y acceso a la información pública.

Los libros de actas de las comisiones informativas se podrán confeccionar por agregación sucesiva de los originales de las actas de las reuniones, en la forma que se determina en los apartados anteriores.

En todos los casos, las actas se transcribirán a los libros oficiales, un vez aprobadas, con su redacción definitiva, con las firmas de Alcalde, Secretario y el sello de la Corporación.

Artículo 130. *Custodia de los libros oficiales*

Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, quedarán bajo la custodia del Secretario General y no podrán salir de sus oficina bajo ningún pretexto, ni siquiera a requerimiento de la Autoridad judicial.

A pesar de esto, periódicamente, podrán entregarse para su custodia al Archivero Municipal, el cual, a partir de este momento, será responsable de dar cumplimiento a lo anterior.

Artículo 131. *Resoluciones de la Alcaldía*

Todas las resoluciones de la Alcaldía, dictadas directamente por esta o por los concejales que actúan por su delegación, y con independencia de que sean actos definitivos o de trámite, se transcribirán a un libro de resoluciones, confeccionado y custodiado con idénticos requisitos a los establecidos en los artículos anteriores para el libro de actas, e irán rubricados por el Alcalde, el Secretario y el sello de la Corporación.

Artículo 132. *Certificaciones*

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, así como a

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

consultar los archivos y registros, en los términos previstos por la Ley procedimiento administrativo común.

Las certificaciones de los acuerdos a petición de las autoridades competentes o de terceros, se expedirán por el Secretario General por orden y con el visto bueno de la Alcaldía.

También se podrán expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Todas las certificaciones tendrán que venir avaladas con la firma, al margen, del responsable de la unidad, departamento o servicio, para acreditar la veracidad de los datos consignados.

CAPÍTULO II

Control y fiscalización por el Pleno

Artículo 133. *Clases de control y fiscalización*

El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá, aparte de por el establecido en los artículos de este reglamento que a ello se refieran, a través de los medios siguientes:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten la responsabilidad de un área de gestión.
b) Debate sobre decisiones acordadas por la Junta de Gobierno Local.
c) Moción de censura al Alcalde.
d) Cuestión de confianza planteada por la Alcaldía.

Artículo 134. *Comparecencia de un miembro de la Corporación*

La comparecencia ante el Pleno de un miembro de la Corporación que ostente responsabilidad en una determinada área de gestión, será obligatoria si el Pleno así lo acuerda por mayoría simple de votos previa solicitud por escrito, a través del Registro General, al menos por la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación y firmado por todos sus suscribientes. La petición, debidamente motivada, incluirá las preguntas que se formulen sobre la actuación en la gestión del compareciente. La Alcaldía la incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que tenga lugar, comunicando al interesado las preguntas que se le formulan sobre su actuación, con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la mencionada sesión.

El desarrollo de la comparecencia se ajustará al procedimiento siguiente:

1. El proponente formulará al miembro de la Corporación afectado, las preguntas incluidas en su petición.
2. El miembro de la Corporación afectado procederá a contestarlas ciñéndose al término literal de estas.
3. La Alcaldía, finalizados los trámites anteriores podrá, discrecionalmente, otorgar un nuevo turno de palabras, tanto al proponente cómo al miembro de la Corporación compareciente.

En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el presente reglamento y en la legislación sobre régimen local.

Artículo 135. *Debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local*

El debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local será obligatorio si es solicitado al menos por la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, mediante escrito presentado al Registro General del Ayuntamiento y firmado por todos sus suscribientes.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Efectuada la petición, con las propuestas que se formulen, que serán debidamente motivadas, la Alcaldía las incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno, teniendo que transcurrir, al menos, diez días entre la petición y la celebración de la sesión.

El debate se ajustará al previsto para las sesiones plenarias.

Artículo 136. *Moción de censura*

El Pleno del Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad política al Alcalde mediante la figura de la moción de censura. Su presentación, tramitación y votación se regula por lo previsto en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, 5/1985, de 19 de junio, de conformidad con la jurisprudencia que respecto de la materia emane del Tribunal Constitucional.

Artículo 137. *Cuestión de confianza planteada por la Alcaldía*

La Alcaldía podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los asuntos siguientes:

a) Los presupuestos anuales.
b) El Reglamento Orgánico.
c) Las ordenanzas fiscales.
d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

La presentación de una cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados con anterioridad, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la aprobación de estos acuerdos el quorum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal.

Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

En caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, la Alcaldía cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien lo tuviera que suceder en el cargo. La elección del nuevo Alcalde/sa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculara la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas establecidas en los artículos 12 y siguientes de este reglamento, quedando excluido la Alcaldía cesante de ser candidato.

La previsión contenida en el párrafo anterior, no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto, si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza, no se presenta una moción de censura con candidato/a alternativo/va a la Alcaldía, o si esta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el artículo 197.2 de la LOREG.

Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza al año, contando desde el inicio del mandato, ni más de dos durante la duración total de este. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año del mandato de cada Corporación.

Tampoco se podrá plantear una cuestión de confianza cuando se haya presentado una moción de censura, hasta que se vote esta última.

Los concejales que votaran a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiera vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra la Alcaldía que la hubiera planteado, hasta que no transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de votación de este.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Asimismo, durante el mencionado plazo, tampoco estos concejales/as podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiera vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir este voto contrario, este será considerado nulo.

Artículo 138. *Iniciativa legislativa*

La iniciativa para proponer la aprobación de las normas de competencia del Pleno corresponde a:

a) El Alcalde, mediante remisión del correspondiente proyecto.
b) Los grupos políticos y los concejales.
c) Un número de ciudadanos igual o superior al 10 por 100 de los vecinos de la ciudad, de conformidad con lo establecido en la normativa básica aplicable.

Se excluye de la iniciativa ciudadana en todo caso la materia tributaria local o precios públicos.

El procedimiento para la tramitación de las proposiciones de los grupos políticos y de los concejales tendrá las siguientes especialidades procedimentales:

– La proposición tiene que ir acompañada por una memoria que deberá estar suscrita por su autor.
– La proposición y la memoria se remiten por el Secretario a los portavoces de los de grupos en la comisión a la que corresponda dictaminarla, para que en el plazo de diez días puedan presentar enmiendas.
– La proposición se dictaminará por la comisión y si afecta a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, se someterá a trámite de información pública.
– El Secretario remitirá a la comisión las alegaciones recibidas, con el fin de proceder a su valoración y decidir si propone mantener o bien modificar el texto inicial.
– Efectuada dicha valoración, la comisión propondrá al Pleno la resolución de las alegaciones presentadas y la aprobación de la norma resultante.

Disposición adicional

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

Disposición derogatoria

La entrada en vigor de este reglamento derogará y dejará sin efecto, de forma automática, los actos y disposiciones municipales de carácter organizativo que se opongan al mismo.

Disposición final

Este reglamento, que consta de 138 artículos, una disposición adicional, una disposición derogatoria y una disposición final, entrará en vigor un vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia*, cuando haya transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO I

Ayuntamiento de Torrox

Registro intereses
Corporación 20___-20___

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	
FECHA ELECCIONES MUNICIPALES (SOLO CARGOS ELECTOS)	LISTA ELECTORAL A QUE PERTENECE (SOLO CARGOS ELECTOS)
CARGO	FECHA DESIGNACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, formula la siguiente:

DECLARACIÓN DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES

MOTIVOS DE LA DECLARACIÓN

☐ NOMBRAMIENTO ☐ MODIFICACIÓN ☐ CESE

1. ACTIVO

1.1. *Bienes inmuebles rústicos y urbanos*

CLAVE (1)	TIPO (2)	LOCALIDAD Y PROVINCIA	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR CATASTRAL	ALTA/ BAJA

(1) Claves: P: Pleno dominio; N: Nuda propiedad; M: Multipropiedad; propiedad a tiempo parcial o fórmulas similares, con titularidad parcial del bien.
(2) Tipos de inmueble: V: Viviendas, L: Locales, O: Otros inmuebles urbanos, R: Inmuebles rústicos.

1.2. *Saldo total de cuentas bancarias*

TOTAL A FECHA DE LA DECLARACIÓN	_____ EUROS

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

1.3. *Valores mobiliarios*

TIPO (3)	FECHA ADQUISICIÓN	ORGANISMO, ENTIDAD Y EMPRESA EMISORA	VALOR EUROS	ALTA/ BAJA

1.4. *Vehículos*

TIPO (4)	MARCA Y MODELO	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR EUROS	ALTA/ BAJA
Para determinar el valor de los vehículos o embarcaciones, en los que se consignará marca y modelo, se aplicarán los precios medios de venta que anualmente el Ministerio de Economía y Hacienda para la gestión del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, impuesto de sucesiones y donaciones e impuesto sobre determinados medios de transporte				

1.5. *Bienes muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico*

	DESCRIPCIÓN Y RAZÓN DE SU VALOR HISTÓRICO, ARTÍSTICO O ECONÓMICO	ALTA/ BAJA
1		
2		
3		
4		
5		

1.6. *Otros bienes no incluidos en apartados anteriores*

	DESCRIPCIÓN	ALTA/ BAJA
1		
2		
3		
4		
5		

(3) Valores mobiliarios: A: Acciones y participaciones en el capital de empresas; F: Fondos de inversión, seguros de vida, rentas temporales y vitalicias y planes de pensiones; D: Títulos

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

de deuda pública, obligaciones y bonos; E: Percepciones en especie; B: Bienes y depósitos fuera de España; O: Otros valores mobiliarios.

(4) Tipos de Vehículos: A: Automóviles; M: Motocicletas; E: Embarcaciones; N: Aeronaves.

2. PASIVO (CRÉDITOS, HIPOTECAS, DEUDAS, ETC.)

DESCRIPCIÓN	VALOR EUROS	FECHA CONSTITUCIÓN	FECHA VENCIMIENTO

3. INFORMACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES DE TODO TIPO E INFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES POR ELLAS PARTICIPADAS

SOCIEDAD	DESCRIPCIÓN

4. LIQUIDACIONES IMPUESTOS

4.1. *Impuesto de la renta de las personas físicas*

CUOTA LÍQUIDA A INGRESAR/DEVOLVER	
AÑO	

4.2. *Impuesto sobre el patrimonio*

CUOTA LÍQUIDA A INGRESAR/DEVOLVER	
AÑO	

4.3. *Impuesto sobre sociedades*

CUOTA LÍQUIDA A INGRESAR/DEVOLVER	
AÑO	

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y certeza de todos los datos consignados.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

(5) Se deben acompañar copias de las distintas declaraciones-liquidaciones presentadas ante la Hacienda Pública (impuesto sobre la renta, patrimonio y, en su caso, de sociedades).

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO II

Ayuntamiento de Torrox

Registro actividades e incompatibilidades
Corporación 20___-20___

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	
FECHA ELECCIONES MUNICIPALES (SOLO CARGOS ELECTOS)	LISTA ELECTORAL A QUE PERTENECE (SOLO CARGOS ELECTOS)
CARGO	FECHA DESIGNACIÓN

MOTIVOS DE LA DECLARACIÓN

☐ NOMBRAMIENTO	☐ MODIFICACIÓN	☐ CESE

A. DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

☐ DECLARO que no estoy incurso en ninguna de las causas de inelegibilidad e incompatibilidad establecidas por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (solo cargos electos).

☐ DECLARO que no estoy incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

B. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES

1.	ACTIVIDAD Y OCUPACIÓN PROFESIONAL

2.	ACTIVIDAD Y OCUPACIONES MERCANTILES

3.	ACTIVIDAD Y OCUPACIONES INDUSTRIALES

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

4.	ACTIVIDAD Y OCUPACIONES INDUSTRIALES
4.1.	ÁMBITO
4.2.	CARÁCTER

5.	EMPLEO O CARGOS
5.1.	NOMBRE, EMPRESA O ENTIDAD
5.2.	RELACIÓN
5.3.	CATEGORÍA

6.	OTRAS FUENTES DE INGRESOS PRIVADOS

7.	OTROS INTERESES O ACTIVIDADES PRIVADAS QUE, AUN NO SIENDO SUSCEPTIBLES DE PROPORCIONAR INGRESOS, AFECTEN O ESTÉN EN RELACIÓN CON EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA CORPORACIÓN

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y certeza de todos los datos consignados.

En Torrox, a _____ de _____ de 20 _____.

Fdo: _____»

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Torrox, 2 de diciembre de 2020.
El Alcalde, firmado: Óscar Medina España.

7671/2020

CVE: 20201218-07671-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php