

## 5.- Adjudicación definitiva.

a) Fecha: 20 de abril de 2009.

b) Contratista: VVO Servicios, C.M., S.L.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 185.721,52 euros, sin incluir el IGIC, que para esta contratación es tipo "ce-ro".

San Cristóbal de La Laguna, a 12 de mayo de 2009.

El Alcalde, Fernando Clavijo Batlle.

**A N U N C I O****9039****6397**

Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

Índice.

Exposición de motivos.

Título Preliminar: Disposiciones generales.

Artículo 1: Objeto.

Artículo 2: Principios Generales.

Artículo 3: Competencias.

Título I: Del gobierno y administración del Ayuntamiento.

Capítulo I: Organización.

Artículo 4: Organización del Ayuntamiento.

Artículo 5: Órganos superiores y directivos.

Capítulo II: Del/de la Alcalde/sa.

Artículo 6: El/la Alcalde/sa.

Artículo 7: Competencias del/de la Alcalde/sa.

Artículo 8: Delegación de competencias.

Artículo 9: Suplencia del/de la Alcalde/sa.

Artículo 10: Renuncia del/de la Alcalde/sa.

Artículo 11: Bandos, Decretos, Resoluciones e Instrucciones.

Artículo 12: Gabinete del/de la Alcalde/sa.

Capítulo III: De la Junta de Gobierno Local.

Sección I: Naturaleza y composición.

Artículo 13: Naturaleza.

Artículo 14: Composición.

Sección II: Atribuciones de la Junta de Gobierno.

Artículo 15: Atribuciones.

Artículo 16: Delegaciones.

Sección III: Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 17: Sesiones y convocatoria.

Artículo 18: Relación de asuntos.

Artículo 19: Deliberaciones.

Artículo 20: Expedientes.

Artículo 21: Actas.

Artículo 22: Forma y efectos de los acuerdos.

Artículo 23: Publicidad, certificación y notificación de los acuerdos.

Sección IV: Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno.

Artículo 24: Relaciones con el Pleno.

Artículo 25: Responsabilidad política.

Artículo 26: Delegación y responsabilidad.

Capítulo IV: De los/las Tenientes de Alcalde, de los/las Concejales/las con responsabilidades de gobierno y demás órganos superiores.

Sección I: De los/las Tenientes de Alcalde.

Artículo 27: Tenientes de Alcalde.

Sección II: De los/las Directores/as Generales y Concejales/las del Gobierno.

Artículo 28: Directores/as Generales.

Artículo 29: Concejales/las Delegados/as.

Artículo 30: Formas de los actos.

Capítulo V: De la Administración del Ayuntamiento.

Sección I: Áreas de Gobierno y su estructura interna.

Artículo 31: Las Áreas de Gobierno.

Artículo 32: Estructura de las Áreas de Gobierno.

Sección II: De los órganos superiores de las Áreas de Gobierno.

Artículo 33: Funciones de los/las Tenientes de Alcalde y Directores/as Generales responsables de Áreas de Gobierno.

Artículo 34: Funciones de los/las Concejales/las Delegados/as.

Sección III: De los órganos directivos.

Artículo 35: Los/las Directores/as Técnicos/as.

Artículo 36: Directores/as de Área.

Artículo 37: De la Secretaría General del Pleno.

Artículo 38: La Asesoría Jurídica.

Artículo 39: Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al/la Concejel/la Secretario/a.

Artículo 40: Formas de los Actos.

#### Sección IV: La gestión económica.

Artículo 41: Órgano de Gestión Económico-Financiera y Órgano de Presupuestación.

Artículo 42: Intervención General.

Artículo 43: El Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Sección V: Los procedimientos administrativos y su tramitación.

Artículo 44: La tramitación administrativa.

#### Capítulo VI: Organismos públicos y entidades.

##### Sección I: Organismos públicos.

Artículo 45: Creación, funciones y adscripción de los organismos públicos.

Artículo 46: Personalidad jurídica y potestades.

Artículo 47: Clasificación.

Artículo 48: Creación, modificación, refundición y supresión.

##### Sección II: Sociedades mercantiles.

Artículo 49: Las sociedades mercantiles.

Artículo 50: Régimen.

##### Sección III: Órganos colegiados de participación.

Artículo 51: Los Distritos.

Artículo 52: El Consejo Social de la Ciudad.

Título II: Del régimen del Pleno del Ayuntamiento.

#### Capítulo I: Disposiciones generales.

##### Sección I: Organización del Pleno.

Artículo 53: Composición y organización del Pleno y sus miembros.

Artículo 54: Los Concejales y Concejales.

Artículo 55: Los Grupos Políticos.

Sección II: Los órganos de apoyo para la adopción de acuerdos.

Artículo 56: La Junta de Portavoces.

Artículo 57: Las Comisiones del Pleno.

Artículo 58: Régimen jurídico.

#### Capítulo II: Régimen del Pleno.

##### Sección I: Atribuciones del Pleno.

Artículo 59: Atribuciones.

#### Sección II: Régimen de sesiones.

Artículo 60: Clases de sesiones.

Artículo 61: Sesiones ordinarias.

Artículo 62: Sesiones extraordinarias.

Artículo 63: Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Sección III: Normas generales de las convocatorias.

Artículo 64: Convocatoria de las sesiones plenarias.

Artículo 65: Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias.

Sección IV: Normas específicas de la convocatoria de las sesiones.

Artículo 66: Sesiones ordinarias.

Artículo 67: Sesiones extraordinarias.

Artículo 68: Sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la Corporación.

Artículo 69: Convocatoria automática de sesión extraordinaria.

Artículo 70: Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria.

#### Sección V: Orden del día.

Artículo 71: Normas generales.

Artículo 72: De las sesiones ordinarias.

Artículo 73: De las sesiones extraordinarias.

Artículo 74: Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno.

Artículo 75: Publicidad de las convocatorias.

Artículo 76: Documentación y consulta de los expedientes.

#### Capítulo III: Celebración de las sesiones.

##### Sección I: Normas generales.

Artículo 77: Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

Artículo 78: Distribución de los asientos en el Salón de Sesiones.

Artículo 79: Duración de las sesiones.

Artículo 80: Publicidad de las sesiones del Pleno.

##### Sección II: Orden de las sesiones.

Artículo 81: Terminología de las intervenciones.

Artículo 82: Quórum de constitución.

Artículo 83: Quórum en primera y segunda convocatoria.

Artículo 84: Del orden y principios de actuación de las sesiones.

##### Sección III: Desarrollo de las sesiones.

Artículo 85: Apertura y comienzo de la sesión.

Artículo 86: Tratamiento de los asuntos y desarrollo de los debates.

Artículo 87: Presentación de mociones.

Artículo 88: Duración de las intervenciones.

Artículo 89: Cuestión de orden.

Artículo 90: Enmiendas de rectificación.

Artículo 91: Retirada de asuntos.

Artículo 92: Llamada a la cuestión y al orden.

Sección IV: De los acuerdos.

Artículo 93: Abstención.

Artículo 94: Votación.

Artículo 95: Clases de votación.

Artículo 96: Quórum de votación.

Artículo 97: Proclamación del acuerdo.

Artículo 98: Explicación de voto.

Artículo 99: Efectos de los acuerdos.

Sección V: De la función de control y fiscalización.

Artículo 100: Control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 101: Debate de asuntos derivados de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 102: Comparecencia de los órganos superiores.

Artículo 103: Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

Sección VI: Expedientes de las sesiones.

Artículo 104: Expediente general de la sesión.

Sección VII: De las actas.

Artículo 105: Contenido del acta.

Artículo 106: Formalización de las actas.

Capítulo IV: Comisiones del Pleno.

Sección I: Disposiciones generales.

Artículo 107: Naturaleza jurídica.

Sección II: Régimen de las Comisiones del Pleno.

Artículo 108: Clases de Comisiones del Pleno.

Artículo 109: Atribuciones.

Artículo 110: Número, composición y características.

Artículo 111: Supuestos de creación y características.

Artículo 112: Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 113: La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Sección III: Adscripción de miembros a las Comisiones del Pleno.

Artículo 114: Adscripción de miembros a las Comisiones de Pleno.

Sección IV: Régimen de sesiones de las Comisiones.

Artículo 115: Norma general.

Artículo 116: Asistencia del personal al servicio de la Corporación.

Disposiciones Adicionales.

Primera

Segunda.

Tercera.

Cuarta.

Disposiciones Transitorias.

Primera.

Segunda.

Tercera.

Cuarta.

Disposición Derogatoria.

Única: Disposición derogadas.

Disposición Final.

Única: Entrada en vigor.

Exposición de motivos.

El presente Reglamento constituye, ante todo, un documento que garantiza la integridad e identidad del Municipio de San Cristóbal de La Laguna, como una entidad local indisoluble integrada por numerosos pueblos y barrios cada uno con su propia identidad particular. Por ello, San Cristóbal de La Laguna se incorpora a través de esta norma al régimen jurídico propio de las grandes entidades locales como una expresión del vigor y de la vitalidad del municipio, y por tanto también como la mejor garantía para las generaciones futuras de su autonomía local.

El ejercicio de la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, se plasma en este Texto normativo de carácter reglamentario que tiene por objeto delimitar la estructura y funcionamiento a través de los cuales se va a materializar la actividad municipal, constituyendo el instrumento en el que se enmarca la regulación complementaria amparada por la legislación básica estatal y autonómica de desarrollo, principalmente fundada en lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Así pues, respetando la legislación básica mencionada, se establece la configuración interna de los órganos municipales así como su régimen y ámbitos de actuación respectivos, complementando las nor-

mas básicas de procedimiento y régimen jurídico, y concretando aspectos propios de la Entidad inherentes a su autonomía constitucional. Además, se tiene en cuenta, regulándose, el desarrollo de los elementos organizativos y competenciales comunes al resto de las entidades locales municipales pero sobre todo y, fundamentalmente, los relativos a los que se derivan de su condición de gran población. Pues de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (“Adecuación de los Municipios a las previsiones del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local”), los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el título X de la Ley 7/85, introducido por la 57/2003, podrán aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho título, añadiendo que “en tanto no se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley”.

El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna alcanza el régimen de Gran Población, es decir, la condición para que le sea aplicable el repetido título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en base a la previsión del último párrafo del artículo 121, 1 de la misma, esto es, que lo decida la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma en los supuestos de los apartados c) y d) del mismo precepto, en virtud de acuerdo del Parlamento de Canarias, de 24 y 25 de enero de 2007 por el que se accede a la solicitud presentada por este Ayuntamiento, acuerdo que se publica en el Boletín Oficial de Canarias del día 12 de febrero de 2007.

Se ha decidido la materialización mediante la aprobación plenaria, por mayoría absoluta, de un único Reglamento Orgánico, que asuma y viabilice tanto la habilitación otorgada por el Parlamento de Canarias como la potestad común de autoorganización atribuida por el legislador, de forma que solo una “disposición de carácter general” abarque toda la regulación de la Entidad, lo que supone una simplificación para su conocimiento y aplicación. Si bien, es cierto, que se dejan para un momento posterior la regulación de determinados órganos de carácter no básico, estimando que su regulación independiente no demerita este Documento cuyo contenido es, en sí mismo, un reto a afrontar dadas las innovaciones que introduce respecto al régimen de municipio común que, hasta ahora, se ha venido aplicando.

El artículo 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece que “la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con

los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias”, por lo que el Pleno, como órgano supremo municipal, puede, al aprobar el presente Reglamento Orgánico, utilizar la técnica de la desconcentración, que encuentra igualmente respaldo legislativo y reglamentario, entre otros preceptos, en el artículo 185.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 132 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que establece que “el Pleno podrá establecer órganos desconcentrados”, y la Disposición Adicional Cuarta del mismo Reglamento aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre y el artículo 10 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora aprobado por R.D. 1398/1993, de 4 de agosto.

Además, se pretenden compilar disposiciones obligatorias de la legislación estatal y autonómica que, a pesar de la complejidad y dispersión de las mismas, por su aplicación directa y frecuencia resulta imprescindible conocer, facilitando su consulta tanto a los ciudadanos como a los propios miembros de la Corporación y operadores jurídicos. Por lo que este Reglamento suma a su regulación específica previsiones de la normativa básica con el afán de cumplir una función sintetizadora, orientadora y simplificadora que contribuya a la realización del trabajo cotidiano en determinados aspectos del funcionamiento de la Corporación y orientada a los ciudadanos.

El Texto consta de tres títulos y 116 artículos. El título Preliminar contiene principios de carácter general y remite expresamente al Reglamento de Participación Ciudadana, actualmente en vigor, como fuente de aplicación. A su vez, los títulos I y II se refieren, respectivamente, a lo que vendría a configurarse como organización ejecutiva instituida por el Alcalde, Junta de Gobierno Local y órganos superiores y directivos, en los términos del artículo 130 de la Ley 7/1985, ya citada, organismos públicos, entidades mercantiles y órganos de participación, de una parte; y de otra el régimen de organización y funcionamiento del máximo órgano de representación política, que es el Pleno, y sus órganos de apoyo y asesoramiento, la Junta de Portavoces y las Comisiones Informativas.

Se configura la Junta de Gobierno Local, con atribuciones propias, como el órgano colegiado de gobierno municipal, institucionalizándola de forma significativa, conforme a lo previsto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, convirtiéndose en el órgano fundamental con competencias ejecutivas y administrativas de la Corporación.

Se regulan también el régimen jurídico de los Grupos Políticos y los derechos y deberes de los Concejales y Concejales, completando las previsiones legales básicas, aprovechando la formulación del propio

Reglamento Orgánico para introducir algunas soluciones a problemas prácticos, y, por último se establece un régimen de debates que ordena el desarrollo de las sesiones plenarias.

Finalmente, el presente Reglamento tiene como principio inspirador el de la pluralidad política y el derecho fundamental de los ciudadanos y ciudadanas a la participación consagrado en los artículos 6 y 23 de la Constitución Española, como elemento básico de interpretación del mismo, por lo que, en todo caso, se garantizara al máximo en la aplicación y desarrollo de las normas que lo componen la participación de los ciudadanos y ciudadanas, de los Grupos Políticos y de los Concejales y Concejales que los forman, así como el libre ejercicio por estos de las competencias, facultades, derechos y deberes legalmente reconocidos para el desarrollo de su actividad.

Título preliminar.

Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Reglamento Orgánico regula, en el marco de la legislación básica estatal y autonómica, el gobierno y la administración del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna así como el régimen de funcionamiento del Pleno Corporativo y de sus Comisiones. Igualmente regula el estatuto de los Concejales y Concejales y el de los Grupos Políticos que integran la Corporación.

2. Las normas que aquí se contienen constituyen la expresión del ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización determinadas en el artículo 4.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. En los términos del título X de la citada Ley, la habilitación acordada por el Parlamento de Canarias el 24 y 25 de enero de 2007, confiere a San Cristóbal de La Laguna la consideración de municipio de gran población.

Artículo 2.- Principios generales.

1. El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ejerce sus competencias en régimen de autonomía, sirviendo con objetividad los intereses generales y actuando de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos y ciudadanas, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se rige por los principios de transparencia y de participación, con el objetivo de realizar una gestión cercana y en sintonía con las inquietudes de la po-

blación, canalizando la intervención vecinal en las tareas de gobierno en la forma regulada en este Reglamento y en el de Participación Ciudadana.

Artículo 3.- Competencias.

1. El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ejerce sus competencias en los términos previstos en las leyes y de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. Las competencias transferidas por Ley o las delegadas por otras Administraciones Públicas se ejercerán en sus términos, pudiendo preverse las técnicas de control de oportunidad correspondientes que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento.

Título I.- Del gobierno y administración del Ayuntamiento.

Capítulo I.- Organización.

Artículo 4.- Organización del Ayuntamiento.

1. La organización administrativa del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno, administración territorial descentralizada y gestión instrumental integrada por entidades y organismos públicos desconcentrados.

2. Los organismos públicos con personalidad jurídica propia que se creen, tienen por objeto la realización de actividades tanto de prestación de servicios o administrativas de fomento, como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público, al Área competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

3. Las sociedades mercantiles de titularidad única municipal tienen la consideración de medios propios instrumentales y servicios técnicos del Ayuntamiento, en el ámbito de actuación determinado en su objeto social conforme a los estatutos aprobados por el Pleno. A estos efectos, las actividades o servicios se realizarán previa encomienda de gestión acordada por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 5.- Órganos superiores y directivos.

Sin perjuicio de la supremacía y competencias del Pleno como órgano de máxima representación política de los ciudadanos y ciudadanas en el gobierno municipal, cuyo régimen se contempla en el título II de este Reglamento, los órganos del Ayuntamiento, atendiendo a las funciones que desarrollan, conforme a la normativa básica estatal, se clasifican en órganos superiores y órganos directivos:

1. Son órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento, el/la Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local, los/las Tenientes de Alcalde y Tenientes de Alcalde de Área, miembros de la misma. Además, a los efectos de este Reglamento tienen la consideración de órganos superiores, los Directores Generales y los demás Concejales y Concejales con responsabilidades de gobierno.

2. Son órganos directivos los/las Directores/as Técnicos/as, los/las Directores/as de Área, el/la titular de la Asesoría Jurídica, el/la Secretario/a General del Pleno, el/la Interventor/a General, el/la titular del órgano de apoyo al Concejales/las Secretario/a y a la Junta de Gobierno Local y el/la titular del Órgano de Gestión Económico-Financiera.

3. A los órganos superiores corresponde la dirección, planificación y coordinación política, así como el ejercicio de las atribuciones que les confiere la normativa vigente y a los órganos directivos, la ejecución de las decisiones adoptadas por aquéllos, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas en los términos previstos en este Reglamento a los Directores Técnicos.

5. Son Áreas de Gobierno los ámbitos funcionales a través de los cuales se ejercen las distintas competencias y, su clasificación, que responderá al principio de afinidad sectorial por razón de la materia, se regirá por criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia. Al frente de cada Área habrá un/una Teniente Alcalde o, en su caso, un Director/a General miembro de la Junta de Gobierno Local.

6. Las Áreas podrán contar con Concejales y Concejales Delegados/as con responsabilidades de gobierno específicas.

7. Los/las Directores/as Técnicos/as son órganos directivos con funciones de gobierno en el ámbito de las Áreas y ejercerán las que al efecto les sean delegadas en orden a proyectos, programas o sectores de actividad concretos.

9. Los Directores/as de Área o, en su defecto los/las Jefes/as de Servicio, son los órganos de apoyo técnico y administrativo a las Áreas de Gobierno de los que dependerán las Unidades Administrativas que se encuentren a su cargo, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y a lo establecido en este Reglamento. La Relación de Puestos de Trabajo será el instrumento apropiado para la ordenación de los efectivos de personal articulando el contenido, vínculos, adscripción, condiciones y distribución del ejercicio de las funciones públicas de los/las empleados/as municipales en la estructura administrativa.

## Capítulo II.- Del/de la Alcalde/sa.

### Artículo 6.- El /la Alcalde/sa.

1. El/la Alcalde/sa ostenta la máxima representación del municipio, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas realice la Junta de Gobierno Local, ejerciendo las competencias que le vienen atribuidas en el Ordenamiento Jurídico y en este Reglamento.

2. El/la Alcalde/sa responde de su gestión política ante el Pleno.

3. El/la Alcalde/sa tendrá el tratamiento de Exce-lencia.

### Artículo 7.- Competencias del/ de la Alcalde/sa.

1. Corresponden al/a la Alcalde/sa las competencias que le atribuyan expresamente las leyes y, entre otras, las siguientes:

a) Dirigir la política, el gobierno y la administración del Ayuntamiento, así como representarlo.

b) Dictar los Decretos de organización de las Áreas y la adscripción a las mismas de los órganos superiores que, en su caso, proceda.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidiendo los empates con el voto de calidad.

d) La propuesta al Pleno de las Áreas de Gobierno entre las que se distribuirán las competencias de la Corporación, así como la determinación y denominación de las Comisiones Plenarias Permanentes.

e) La Jefatura superior del personal de la Corporación.

f) La Jefatura de la Policía Municipal.

g) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en casos de urgencia, en materia de la competencia de los órganos colegiados, dando cuenta a los mismos en la primera sesión que estos celebren.

h) La formación del Presupuesto General de la Corporación, en los términos de lo establecido al respecto en este Reglamento, y aprobar su liquidación.

i) La designación y cese, mediante Decreto, de los/las Tenientes de Alcalde, Tenientes de Alcalde de Área, miembros de la Junta de Gobierno Local, Concejales/las Delegados y Directores/as Generales.

j) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijan para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que podrá delegar de acuerdo con lo previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

k) La presidencia, si asiste a sus sesiones, de los órganos colegiados de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles, consejos sectoriales y otros órganos colegiados de la Corporación que le correspondan, en cuyo caso, no tendrá voto el/la Presidente/a efectivo de la que se trate.

l) La firma de documentos mediante los que se formalicen convenios acordados y los contratos aprobados por el Pleno y por la Junta de Gobierno Local con otras Administraciones Públicas, así como la remisión de escritos a éstas cuando vayan dirigidas a sus máximas Autoridades.

m) La presidencia de la Junta de Portavoces.

n) La dación de cuenta al Pleno de los escritos de los/las Portavoces de cada grupo político adscribiendo a cada Comisión Plenaria los miembros corporativos de cada uno de ellos, así como el nombramiento del/ de la Portavoz del Grupo Mixto y sus miembros en los supuestos previstos en este Reglamento.

o) La propuesta de nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

p) El ejercicio de las atribuciones que este Reglamento desconcentra en los/las Tenientes de Alcalde de Área, mientras no adquiera eficacia la designación de éstos/as o a partir de su cese.

q) La designación de los/las Presidentes/as de las Comisiones Plenarias Permanentes, que recaerá en un/una Teniente de Alcalde.

r) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

s) Dictar bandos, decretos e instrucciones de procedimiento e interpretación normativa, así como adoptar las medidas necesarias y adecuadas en caso de extraordinaria y urgente necesidad, mediante Bandos de Necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.

t) Someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia de este Ayuntamiento y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los mismos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación.

u) La resolución de los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra sus propios ac-

tos, así como la de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos dictados por cualquiera de los órganos desconcentrados, en los términos previstos en este Reglamento. Se exceptúan los recursos de alzada que se interpongan contra actos dictados en el ejercicio de competencias delegadas, por el Cabildo Insular o Comunidad Autónoma de Canarias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

v) El nombramiento y cese del personal eventual, que ocupará los puestos previstos en la Plantilla comprensiva del mismo, aprobada por el Pleno.

w) La revisión de oficio de sus propios actos.

x) Resolver los conflictos de atribuciones positivos o negativos que se produzcan entre órganos desconcentrados, sin que quepa recurso alguno contra la decisión adoptada.

2. También le corresponde al/ a la Alcalde/sa el ejercicio de aquellas otras competencias que la legislación del Estado o, la de la Comunidad Autónoma de Canarias, asignen a este Ayuntamiento y no estén expresamente atribuidas en este Reglamento a otros órganos así como aquellas que le atribuyan expresamente las Leyes con el carácter de indelegables.

#### Artículo 8.-Delegación de competencias.

1. El Alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias susceptibles de delegación que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, Tenientes de Alcalde, Tenientes de Alcalde de Área, en los demás Concejales y, en su caso, en los Directores Generales.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario o, en el caso que su objeto sea de contenido específico.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del correspondiente decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Artículo 9.- Suplencia del/de la Alcalde/sa.

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del/de la Alcalde/sa será sustituido por los/las Tenientes de Alcalde según el orden de su nombramiento. Si hubiere impedimento motivado para formalizar la suplencia, ésta se producirá sin necesidad

de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia, en la sesión ordinaria que corresponda.

2. En los supuestos de sustitución del/de la Alcalde/sa por razones de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el/la primero/a.

#### Artículo 10.- Renuncia del/ de la Alcalde/sa.

El/la Alcalde/sa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de toma de conocimiento dentro de los 10 días siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

#### Artículo 11.- Bandos, Decretos, Resoluciones e Instrucciones.

1. Los bandos del/de la Alcalde/sa pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos y ciudadanas. De los bandos adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Son decretos las decisiones que adopte el/la Alcalde/sa en el ejercicio de sus competencias siempre y cuando den término a un procedimiento administrativo reglado o, su naturaleza lo requiera por disposición expresa, publicándose, de venir preceptuado, en el Boletín Oficial de la Provincia, u otros medios de difusión según venga determinado por norma expresa. Cuando las decisiones constituyan actos de mero trámite se denominarán resoluciones.

3. El/la Alcalde/sa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones de Régimen Interior", que se notificarán a los Servicios afectados y Unidades Administrativas que corresponda.

4. Los actos y resoluciones del/de la Alcalde/sa son inmediatamente ejecutivos salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia por así exigirlo el contenido del acto o este supeditada a su notificación y publicación, o cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública. Cuando pongan fin a la vía administrativa los interesados podrán, pre-

vio recurso de reposición o reclamación previa en los casos que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente.

#### Artículo 12.- Gabinete del/ de la Alcalde/sa.

1. El Gabinete del/de la Alcalde/sa es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al/a la Alcalde/sa que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del/de la Alcalde/sa, que serán nombrados y cesados libremente por éste/a, mediante Decreto, conforme a lo previsto en el artículo 7,1 cesan automáticamente al cesar éste/a.

3. Para el cumplimiento de sus cometidos, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria.

4. Las actuaciones que, en su caso, procedan en relación con procedimientos y expedientes administrativos se realizarán por los/las funcionarios/as públicos adscritos al Gabinete conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

### Capítulo III.- De la Junta de Gobierno Local.

#### Sección I: Naturaleza y composición.

#### Artículo 13.- Naturaleza.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del/ de la Alcalde/sa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste/a corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

#### Artículo 14.- Composición.

1. Corresponde al/a la Alcalde/sa nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del/de la Alcalde/sa, de la que formarán parte necesariamente los/las Tenientes de Alcalde y Tenientes de Alcalde de Área.

2. El/la Alcalde/sa podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de Concejal, que se denominarán Directores/as Generales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el/la Alcalde/sa. Los derechos económicos y prestaciones sociales de los/las Directores Generales serán iguales a las de los miembros electivos.

3. De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de Concejal, el/la Alcal-

de/sa designará al/ a la Concejal/la Secretario/a, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sus acuerdos, atribución que podrá delegar en el Secretario/a Técnico o quien desempeñe sus funciones.

4. En casos de ausencia o enfermedad del/de la Concejal/la Secretario/a será sustituido por el/la Concejal/a, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el/la Alcalde/sa para suplirlo.

## Sección II: Atribuciones de la Junta de Gobierno.

### Artículo 15.- Atribuciones.

Corresponden a la Junta de Gobierno las competencias que le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y fundamentalmente las siguientes:

1. La propuesta de adopción de acuerdos al Pleno en orden a:

a) La aprobación y modificación de los proyectos de Reglamentos y Ordenanzas, incluidos los orgánicos.

b) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación provisional y definitiva corresponda al Pleno, salvo que conforme a la legislación de aplicación correspondan a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

c) El proyecto de presupuesto ordinario formado por el/la Presidente/a y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno.

d) La modificación de la plantilla del personal funcionario y laboral de la Corporación.

e) La constitución, modificación y supresión de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones y sociedades mercantiles o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios o actividades económicas de la Corporación, sin perjuicio de la tramitación simultánea, con la misma, de sus estatutos o normas reguladoras.

f) El sistema del ejercicio de la función de fiscalización limitada de los gastos.

g) La aprobación del proyecto de disposición administrativa de carácter general por el que se creen, modifiquen o supriman ficheros con datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento.

h) Los acuerdos que procedan en materia de alteración del término municipal.

2. El Ejercicio de las siguientes atribuciones:

a) La autorización y disposición de gastos, reconocimiento y liquidación de obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

b) Aprobación de todo tipo de planes y programas e instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general, excepto los indicados en el apartado 1.b) de este artículo, que correspondan al Pleno o a la Gerencia Municipal de de Urbanismo, conforme a la legislación aplicable.

c) Las contrataciones y adquisiciones cualquiera que sea su importe y duración que deriven de su condición de órgano de contratación, conforme a la legislación de contratos del sector público; la declaración de la tramitación de urgencia y, en su caso de emergencia, de los contratos; la aprobación de cláusulas administrativas generales y de modelos de pliegos particulares que sirvan para racionalizar la gestión administrativa así como la constitución de los órganos de asesoramiento: juntas, mesas de contratación o comités de expertos para valoración de las licitaciones que correspondan, conforme a lo previsto en el apartado 3 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

d) Las concesiones, obligaciones y convenios de toda clase, incluidos los de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, así como la gestión; la concertación de operaciones de crédito; la adquisición y enajenación del patrimonio. Todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución.

e) Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, la distribución de las retribuciones del personal de conformidad con el presupuesto aprobado por el Pleno, la Oferta de Empleo Público, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los/las funcionarios/as de la Corporación y el despido del personal laboral.

f) La aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de los puestos de trabajo y la resolución de los correspondientes procedimientos administrativos. Así como el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos cuando ostenten la condición de funcionarios/as públicos.

g) La resolución de los procedimientos tramitados en el ejercicio de la potestad sancionadora, cuando conlleven la imposición de multas en cuantía superior a 30.000,00 euros, salvo que una ley sectorial contenga otras previsiones, y/o la clausura o cierre definitivo de la actividad, excepto las que correspondan a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

h) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

i) El nombramiento y el cese de los representantes en toda clase de entes y organismos, salvo las delegaciones singulares que efectúe el/la Alcalde/sa.

j) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.

k) Adoptar acuerdo sobre los informes preceptivos que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando afecten a varias Áreas de Gobierno, así como en los supuestos de aprobación o modificación de normas que afecten a las competencias corporativas, en el que se considerarán los informes jurídicos y técnico-sectoriales emitidos que, en ningún caso, tendrán carácter vinculante.

l) La aprobación de los Avances de los Planes a que se refiere el apartado 1.b) de este artículo, salvo que este atribuida a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

m) Aprobación, en su caso, de todos aquellos proyectos promovidos por la propia Corporación, sujetos a licencia conforme a la legislación de ordenación del territorio, previo informe favorable de la Gerencia de Urbanismo.

o) La revisión de oficio de sus propios actos.

p) La aprobación del acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario, del convenio colectivo del personal laboral, así como la ratificación de los convenios colectivos aprobados por los órganos colegiados de los organismos autónomos y entidades dependientes, quedando condicionada la eficacia de los anexos retributivos que fueran competencia del Pleno a su aprobación posterior por dicho órgano.

3. Son asimismo competencias de la Junta de Gobierno Local aquellas que le delegue el/la Alcalde/sa.

#### Artículo 16.- Delegaciones.

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno podrán ser delegadas por la misma en los/las Tenientes de Alcalde de Área y Directores/as Generales.

2. Las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno se registrarán por las disposiciones contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 8, del presente Reglamento, referentes a las delegaciones de competencias del/de la Alcalde/sa.

Sección III: Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 17.- Sesiones y convocatoria.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán previa convocatoria del/de la Alcalde/sa, pu-

diendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida conforme a lo previsto en el apartado 6 siguiente y, extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 48 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros. Dicha convocatoria podrá efectuarse en forma telemática en los términos previstos en la Disposición Adicional Primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, siempre y cuando se produzca por un dispositivo seguro que, permita garantizar el cumplimiento de este trámite esencial, conforme lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley de Bases de Régimen Local y 120 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del/de la Alcalde/sa.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/ de la Alcalde/sa, del Concejal/a Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros y, en todo caso, siempre que el número de miembros de la misma que ostente la condición de Concejal presentes sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición.

5. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el/la Alcalde/sa y estén presentes todos los miembros.

6. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

7. A sus sesiones podrán asistir Concejales y Concejales no pertenecientes a la misma y los titulares de los órganos directivos cuando sean convocados expresamente por el/la Alcalde/sa.

#### Artículo 18.- Relación de asuntos.

1. El/la Concejal/la Secretario/a, siguiendo instrucciones del/de la Alcalde/sa elaborará el orden del día.

2. Por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno una relación de asuntos no incluidos en el orden del día.

3. La Junta de Gobierno no conocerá asuntos que no estén incluidos en alguna de las relaciones contempladas anteriormente salvo que, presentados al/a la Alcalde/sa inmediatamente antes de la celebración de la sesión, éste/a los admita y sus miembros lo acuerden por mayoría absoluta.

#### Artículo 19.- Deliberaciones.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno tienen carácter reservado. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a la que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

#### Artículo 20.- Expedientes.

1. A conocimiento de la Junta de Gobierno se elevarán los expedientes originales completos integrados por todos los documentos que formen parte de estos, acompañados de copia compulsada de la propuesta y de los informes que les sirvan de fundamento y, en su caso, de los demás trámites preceptivos en atención al procedimiento administrativo que corresponda.

2. Una vez formalizados los acuerdos, las copias compulsadas de los expedientes, a las que se unirá el correspondiente acuerdo, estarán a disposición de los miembros de la Corporación para su consulta, creándose un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan pedir información sobre el expediente original al titular del Área competente para tramitar la petición de información.

3. El ejercicio de consulta estará sometido al derecho a la preservación de los datos referidos a la intimidad de las personas, al interés público, o a intereses de terceros más dignos de protección, en los términos previstos por el ordenamiento jurídico. Caso de denegación de la consulta ésta será motivada. En los supuestos que, al efecto se establezcan, se accederá a la consulta por vía telemática siempre que produzca por un dispositivo seguro.

#### Artículo 21.- Actas.

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el/la Concejal/la Secretario/a.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del/de la Alcalde/sa-Presidente/a y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

3. El/la Concejal/la Secretario/a remitirá el acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno junto con la convocatoria de la siguiente sesión, en que será aprobada, en su caso, de no formularse observaciones a la misma.

4. Aprobada el acta, que será suscrita por el/la Concejal/la Secretario/a, se remitirá copia a los miembros de la Junta de Gobierno y a los/las Portavoces de los Grupos Políticos.

#### Artículo 22.- Forma y efectos de los acuerdos.

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y serán firmados por el/la Concejal/la que los hubiera propuesto, por el/la Alcalde/sa y por el/la Concejal/la Secretario/a, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14.3.

2. En el supuesto de que el acuerdo afectara a varias Áreas de Gobierno la propuesta irá suscrita conjuntamente por los titulares de los órganos superiores de las mismas.

3. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local son inmediatamente ejecutivos salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia por así exigirlo el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública. Cuando pongan fin a la vía administrativa los interesados podrán, previo recurso de reposición o reclamación previa en los casos que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente.

#### Artículo 23.- Publicidad, certificación y notificación de los acuerdos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno se publicarán y notificarán en la forma prevista por la ley.

2. La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al/a la Concejal/a que ostente la condición de Secretario/a de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.3.

3. Las certificaciones de los acuerdos se incorporarán a los expedientes originales que correspondan y se devolverán al Área tramitadora para su ejecución. De afectar a varias Áreas se remitirá a aquella a quien corresponda substanciar el procedimiento por razón de la materia. La práctica de las notificaciones se firmará por el/la Director/a del Área o, en su defecto por el/la Jefe de Servicio o funcionario que corresponda conforme a lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

Sección IV: Relaciones con el pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno.

Artículo 24.- Relaciones con el Pleno.

1. Las relaciones de la Junta de Gobierno y de sus miembros con el Pleno se regirán conforme a lo previsto en el título II de éste Reglamento Orgánico.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de Concejales podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su Presidente/a.

Artículo 25.- Responsabilidad política.

1. La Junta de Gobierno responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa que corresponda a cada uno de sus miembros por el ejercicio de la actividad administrativa derivada de las funciones que detente.

2. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno es exigible por medio de la moción de censura al/la Alcalde/sa y de la cuestión de confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto para estos supuestos por la legislación de régimen electoral.

Artículo 26.- Delegación y responsabilidad.

La delegación de competencias del/de la Alcalde/sa en un/una Concejales/a o, en otro órgano, no exime a aquél/lla de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los supuestos en que la Junta de Gobierno o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.

Capítulo IV.- De los/las Tenientes de Alcalde, de los/las Concejales con responsabilidades de gobierno y demás órganos superiores.

Sección I: De los/las Tenientes de Alcalde.

Artículo 27.- Tenientes de Alcalde.

1. El/la Alcalde/sa podrá nombrar entre los Concejales y Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno a los/las Tenientes de Alcalde, que le/la sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

2. Los/las Tenientes de Alcalde ejercerán las competencias que les delegue el/la Alcalde/sa o la Junta de Gobierno, y podrán desempeñar o no la titularidad de un Área de Gobierno, en cuyo caso, se denominarán Tenientes de Alcalde de Área.

3. Los/las Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Sección II: De los/las Directores/as Generales y Concejales y Concejales del Gobierno.

Artículo 28.- Directores/as Generales.

Son Directores/as Generales los/las designados por el/la Alcalde/sa, que sean igualmente miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de Concejales, y a los/las que corresponderán las mismas funciones atribuidas en el presente Reglamento a los/las Tenientes de Alcalde de Área, estando sometidos al régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los/las Concejales/las en éste Reglamento.

Artículo 29.- Concejales/las Delegados/as.

1. Son Concejales/las Delegados/as aquellos/aquellas Concejales/las a los/las que el/la Alcalde/sa asigne, bajo la superior dirección de un/una Teniente de Alcalde de Área o, de un/una Director/a General, la dirección de un determinado ámbito de funciones de la competencia de éstos, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el/la Alcalde/sa o la Junta de Gobierno.

2. El/la Alcalde/sa podrá también asignar funciones no necesariamente integradas en el ámbito de un Área de Gobierno, en cuyo caso, el/la Concejales/la-Delegado/a dependerá funcionalmente de la Alcaldía.

3. Los/las Concejales/las Delegados/as quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y de sus miembros.

Artículo 30.- Forma de los actos.

1. Las resoluciones administrativas que adopten los/las Tenientes de Alcalde de Área, de los/las Concejales Delegados con cometido específico y de los/las Directores/as Generales, revestirán la forma de Resolución y se denominarán Resoluciones del/de la Teniente de Alcalde de Área, del/de la Concejales/la Delegado/a o del/de la directora/a General, especificando el sector material del que se trate, respectivamente.

2. Los actos y resoluciones dictados por delegación son inmediatamente ejecutivos salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia por así exigirlo el contenido del acto o este supeditada a su notificación y publicación, o cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública. Cuando pongan fin a la vía administrativa los interesados podrán, previo recurso de reposición o reclamación

previa en los casos que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente.

3. Las resoluciones de los/las Tenientes de Alcalde y Directores/as Generales en el ejercicio de atribuciones desconcentradas en virtud del presente Reglamento, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el/la Alcalde/sa en el plazo de un mes, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. Contra la resolución de cualquier recurso de reposición o de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el extraordinario de revisión, si procediere.

#### Capítulo V.- De la Administración del Ayuntamiento.

Sección I: Áreas de Gobierno y su estructura interna.

##### Artículo 31.- Las Áreas de Gobierno.

1. Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1 de este Reglamento.

2. El número, determinación y denominación de las Áreas de Gobierno se aprobará por el Pleno a propuesta de la Presidencia de la Corporación, tomando en consideración la estructura administrativa instituida en la Relación de Puestos de Trabajo, organismos públicos de gestión descentralizada y demás entidades dependientes del Ayuntamiento.

##### Artículo 32.- Estructura de las Áreas de Gobierno.

1. Las Áreas de Gobierno podrán contar con la siguiente estructura orgánica:

- a) Teniente de Alcalde de Área o Director/a General de Área como responsable político superior.
- b) Concejales/a y/o Concejales/las con Delegación Especial en los términos de la delegación conferida.
- c) Directores/as Técnicos/as.
- d) Directores/as de Área o Jefes/as de Servicio y, asimilados, en los que culmine la organización administrativa establecida.

2.- Asimismo, en cada Área de Gobierno, se podrán crear, como órganos complementarios de mero asesoramiento y colaboración, y con la composición que decida el Pleno, uno o varios Consejos Locales Sectoriales de los que podrán ser miembros perso-

nas que no tengan la condición de Concejales pero que deban ser designados por razones de vinculación profesional o, similar, en el ámbito de la competencia de que se trate. Los Consejos Sectoriales se registrarán por sus propios Reglamentos aprobados por el Pleno.

Sección II: De los órganos superiores de las Áreas de Gobierno.

Artículo 33.- Funciones de los/las Tenientes de Alcalde de Área y Directores/as Generales responsables de Áreas de Gobierno.

A los/las Tenientes de Alcalde de Área, responsables de Áreas de Gobierno y a los/las Directores/as Generales responsables de aquellas, en su caso, les corresponde la superior dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno y, en particular las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de la que sean titulares.
- b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobando los planes, proyectos y programas de actuación de la misma en desarrollo de las políticas públicas que les correspondan, asignando o, proponiendo en su caso, los recursos para su ejecución así como los créditos necesarios de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer al/la Alcalde/sa la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área así como la del anteproyecto de presupuestos cuya gestión les corresponda.
- f) La ordenación del inicio de los trámites de los expedientes administrativo, su impulso y resolución o, propuesta al órgano competente.
- g) La ordenación del inicio de los trámites relativos a las adquisiciones, contrataciones y convenios.
- h) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- i) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

j) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, en orden a las autorizaciones de permisos, vacaciones y licencias previo informe emitido por el/la Directora/a del Área o, en su defecto, del/de la Jefe/a de Servicio y las asignaciones de complementos de productividad y autorización de servicios extraordinarios. Así mismo, le corresponde la autorización previa a la resolución de los expedientes de comisión de servicios o adscripciones provisionales del personal del Área. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al/ a la Alcalde/sa respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

k) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

l) Informar a la Presidencia sobre el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

m) La autorización y disposición de gastos en los términos fijados en las Bases de ejecución del Presupuesto.

n) Las que le sean delegadas por la Presidencia o por la Junta de Gobierno Local.

o) Las demás que les atribuyan este Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 34.- Funciones de los Concejales y Concejales Delegados/as.

1. A los Concejales y Concejales Delegados corresponde en el ámbito específico de su delegación, excepto en el supuesto del artículo 29.2, la dirección de la actividad administrativa, y en particular las competencias señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al/ a la Teniente de Alcalde o Director/a General responsable del Área de Gobierno correspondiente del/de la que dependan, y con excepción de las señaladas en las letras b), c), d), k) y l). No obstante, respecto al ejercicio las competencias de la letra k) habrá de prestar conformidad el titular superior del Área de Gobierno.

2. Los Concejales y Concejales Delegados responden ante el órgano superior inmediato del que dependan del cumplimiento de los objetivos que se les asignen.

Sección III: De los órganos directivos.

Artículo 35.- Los/las Directores/as Técnicos/as.

1. Son los órganos directivos que desempeñan atribuciones en relación con un proyecto, programa de actuación o proceso concretos de la actividad administrativa, y les corresponden las funciones de pla-

nificación, coordinación y seguimiento respecto al ámbito de su nombramiento.

2. Con el objeto de dar cumplimiento a las funciones encomendadas se les asignarán los recursos afectos al proyecto, programa o proceso que corresponda, incluidas las de dar instrucciones de servicio al personal adscrito al ámbito de la actividad administrativa en la que desarrolle su atribución.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, su nombramiento recaerá en funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario. En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Así mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevara a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

4. Su nombramiento y cese corresponderá a la Junta de Gobierno Local a propuesta del/de la Alcalde/sa que, mediante Decreto de organización, determinará su adscripción orgánica y funcional.

Artículo 36.- Directores/as de Área.

1. Los/las Directores/as de Área son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un/una Teniente Alcalde de Área o, Director/a General responsable de un Área de Gobierno, el apoyo técnico y administrativo que culmine la organización administrativa correspondiente, ejerciendo las competencias que se determinan en la Relación de Puestos de Trabajo y las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia, además, de las siguientes:

a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personales adscritas.

b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos a para la realización de los cometidos y funciones asignados.

c) Elaboración de anteproyectos de planes, programas y convenios así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el/la Teniente Alcalde o Director/a General del que dependan.

d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del Área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.

e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos.

f) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, notificaciones de Resoluciones y Acuerdos y actos de impulso de naturaleza análoga.

g) La dirección y coordinación del personal del Área, lo que implicará, informar las adscripciones en comisión de servicios, la autorización de permisos, vacaciones y licencias y, en su caso, la asignación de gratificaciones y complementos de productividad.

h) Instrucción de los expedientes de contratación que correspondan.

i) La evaluación técnica del funcionamiento de los servicios y procesos de su Área, elevando propuestas al órgano superior del que dependa.

#### Artículo 37.- De La Secretaría General del Pleno.

1. La Secretaría General del Pleno que lo será también de sus Comisiones, ostenta y ejerce las funciones que la Ley atribuye a dicho órgano, concretamente las siguientes:

a) La asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

b) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.

c) La asistencia al/la Presidente/a para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.

d) La redacción y custodia de las actas del Pleno y de sus Comisiones, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del/de la Presidente/a.

e) La expedición, con el visto bueno del/de la Presidente/a, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por dichos órganos.

f) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno, salvo las comunicaciones a los máximos órganos de

otras Administraciones que corresponderán al/a la Alcalde/sa.

g) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

a) Cuando así lo ordene el/la Presidente/a o cuando lo solicite un Grupo Político con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

d) Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el/la Presidente/a o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

h) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.

i) El Registro del Pleno, y de las mociones, proposiciones y preguntas formuladas y presentadas por los Concejales y Concejales antes y durante su celebración de los Plenos, que incluye la certificación de las circunstancias que consten durante su desarrollo.

j) Las que deriven de la legislación electoral general.

k) Las que correspondan a los/las Directores/as de Área respecto a las unidades y servicios administrativos a su cargo conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

l) Las demás que le asignen las Leyes.

2. El/la titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter directivo y será nombrado/a entre funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter estatal de conformidad con lo previsto en la legislación básica de régimen local y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

3. De la Secretaría General del Pleno dependerá un registro propio y diferenciado del de los demás órganos de la Corporación, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

4. Su adscripción orgánica al Área de Gobierno que proceda se efectuará de acuerdo con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

#### Artículo 38.- La Asesoría Jurídica.

1. La Asesoría Jurídica, cuyo titular se denominará Director/a de la Asesoría Jurídica, es el órgano en-

cargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la legislación vigente a otros órganos estatales, autonómicos y municipales.

2. El/la Director/a la Asesoría Jurídica ostenta a todos los efectos la condición de directivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del presente Reglamento. Su adscripción orgánica al Área de Gobierno que proceda se efectuará de acuerdo con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo. Su nombramiento se efectuara por la Junta de Gobierno Local entre funcionarios/as de carrera, licenciados en derecho, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional A1, en los términos establecidos por el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

3. Le corresponden entre otras las siguientes funciones:

a) La asistencia jurídica al/ a la Alcalde/sa, a la Junta de Gobierno y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa jurídica en juicio del Ayuntamiento.

b) La dirección, organización, coordinación e inspección de las funciones encomendadas al personal adscrito a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al/la Secretario/a General del Pleno y a otros órganos estatales o autonómicos que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento.

c) De conformidad con la legislación de contratos del Sector Público el asesoramiento jurídico a los órganos de contratación, formando parte, además, de las juntas y mesas de contratación que se constituyan.

d) Informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:

- Los conflictos de atribuciones entre órganos de la administración municipal.

- Los proyectos y anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general del Ayuntamiento o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal.

- Los convenios.

- Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares en su defecto, los acuerdos sobre modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, la preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre

contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.

- Recursos administrativos que se deduzcan frente a actos y disposiciones de la Administración Municipal y reclamaciones previas a la vía judicial civil o laboral, en los que se susciten cuestiones de derecho no resueltas en anteriores recursos ya informados por la Asesoría Jurídica.

- Actuaciones administrativas y diligencias preprocesales previstas en los artículos 29, 30, 43, 44 y 110 de la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

- Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo.

- Bastanteo de los poderes para actuar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento o sus organismos públicos.

- Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

- Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.

- Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

- Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.

4. El/la Alcalde/sa, los miembros de la Junta de Gobierno, los órganos directivos municipales y los organismos públicos, podrán consultar a la Asesoría Jurídica sobre cualquier cuestión jurídica relacionada con los asuntos de su competencia, precisando los puntos que deben ser objeto de asesoramiento.

5. Las funciones de representación y defensa en juicio, se encomendarán a los Letrados conforme a la Relación de Puestos de Trabajo o, a funcionarios del Ayuntamiento licenciados en Derecho habilitados al efecto, previa autorización expresa del Director/a de la Asesoría Jurídica. Salvo que se designe abogado colegiado que les represente y defienda, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. En este supuesto la designación se producirá por el órgano competente por razón de la materia previo informe del titular o Director/a de la Asesoría Jurídica.

6. Las funciones consultivas se realizarán a través del personal adscrito a la Asesoría Jurídica, en los términos señalados en la Relación de Puestos de Trabajo.

7. Le corresponden así mismo las funciones atribuidas a los/las Directores/as de Área en su ámbito de atribución.

Artículo 39.- Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al/la Concejal/la Secretario/a.

1. El Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al/la Concejal/la Secretario/a, se denominará Secretario/a Técnico/a, su titular tiene carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal. Su adscripción orgánica al Área de Gobierno que proceda se efectuará de acuerdo con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Son funciones del Secretario/a Técnico/a las siguientes:

a) La asistencia al/la Concejal/la Secretario/a de la Junta de Gobierno.

b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de los acuerdos.

e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al/la Secretario/a General del Pleno, al/la Concejal/la Secretario/a de la Junta de Gobierno y Secretarios/as de los Consejos de Administración de las entidades públicas empresariales. Esta competencia podrá delegarse en otros/as funcionarios/as del Ayuntamiento.

f) La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias de copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al/la Secretario/a General del Pleno.

g) La formalización de los contratos en documento administrativo.

h) Las correspondientes a los/las Directores/as de Área en su ámbito de atribución.

Artículo 40.- Forma de los actos.

1. Las decisiones administrativas que adopten los órganos directivos revestirán la forma de resoluciones y sus efectos tendrán solo repercusión interna para las unidades administrativas a su cargo, salvo el caso de corresponderles administrar o gestionar pro-

yectos, procedimientos, recursos y/o servicios de carácter horizontal, en cuyo caso podrán dictarlas en lo que afecta al sistema o métodos de gestionarlos.

2. Dichas resoluciones se notificarán a los servicios afectados.

Sección IV: La gestión económica.

Artículo 41.- Órgano de gestión económico-financiera y órgano de presupuestación.

1. Existirá un órgano administrativo responsable de la función de gestión económico-financiera de contabilidad, tesorería y recaudación, de conformidad con lo que al efecto establece en el desarrollo de esta materia la legislación aplicable de haciendas locales. Su titular que ostenta la condición de directivo será funcionario de Administración Local con carácter estatal, y dependerá orgánicamente de la Tenencia de Alcaldía del Área competente en materia de Hacienda, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

El/la responsable del órgano de gestión económico-financiera se denominará Director/a de la Gestión Económico - Financiera y su nombramiento y cese corresponde a la Junta de Gobierno Local en los términos de lo dispuesto en la legislación de régimen local y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La función de presupuestación corresponde a la Dirección del Área de Hacienda y Servicios Económicos de conformidad con lo establecido por la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 42.- Intervención General.

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponde a la Intervención General en los términos señalados en la legislación de régimen local. Así mismo, ejercerá las atribuidas a las Direcciones de Área en el ámbito de su actuación, en los términos que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo respecto al personal y medios que tenga adscritos.

2. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3. Su titular ostenta la condición de directivo y será funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Artículo 43.- El Tribunal Económico- Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

1. El Tribunal Económico- Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna es el órgano especializado que tiene atribuida, en los términos del artículo 137 de la Ley Reguladora del Régimen Local, la resolución de las reclamaciones económico- administrativas formuladas contra actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal. Así mismo le compete dictaminar los proyectos de ordenanzas fiscales y, de ser requerido, la elaboración de estudios y propuestas.

2. Su número de miembros será impar y no superior a tres, designados por el Pleno de entre personas con reconocida competencia técnica, provenientes del sector público o privado, mediante acuerdo favorable adoptado por las tres quintas partes de los miembros de derecho de la Corporación.

3. Su organización y funcionamiento se regirá por un Reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del Órgano.

Sección V: Los procedimientos administrativos y su tramitación.

Artículo 44.- La tramitación administrativa.

En la tramitación de los procedimientos administrativos se tendrán en consideración las disposiciones aplicables en la legislación del procedimiento administrativo común conforme a las determinaciones específicas de la legislación de régimen local y, entre otras, las siguientes:

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse bajo los principios de economía, celeridad, eficacia y coordinación.

2. Los procedimientos se simplificarán disponiéndose por el órgano competente su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

3. Los expedientes se iniciarán de oficio mediante acuerdo u orden de proceder dictada por el responsable superior del Área funcional correspondiente por razón de la materia.

4. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos y sus hojas útiles serán

rubricadas y foliadas por los funcionarios responsables de su tramitación.

5. Cuando se haya que desglosar documentos de los expedientes se hará constar el hecho y se dejara copia autorizada.

6. Los informes serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro mayor. El incumplimiento de los plazos de informar y, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el responsable de la demora, en el supuesto de trámites preceptivos determinantes para la resolución del procedimiento, podrá interrumpir el plazo de los sucesivos, sin detrimento de las determinaciones de la legislación estatal básica en materia de procedimiento administrativo.

7. En los expedientes informará el funcionario que tenga atribuida las funciones de Jefe de Dependencia competente en la Relación de Puestos de Trabajo. Se entenderá suficientemente cumplido este trámite con la consignación en el documento de la conformidad de los Directores de Área o, Jefes de Servicio, cuando el correspondiente Jefe de Servicio o de Sección que, le sean dependientes, según los casos, emitan Informe.

Capítulo VI.- Organismos públicos y entidades.

Sección I: Organismos Públicos.

Artículo 45.- Creación, funciones y adscripción de los organismos públicos.

1. El Ayuntamiento podrá crear organismos públicos descentralizados para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración municipal.

2. Los organismos públicos dependen de la Administración municipal y se adscriben directamente o a través de otro organismo público, al Área de Gobierno competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Artículo 46.- Personalidad jurídica y potestades.

1. Los organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, presupuesto, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos previstos en la legislación vigente. Se garantizará la presencia de los Grupos Políticos Municipales en su composición.

2. A los organismos públicos corresponden las potestades y competencias precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia por la legis-

lación urbanística a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

3. Los acuerdos y resoluciones de los órganos superiores de los organismos autónomos y entidades públicas empresariales, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de 1 mes.

#### Artículo 47.- Clasificación.

1. Los organismos públicos se clasifican en:

a) Organismos autónomos.

b) Entidades públicas empresariales.

2. Los organismos autónomos dependen de un Área a la que corresponde la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, a través del órgano al que esté adscrito el organismo. Los organismos autónomos se rigen por el derecho administrativo y el nombramiento de los titulares de sus órganos se rige por las normas aplicables a la Administración Municipal de la que dependen.

3. Las entidades públicas empresariales se rigen en cuanto a su actividad, por el derecho privado y son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación, dependen de un Área o de un organismo autónomo, constituyendo un ente instrumental de aquel, en los términos de sus estatutos aprobados por el Pleno. Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, así como la función de dirigir o coordinar las sociedades mercantiles municipales en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La formación de voluntad de los órganos de estas entidades se rige por el derecho público, si bien el rango de estos no es asimilable al de los órganos superiores del Ayuntamiento.

#### Artículo 48.- Creación, modificación, refundición y supresión.

1. La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponde al Pleno, quién aprobará sus estatutos, a propuesta de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

2. En los acuerdos de supresión se establecerán las medidas aplicables al personal del organismo respecto a la integración del mismo que corresponda,

conforme a lo que al efecto se indique en sus estatutos y normas legales aplicables.

Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del organismo, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros organismos, ingresándose en la tesorería general el remanente líquido resultante, si lo hubiera, salvo que en sus respectivos estatutos se prevea otro destino.

3. Los estatutos de los organismos públicos comprenderán, al menos, los siguientes extremos, sin perjuicio de otros que sean exigibles:

a) Naturaleza jurídica del organismo público que se crea, con indicación de sus fines generales, así como el Área u organismo autónomo de adscripción.

b) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.

c) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.

d) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.

e) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

f) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

g) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las haciendas locales y con lo dispuesto en el Capítulo III del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Sección II: Sociedades Mercantiles.

##### Artículo 49.- Las sociedades mercantiles.

Las sociedades mercantiles municipales representan una forma de prestación directa o indirecta de servicios o actividades económicas que ejerza el Ayuntamiento, según su capital social sea total o mayoritario, respectivamente, y, en ningún caso, podrán disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública.

## Artículo 50.- Régimen.

Las sociedades mercantiles de capital enteramente municipal, de conformidad con lo que al efecto prevean sus estatutos sociales aprobados por el Pleno, determinarán la condición de dichas sociedades como medios propios y servicios técnicos del Ayuntamiento de conformidad con la legislación aplicable.

Esta condición sólo se reconocerá en el ámbito del objeto social correspondiente sin que pueda extenderse dicha consideración a prestaciones distintas del mismo.

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.

Así mismo, los estatutos de las sociedades mercantiles especificarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General, del Consejo de Administración y máximos órganos de dirección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## Sección III: Órganos colegiados de participación.

### Artículo 51.- Los Distritos.

1. Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de San Cristóbal de La Laguna y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora. Se adscriben a los Distritos que, conservan su actual división y denominación de Zonas Territoriales, los Consejos de Zona en su actual régimen de configuración orgánica y funcional.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la determinación final del número de Distritos, su delimitación territorial y la regulación de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del/de la Alcalde/sa para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### Artículo 52.- El Consejo Social de la Ciudad.

1. El Consejo Social de la Ciudad es un órgano participativo integrado por los Grupos Políticos Municipales cuya presencia quedara garantizada, representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas de la comunidad establecida en este término municipal.

2. Corresponderá al Consejo, además de las funciones que determine el Pleno en su reglamento, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

## Título II.- Del régimen del Pleno del Ayuntamiento.

### Capítulo I.- Disposiciones generales.

#### Sección I: Organización del Pleno.

Artículo 53.- Composición y organización del Pleno y sus miembros.

1. El Pleno esta formado por el/la Alcalde/sa y los/las Concejales/las y es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos y ciudadanas en el gobierno municipal.

2. El Pleno dispone de Comisiones que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción a su representatividad en el Pleno.

3. El órgano de dirección del Pleno es el/la Alcalde/sa que, en el desarrollo de las funciones inherentes a esta condición cuenta con la asistencia de la Secretaria General del Pleno y la Junta de Portavoces.

4. Como órgano de dirección del Pleno el/la Alcalde/sa asegura la buena marcha de los trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

5. Tanto la convocatoria como la presidencia de las sesiones podrán ser delegadas, cuando el/la Alcalde/sa lo estime oportuno, en un/una Concejala/a.

### Artículo 54.- Los Concejales y Concejalas.

A) Sin perjuicio de lo que al efecto dispongan las disposiciones legales vigentes les corresponden a los Concejales los siguientes derechos y obligaciones que se indican a continuación:

#### 1. Derechos:

a) A las dignidades, honores y prerrogativas de su cargo.

b) A participar, con voz y voto en los órganos de los que formen parte, en los términos establecidos en este Reglamento.

c) A presentar proposiciones, mociones, enmiendas, requerimientos, ruegos y preguntas.

d) A impugnar actos, acuerdos y disposiciones en los términos previstos en la legislación aplicable.

e) Al devengo de las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que les correspondan por el ejercicio de sus cargos, en los términos señalados por el Presupuesto General y sus Bases de Ejecución.

f) A la precedencia que les corresponda de conformidad con lo que resuelva al efecto el/la Alcalde/sa, a propuesta de la Junta de Portavoces.

g) A la información necesaria para el ejercicio de sus funciones en los términos establecidos en la legislación de aplicación y en este Reglamento.

## 2. Deberes:

a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que lo impida, la cual se comunicara al Presidente personalmente o a través del Grupo Político de pertenencia.

b) Formular declaración de bienes y actividades en el Registro de Intereses. Cuando voluntariamente así se exprese mediante escrito individual de los Concejales y Concejales, dicha declaración será pública y se podrá tener libre acceso a ella mediante oportuna solicitud, siendo publicada también, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

c) Respetar las normas sobre incompatibilidades.

d) Respetar el orden y cortesía corporativos.

## 3. Responsabilidades:

A la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos.

B) Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el derecho de su función. La solicitud de información habrá de ser resuelta, motivadamente, por el Titular superior del Área de Gobierno, en los cinco días naturales siguientes a contar desde la fecha en que la solicitud haya sido presentada. Si no se dictase resolución expresa denegatoria se entenderá concedida o estimada por silencio.

C) Sólo se podrá denegar el acceso a la información en los casos previstos en la legislación de aplicación.

D) Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente aquellas que servirán de antecedente para decisiones que se encuentren todavía pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de documentos que puedan facilitarse para su estudio.

## Artículo 55.- Los Grupos Políticos.

1. A efectos de su actuación corporativa los Concejales y Concejales en número no inferior a tres, tras la sesión constitutiva al comienzo de cada mandato, se integrarán en Grupos Políticos con la denominación de la lista que haya obtenido dicho número mínimo de escaños, no pudiendo dividirse para la formación de otros en ningún momento. Los Grupos Políticos válidamente constituidos no podrán mantenerse durante el mandato corporativo si su número deviene inferior a dos, en cuyo caso pasarán al Grupo Mixto.

2. Los que no pertenezcan a algún Grupo pasarán a formar parte del Grupo Mixto cuyo Portavoz será elegido entre sus miembros por mayoría simple. En el caso de no constar tal elección, lo serán por plazo de dos meses cada uno de sus miembros, comenzando por el de mayor edad y, sucediéndole, los siguientes, según dicho criterio.

3. Salvo la exigencia de elección de un Portavoz y su suplente, lo cual será comunicado al/la Alcalde/sa que dará cuenta al Pleno, cada Grupo Político tiene absoluta libertad de autoorganización.

4. Cada Grupo Político dispondrá de una dependencia propia con los medios materiales adecuados para el ejercicio de su función así como las asignaciones que procedan conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto. En su caso, se incluirá, un número adecuado de personal adscrito a los Grupos y proporcional al número de miembros que lo integren, designados a propuesta de estos, conforme a los límites que se fijen al comienzo de cada mandato corporativo.

5. Los Concejales y Concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, abandonen voluntariamente el Grupo de procedencia o, sean expulsados de este por acuerdo mayoritario de sus miembros, pasaran a tener la condición de no adscritos. Dicha situación no comporta derechos relativos a la dotación de medios materiales o asignaciones económicas salvo las derivadas de las asistencias a los órganos de representación para los que fueran designados con posterioridad, conservando exclusivamente el derecho de pertenencia y asistencia a los Plenos de la Corporación.

Sección II: Los órganos de apoyo para la adopción de acuerdos.

## Artículo 56.- La Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces es un órgano consultivo del Pleno, ostentando la composición y atribuciones que a continuación se señalan:

1. Los Portavoces de los Grupos Políticos constituyen la Junta de Portavoces que se reunirá bajo la presidencia del/de la Alcalde/sa, quien la convocará bien a iniciativa propia o, a petición de los Grupos Políticos. Con carácter general la Junta de Portavoces habrá de convocarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo que el/la Alcalde/sa la convoque “in voce” durante la celebración de las sesiones del Pleno.

2. De las sesiones de la Junta de Portavoces se levantará acta sucinta en la que solo conste lo aprobado o la circunstancia de haber sido oída, actuando de Secretario/a el Secretario/a General del Pleno.

3. La Junta de Portavoces será oída con carácter previo a la formación definitiva del orden del día de las sesiones plenarias con excepción de las urgentes.

4. Además de lo expuesto en el apartado anterior la Junta de Portavoces se reunirá y será oída en los siguientes supuestos:

a) El debate y propuesta sobre cualquier asunto relativo al desarrollo de las sesiones y duración de los turnos de las intervenciones que se vayan a producir en el Pleno o en sus comisiones.

b) Cuando se eleven al Pleno mociones institucionales para su formulación por la totalidad de los miembros de la Corporación.

c) Asuntos de protocolo.

d) Cuestiones de interés en orden a la organización de los Grupos Municipales y de sus miembros.

e) Cuando lo considere el/la Alcalde/sa por razón motivada de circunstancias de interés municipal de cuyo conocimiento deba darse cuenta al Pleno.

#### Artículo 57.-Las Comisiones del Pleno.

Las Comisiones del Pleno son órganos necesarios de carácter informativo y deliberativo y, en su caso resolutivo, de apoyo al Pleno, con las siguientes funciones:

a) Estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno.

b) El seguimiento de la gestión de los órganos de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general le corresponde al Pleno.

c) Aquellas que el Pleno le delegue de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

#### Artículo 58.- Régimen Jurídico.

1. El régimen jurídico de las sesiones plenarias se ajustará a las normas contenidas en este Reglamento.

2. Para el ejercicio de sus competencias, el Pleno celebrará sus sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, y en ellas se someterán los asuntos de su competencia a debate, votación y, en su caso, aprobación.

3. Los acuerdos adoptados por el Pleno son inmediatamente ejecutivos salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia por así exigirlo el contenido del acto, o este supeditada a su notificación y publicación, o cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública. Cuando pongan fin a la vía administrativa los interesados podrán, previo recurso de reposición o reclamación previa en los casos que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente.

#### Capítulo II.- Régimen del Pleno.

##### Sección I: Atribuciones del Pleno.

#### Artículo 59.- Atribuciones.

Corresponden al Pleno entre otras las siguientes atribuciones:

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

2. La votación de la moción de censura al Alcalde y la cuestión de confianza planteada por éste.

3. La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.

4. La aprobación y modificación de las ordenanzas y demás reglamentos municipales.

5. Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a las que se refiere el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de este y la adopción y modificación de su bandera enseña o escudo.

6. Los acuerdos relativos a la participación en órganos supramunicipales.

7. La determinación de los recursos propios de carácter tributario.

8. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Corporación.

9. La cesión gratuita de bienes a otras Administraciones Públicas.

10. La aprobación de los presupuestos, de la plantilla del personal así como la autorización de gastos en materia de su competencia.

11. Aprobación de la cuenta general del ejercicio correspondiente.

12. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

13. La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas, así como la aceptación de delegaciones o, encomiendas de gestión, salvo que vengan conferidas obligatoriamente por Ley.

14. La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal y la aprobación de los expedientes de municipalización.

15. Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones.

16. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en materias de su competencia.

17. El régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.

18. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Administraciones Públicas.

19. El otorgamiento de honores y distinciones.

20. Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Sección II: Régimen de sesiones.

Artículo 60.- Clases de sesiones.

Las sesiones del pleno podrán ser de tres clases:

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

Artículo 61.- Sesiones ordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración y, en su caso, la suspensión de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto como consecuencia del mes de vacaciones.

2. No obstante lo anterior, el Alcalde queda habilitado para suspender la celebración de la sesión ordinaria correspondiente posponiéndola o adelantándola, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un período vacacional, en cuyo caso, el régimen de la sesión, a todos los efectos, será el de ordinaria.

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

4. En todos los supuestos, el Alcalde dará cuenta de esta decisión a los Portavoces de los distintos Grupos Políticos, con carácter previo.

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

6. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las Comisiones de Pleno, a propuesta del/de la Alcalde/sa o de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, siempre que, con carácter previo a la celebración de la sesión se haya puesto el asunto en conocimiento de los asistentes y, posteriormente en el punto correspondiente fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

Artículo 62.- Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el/la Alcalde/sa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales y 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.

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

Artículo 63.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

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

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

Sección III.- Normas generales de las convocatorias.

Artículo 64.- Convocatoria de las sesiones plenas.

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

2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el/la Alcalde/sa o Concejal/la en quien delegue, y el/la Secretario/a General del Pleno.

Artículo 65.- Notificación de la convocatoria de las sesiones plenas.

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

2. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los Concejales y Concejales, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos de los miembros presentes, en los términos previstos en el artículo 63 de este Regla-

mento en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acta esta circunstancia.

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

4. Para la práctica de la notificación de las convocatorias, se podrá hacer uso de cualquier medio electrónico, informático y telemático, siempre que garantice, de modo fehaciente, la recepción de la misma, a tenor de lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sección IV.- Normas específicas de la convocatoria de las sesiones.

Artículo 66.- Sesiones ordinarias.

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 que se hayan de someter a aprobación y, de suscitarse, con posterioridad a la convocatoria, asuntos de urgencia que hayan de ser tratados en la misma, o ruegos y preguntas formulados por escrito con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión, se complementará el orden del día ordinario con otro extraordinario que se entregará a todos los/las Concejales/as antes del inicio de la sesión.

Artículo 67.- Sesiones extraordinarias.

1. En las sesiones extraordinarias se requerirá dictamen previo de la Comisión de Pleno correspondiente de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que no tengan carácter urgente. No obstante, podrá sustituirse el dictamen de la Comisión de Pleno correspondiente por el acuerdo que se adopte en reunión mantenida por los Portavoces de los distintos grupos políticos, a dicho efecto. En la convocatoria y celebración de dicha reunión se observarán los requisitos y formalidades exigidos para la celebración de las sesiones de Comisión de Pleno.

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

Artículo 68.- Sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la corporación.

1. La convocatoria de sesiones extraordinarias solicitadas por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación se tendrá que efectuar por la Alcaldía dentro de los cuatro días siguientes a la solicitud, y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, conforme a lo previsto en el artículo 62 de este Reglamento.

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

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

Artículo 69.- Convocatoria automática de sesión extraordinaria.

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

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

3. También quedará eximido de efectuar la citada notificación cuando el/la Alcalde/sa, dentro de los

quince días siguientes a la fecha en que la solicitud de convocatoria haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hubiera dictado resolución denegándola y ésta hubiera sido notificada a los solicitantes.

Artículo 70.- Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria.

Se excluyen del régimen anterior los casos en que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este Reglamento. En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el/la Alcalde/sa dictará resolución motivada, denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

Sección V.- Orden del día.

Artículo 71.- Normas generales.

El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el/la Alcalde/sa, ajustándose a las reglas de procedimiento que se establecen en los siguientes artículos y demás concordantes del Reglamento y en particular en el artículo 56.3.

Artículo 72.- De las sesiones ordinarias.

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

a) La relación de asuntos dictaminados por sus respectivas Comisiones, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, obrarán en la Secretaría General del Pleno en la fecha prevista para la convocatoria.

b) Examinados los expedientes, el/la Secretario/a General del Pleno formará un proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos propuestos, relativos a la aprobación de actas de sesiones anteriores y a la dación de cuenta de acuerdos o resoluciones adoptados por los órganos superiores de la Corporación que correspondan, los asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones de Pleno y un punto de ruegos y preguntas.

c) El/la Alcalde/sa dictará la oportuna resolución de Convocatoria, oída la Junta de Portavoces, con una antelación mínima de dos días hábiles al de la celebración de la sesión, aprobando el orden del día definitivo, en el que se habrán incluido las proposiciones de los diferentes Grupos Políticos, presentadas a través de sus Portavoces, o por un número mínimo de tres Concejales/las, cuando hayan tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento con anterioridad a la firma de la convocatoria, siempre

que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión de Pleno correspondiente.

d) El/la Alcalde/sa, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, podrá incorporar consignándolo en la parte resolutive del orden del día proposiciones y mociones sin previo dictamen de la Comisión de Pleno, por motivos de urgencia, siempre que los documentos o expedientes obren en la Secretaría General del Pleno antes de la convocatoria. En este supuesto, la aprobación del punto en la sesión, cuando haya contado con los votos a favor de la mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación, comportará tácitamente su declaración de urgencia, sin que sea necesaria una votación expresa al respecto.

e) De todos los asuntos de urgencia, no dictaminados previamente, a que se refieren los apartados anteriores, se dará cuenta a la Comisión de Pleno competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del orden del día de dicha Comisión de Pleno la relación de los asuntos de referencia.

f) Las proposiciones y mociones de los Concejales y Concejales, que tengan entrada en el Registro General del Pleno con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, 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.

g) Desde la firma de la convocatoria, el/la Secretario/a General del Pleno procederá a su notificación, en tiempo y forma, a todos los miembros de la Corporación, a través del Portavoz de cada Grupo Político, salvo la que corresponda a los/las Concejales/as no adscritos, quedando a partir de este momento la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los/las Concejales/las en las oficinas de la Secretaría General del Pleno.

#### Artículo 73.- De las sesiones extraordinarias.

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

a) El/la Alcalde/sa oída la Junta de Portavoces, dictará resolución de convocatoria, precisando el día y hora de su celebración y los asuntos a tratar en su orden del día que, salvo que se trate de una sesión de urgencia, tendrán que estar dictaminados previamente por la Comisión de Pleno correspondiente.

b) A la vista de la resolución de convocatoria, el/la Secretario/a General del Pleno efectuará su notificación a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en este Reglamento. No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no la promueva en los términos establecidos por el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en los artículos 68, 69 y 70 de este Reglamento.

#### Artículo 74.- Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno.

A) El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario, salvo que el/la Alcalde disponga otra cosa se estructurará en las siguientes partes:

1.- Parte resolutive que comprenderá los asuntos y cuestiones sobre las que deban producirse acuerdo por razón de las competencias atribuidas y contendrá por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

a) La aprobación de actas de sesiones anteriores.

b) La dación de cuenta de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran.

c) Asuntos de competencia de la Alcaldía.

c) Mociones institucionales.

d) Las propuestas dictaminadas por las Comisiones de Pleno ordenadas por Áreas de Gobierno.

e) Proposiciones.

f) Mociones.

2.- Parte de control y fiscalización de la gestión de los órganos de gobierno:

a) Requerimientos de comparecencia.

c) Preguntas. Dicho apartado se estructurará, según proceda, en:

- Contestación a preguntas formuladas en sesiones anteriores.

- Preguntas de formulación escrita.

- Preguntas de formulación oral.

d) Ruegos.

B) El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter extraordinario, se estructurará incluyendo los puntos que procedan, salvo lo previsto en el artículo 68 y concordantes, en el siguiente orden:

1. Asuntos de competencia de la Alcaldía.
2. Mociones institucionales.
3. Propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones de Pleno.
4. Propositiones.
5. Mociones.

C) Previamente al inicio del Pleno se podrán celebrar las Juntas Generales de las sociedades mercantiles con capital social de titularidad exclusiva del Ayuntamiento.

Artículo 75.- Publicidad de las convocatorias.

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

Artículo 76.- Documentación y consulta de los expedientes.

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ser consultada en las dependencias de la Secretaría General del Pleno por todos los Concejales sin previa ni expresa autorización, durante las horas hábiles de la jornada laboral, desde la convocatoria a la celebración del Pleno, conforme a lo previsto en el artículo 72. g) Dicha consulta, excepcionalmente, podrá ser ampliada a horario de tarde previa petición justificada. En ningún caso la documentación podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

2. La obtención de copias o fotocopias de los documentos se circunscribirá, por regla, a los dictámenes, proposiciones, mociones, enmiendas y votos particulares, así como a los informes técnicos, administrativos y jurídicos y a los estados de resumen de documentos técnicos, siempre que su solicitud no se considere improcedente o abusiva, en cuyo caso decidirá la Alcaldía. Quedarán expresamente excluidos aquellos documentos que afecten a personas determinadas en sus derechos amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Capítulo III.- Celebración de las sesiones.

Sección I.- Normas generales.

Artículo 77.- Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos

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

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

Artículo 78.- Distribución de los asientos en el Salón de Sesiones.

1. Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el Salón de Plenos que, con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, durante el mandato, los Concejales y Concejales ocuparán en el Salón de Sesiones el asiento que, a tal efecto, determine la Alcaldía, previa consulta con los Portavoces de los distintos Grupos Políticos.

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

1ª. El/la Alcalde/sa ocupará la Mesa presidencial, asistido/a de los/las dos funcionarios/as responsables de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención General municipal, quienes se situarán, respectivamente, a la derecha y a la izquierda.

2ª. Los restantes Corporativos ocuparán sus escaños en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su Grupo, salvo razones de imposibilidad.

3ª. Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada Grupo.

4ª. Corresponderá a cada Grupo Municipal la atribución de asiento entre sus miembros.

5ª. En el caso del Grupo Mixto la distribución se efectuara por sorteo.

Artículo 79.- Duración de las sesiones.

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, habrán de terminar en el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de ocho horas.

2. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, éstos se tendrán

que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los/las Concejales/as o bien de los Grupos Políticos Municipales, así como por razones de descanso.

#### Artículo 80.- Publicidad de las sesiones del Pleno.

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

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

3. También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal. Ello sin perjuicio de las facultades del/de la Presidente/a de la sesión de ordenar el desalojo de la sala en los términos del artículo 84.4 de este Reglamento.

4. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el/la Alcalde/sa podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizar a los medios de comunicación social la filmación o grabación en todo o en parte de la sesión.

5. Las sesiones del Pleno serán reproducidas a los únicos efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta, quedando éste bajo la custodia del/de la Secretario/a General del Pleno. Por lo que dicho soporte no será invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta. Los Grupos Políticos Municipales po-

drán acceder a las copias de dichas grabaciones cuando por escrito así lo soliciten.

6. Exceptuando el supuesto anterior, tanto los medios de comunicación social no acreditados, como los/las Concejales/as y el público asistente a la sesión, tendrán prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa y discrecional autorización de la Alcaldía.

#### Sección II: Orden de las sesiones.

#### Artículo 81.- Terminología de las intervenciones.

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

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión de Pleno que corresponda. Contiene una parte expositiva en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y una parte diapositiva, integrada por el acuerdo a adoptar.

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, sin dictamen de la Comisión correspondiente cuando sea preceptivo. Contendrá una parte expositiva o justificación junto con los antecedentes y fundamentos, y una parte resolutive al igual que la de los dictámenes, con idéntico contenido que éstos. No procederá su toma en consideración sin previa ratificación de su inclusión en el orden del día.

3. Moción institucional, es la propuesta formulada por la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales y que estos pueden o no hacer suya, que se integra en la parte resolutive del orden del día de las sesiones plenarias, sometiéndose directamente a conocimiento del Pleno, sin previo dictamen. Así mismo, requerirá para su debate y votación, su ratificación previa de aceptación de inclusión en el orden del día. Contendrá una parte expositiva y otra resolutive. Llevará la firma de los Portavoces en el caso de que los Grupos Municipales la asuman.

4. Moción es la propuesta de acuerdo formulada por escrito, presentada a través del Registro del Pleno, para su inclusión en el orden del día del Pleno o, de las Comisiones Plenarias. La facultad de presentar mociones les corresponde de forma individual a los Concejales y Concejales pudiendo presentar por cada Pleno dos mociones.

5. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión de Pleno correspondiente y se planteara debatido el asunto en el seno de dicho órgano. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

6. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, de una proposición o moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito presentado al/a la Alcalde/sa antes de iniciarse el debate del asunto.

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

No obstante lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata el asunto, tanto de forma escrita, como verbalmente. Su contenido será congruente, determinado y adecuado al contenido del texto que pretenden completar, en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del Gobierno Municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser objeto de debate pero no sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

8. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación. 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 durante la sesión, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle contestación inmediata en la sesión.

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 82.- Quórum de constitución.

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

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

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

#### Artículo 83.- Quórum en primera y segunda convocatoria.

1. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se celebrara en segunda convocatoria el siguiente día hábil en los mismos términos. Ello, salvo en los supuestos de que se trate de una sesión extraordinaria a instancia de una cuarta parte de los miembros de la Corporación, en cuyo caso la falta de quórum producirá efectos de desistimiento.

2. Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el Alcalde o Alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario, excepto en los supuestos señalados en el punto anterior de este artículo.

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

#### Artículo 84.- Del orden y principios de actuación de las sesiones.

1. Corresponderá al/a la Alcalde/sa o Concejal/la que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

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

3. Con excepción de los puntos del orden del día en que el que la participación haya sido aceptada conforme a las previsiones establecidas en el Reglamento de Participación Ciudadana, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

4. A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen 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.

5. 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, en su caso y en función de su gravedad, a efectos de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

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

7. La retirada de un asunto del orden del día se acordará mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

8. Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los/las Concejales/as el/la Alcalde/sa requerirá la conformidad de los proponentes para su retirada.

### Sección III: Desarrollo de las sesiones.

#### Artículo 85.- Apertura y comienzo de la sesión.

1. Verificación del quórum. Una vez verificado por el/la Secretario/a General del Pleno la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia a la Alcaldía, ésta abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

2. Aprobación del acta. Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, la Alcaldía someterá a

la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones se entenderán aprobadas por unanimidad.

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

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

#### Artículo 86.- Tratamiento de los asuntos y desarrollo de los debates.

1. Antes de la consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día tendrán lugar, de haberse solicitado y admitido, las participaciones vecinales en los términos previstos en el Reglamento de Participación Ciudadana. Seguidamente, como regla, comenzará el examen del asunto con la lectura por el/la Secretario/a General del Pleno del enunciado del dictamen formulado por la Comisión de Pleno correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno, tal como figuren en el orden del día, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

2. El/la Alcalde/sa podrá ordenar la sustitución de dicha lectura, por una explicación detallada de su contenido dada por el miembro de Junta de Gobierno Local o de la Corporación que corresponda o, en el caso de ser el proponente, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.

3. Tratándose de asuntos de importancia para la Corporación, como son, entre otros, la aprobación de los Presupuestos y Cuentas anuales, Ordenanzas y Reglamentos y Plan General de Ordenación, a continuación de leerse el enunciado del asunto o cuando así lo ordene la Presidencia por su propia iniciativa o a instancia del Portavoz de algún Grupo Político, se procederá a la explicación de la propuesta o dictamen, se leerán o explicarán igualmente los votos particulares que, en relación con los mismos se hayan planteado en la Comisión de Pleno, así como las enmiendas que, en relación con éstas, hubiesen tenido entrada en el Registro con la suficiente antelación al inicio de la sesión.

4. A los efectos citados en el párrafo anterior, la Presidencia podrá dar la palabra a los Concejales y Concejales que hubieran planteado las mencionadas cuestiones, para que den cuenta de las mismas.

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

6. Si ningún Concej/a solicita el uso de la palabra, el/la Alcalde/sa someterá el dictamen, proposición o moción directamente a votación.

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

8. Si por el contrario, explicadas o leídas las proposiciones, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el/la Alcalde/sa el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso del mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Alcalde/sa conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por la Presidencia.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen, proposición o moción que integra la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión de Pleno que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción.

c) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Grupos Políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un primer turno de intervenciones, con excepción, en su caso, de los Grupos Políticos que hubiesen intervenido presentando la proposición, dictamen o moción.

d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el proponente.

e) Si lo solicitara algún Grupo, el/la Alcalde/sa abrirá un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.

f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el proponente.

g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, el/la Alcalde/sa podrá realizar su in-

tervención y acabada ésta, declarar finalizado el debate, y sólo por alusiones, el/la Concej/a que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del/de la Alcalde/sa la palabra. De serle autorizada, hará uso de ésta de manera breve y concisa.

h) Los miembros del grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponde a cada uno de los demás grupos. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión.

9. En el debate solo intervendrán los Concejales designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente Grupo, pudiendo ser designados varios Concejales para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del Grupo Político de que se trate.

10. Concluido el debate, se someterán los dictámenes, proposiciones y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de los mismos votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según las reglas establecidas en los apartados anteriores de este artículo.

11. Los/las funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la Intervención tomarán la palabra cuando fueren requeridos por el/la Alcalde/sa por razones de asesoramiento legal.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación, y si tal asesoramiento no pudiera efectuarse en el acto, el/la Alcalde/sa podrá disponer que el punto quede sobre la mesa.

#### Artículo 87.- Presentación de mociones.

La presentación de mociones se sujetará a las siguientes reglas:

a) Cada Concej/a podrá presentar para su debate en el Pleno, como máximo, dos mociones.

b) Las mociones no tendrán por objeto la introducción de trámites no reglados en un expediente administrativo.

c) Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, ésta no se podrá presentar hasta transcurrido el plazo de un año.

d) El tratamiento de las mociones se residenciará, en atención a su naturaleza en el Pleno o Comisión de Pleno que, por razón de su materia, resulte procedente.

e) Si en la misma sesión plenaria varios/as Concejales/las presentan Mociones sobre el mismo asunto, se podrán tratar conjuntamente, si así lo autorizan los proponentes.

f) La votación de las mociones se efectuará sobre la totalidad de sus textos, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de debatirse y votarse enmiendas de carácter parcial.

g) El Concejal o Concejala proponente podrá durante el debate, retirar la totalidad o parte de su moción a efectos de no ser sometida a votación.

h) Siempre que se presenten antes de dar comienzo a una sesión Plenaria, cualquier Concejal/la podrá presentar mociones alternativas a las presentadas por los demás miembros de la Corporación, incluidas en el orden del día, en cuyo caso se debatirán durante el desarrollo de dicho punto y se someterán a votación en caso de ser rechazada la inicialmente propuesta.

#### Artículo 88.- Duración de las intervenciones.

La duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de siete minutos, las del segundo de cinco minutos, y las intervenciones por alusiones de dos minutos.

No obstante, el/la Alcalde/sa podrá ampliar la duración de las intervenciones previstas en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan, oída la Junta de Portavoces.

#### Artículo 89.- Cuestión de orden.

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

#### Artículo 90.- Enmiendas de rectificación.

También se podrán plantear durante el desarrollo del debate por parte de los Concejales, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales.

Si el/la Alcalde/sa o Concejal/la proponente, aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, la proposición o la moción principal.

#### Artículo 91.- Retirada de asuntos.

a) Se podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se com-

plete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio.

b) Si el/la Alcalde/sa o Concejal/la proponente, aceptan la propuesta de retirada o de dejar sobre la mesa el punto, no se someterá a votación el fondo del asunto, pero la decisión al respecto deberá ser acordada mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

#### Artículo 92.- Llamada a la cuestión y al orden.

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

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

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

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

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

e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un/una Concejal/la afectado por el deber de abstención.

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

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

## Sección IV: De los acuerdos.

## Artículo 93.- Abstención.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, caso en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

## Artículo 94.- Votación.

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

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

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

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

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

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

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

8. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el/la Alcalde/sa podrá otorgar el uso de la palabra.

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

## Artículo 95.- Clases de votación.

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

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

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

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

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

3. La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la Ley o disposición reglamentaria que resulte aplicable.

## Artículo 96.- Quórum de votación.

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

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) del artículo 123. 2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y para los acuerdos relativos a los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística, sin perjuicio de otros que preceptivamente lo requieran.

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.

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

**Artículo 97.- Proclamación del acuerdo.**

Los acuerdos adoptados se proclamarán según el sistema de votación empleado:

1. Votación ordinaria, finalizada la votación la Alcaldía proclamará lo acordado.

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

3. Votación secreta, practicado el escrutinio el Secretario General del Pleno anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

**Artículo 98.- Explicación de voto.**

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

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

**Artículo 99.- Efectos de los acuerdos.**

Los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos y producen efectos salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia por así exigirlo el contenido del acto o este supeditada a su notificación y publicación, o cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública. Cuando pongan fin a la vía administrativa los interesados podrán, previo recurso de reposición o reclamación previa en los casos que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente.

**Sección V: De la función de control y fiscalización.**

**Artículo 100.- Control y fiscalización de los órganos de gobierno.**

1. Sin perjuicio de la regulación establecida en la legislación electoral sobre la moción de censura y la cuestión de confianza, el control y fiscalización por el Pleno y sus Comisiones de la actuación de los órganos de gobierno se ejercerán, además de por lo previsto en la legislación general aplicable, a través de los siguientes medios:

a) Requerimientos de comparecencia e información de los órganos superiores.

b) Preguntas.

c) Ruegos.

2. El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.

3. El ejercicio de los distintos actos de control sobre los órganos de gobierno no podrán repetirse en Comisión o en Pleno, por lo que, producida en uno de los mencionados órganos, imposibilitara su reproducción o repetición en el otro.

**Artículo 101.- Debate de asuntos derivados de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno.**

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará la parte de control y fiscalización de los órganos de gobierno en los términos previstos en el artículo 74 de este Reglamento.

2. En el punto correspondiente a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, los Concejales y Concejales podrán formular, individualmente, un máximo de dos ruegos y dos preguntas por sesión, por un tiempo máximo de exposición de dos minutos, respectivamente, según la definición que de ambos términos se realiza en el Artículo 81 de este Reglamento, y se sujetarán a las siguientes reglas:

a) La formulación de ruegos y preguntas en cada sesión será de un máximo de dos ruegos y dos preguntas, por Concejal/la con un plazo máximo de exposición de dos minutos, respectivamente.

b) Una y otra iniciativa podrá formularse oralmente o por escrito. Si son formulados oralmente en la sesión, se contestaran en ese mismo acto o se contestan en la siguiente sesión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de este Reglamento.

c) Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos si la naturaleza del asunto lo requiere pero no sometidos a votación.

**Artículo 102.- Comparecencia de los órganos superiores.**

1. Comparecencia de los titulares de los órganos de gobierno:

a) Cada Grupo Político podrá solicitar a través del Registro General del Pleno, para su inclusión en el orden del día de aquél, o de la Comisión Plenaria per-

manente que corresponda, como máximo, una comparecencia por cada tres Concejales de su Grupo y, como mínimo una por Grupo en cada pleno ordinario, de Tenientes de Alcalde de Área y Directores/as Generales.

b) Acordada por el Pleno la comparecencia, la Presidencia la incluirá en el orden del día de la próxima sesión, lo que será notificado al interesado.

2. El debate comenzará con la explicación del motivo de la petición de comparecencia a cargo del proponente por un tiempo máximo de siete minutos. Responderá el compareciente que podrá utilizar para la replica el mismo tiempo que el proponente y, a continuación, los portavoces de los Grupos Políticos podrán formular preguntas así mismo como máximo durante siete minutos, a las que responderá el compareciente durante siete minutos. Una vez los Grupos hayan consumido su turno se podrá reabrir el debate una segunda y una tercera vez, con el turno de intervenciones descrito, si bien la duración de las preguntas y respuestas no podrá exceder de cinco minutos en el segundo turno y dos minutos en el tercero.

3. Las comparecencias de los titulares de los órganos de gobierno podrán producirse, así mismo, a petición propia.

4. En ningún caso de la comparecencia podrá derivarse la adopción de acuerdo alguno, salvo previa la declaración de urgencia adoptada con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 103.- Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Portavoces, a propuesta de la Presidencia o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2. El desarrollo de la sesión plenaria citada se sujetará con carácter general al régimen de debates establecido y las intervenciones tendrán la duración al efecto señalada por el artículo 88 de este Reglamento, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno designado por esta al efecto y, después de sendos turnos de replica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, esta se

incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Sección VI.- Expedientes de las sesiones.

Artículo 104.- Expediente general de la sesión.

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

1. Las relaciones de asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones de Pleno.

2. El proyecto de orden del día.

3. La resolución de convocatoria y de fijación del orden del día.

4. Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.

5. Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.

6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.

7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

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

9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta o de su extracto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10. Copias de los escritos de remisión del borrador del acta de la sesión o de su extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

11. Constancia de la devolución de los expedientes a las distintas Áreas con acreditación del acuerdo recaído.

12. Justificación del despacho de otros acuerdos adoptados carentes de expediente administrativo previo.

13. Diligencia o certificación de la °Secretaría General, acreditativa del acuerdo aprobatorio de la minuta de la sesión, que constituirá el trámite de cierre del expediente.

## Sección VII.- De las actas.

### Artículo 105.- Contenido del acta.

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

a. Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.

b. Día, mes y año.

c. Hora de inicio de la sesión.

d. Nombre y apellidos del/de la Alcalde/sa, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f. Asistencia del/de la Secretario/a General del Pleno, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del/de la funcionario/a responsable de la Intervención cuando concurra.

g. Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h. Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, los negativos y las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i. Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j. Hora en que la Presidencia levante la sesión.

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

3. De las incidencias y hechos que se produzcan durante la celebración de la sesión, se dejará constancia en el acta, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

4. Para su constancia literal, las sesiones serán grabadas íntegramente a través de soporte técnico idóneo. Sin embargo, en la formalización de los acuerdos, se estará al resumen sintético que, de las intervenciones habidas y las opiniones emitidas rea-

lice, bajo su criterio, el/la Secretario/a General del Pleno en la correspondiente minuta.

### Artículo 106.- Formalización de las actas.

1. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, y se autorizará con las firmas del/de la Alcalde/sa y del/de la Secretario/a General del Pleno.

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

3. Cada hoja estará sellada, con el sello de la Corporación, y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario, debiendo cumplir en las restantes formalidades lo establecido en artículos 199 y siguientes del Real Decreto 2568/1985, de 28 de noviembre.

## Capítulo IV.- Comisiones del Pleno.

### Sección I: Disposiciones generales.

#### Artículo 107.- Naturaleza jurídica.

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

### Sección II: Régimen de las comisiones del Pleno.

#### Artículo 108.- Clases de Comisiones del Pleno.

Las Comisiones de Pleno podrán ser de carácter permanente o de carácter especial:

1. Son Comisiones Permanentes las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes Áreas funcionales en que ésta se organice.

2. Son Comisiones del Pleno de carácter especial las que se constituyan mediante acuerdo del Pleno para el estudio de un asunto concreto o la investigación de algún hecho relevante concerniente al Municipio, así como las que, por imperativo legal u obediendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación, salvo que el acuerdo plenario que las creó determine otra cosa.

#### Artículo 109.- Atribuciones.

A) Las Comisiones de Pleno, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación ostentan las atribuciones señaladas en el artículo 57 de este Reglamento.

B) No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo o posterior de las Comisiones de Pleno respecto de las siguientes cuestiones:

a) Las mociones de censura.

b) Las cuestiones de confianza que el/la Alcalde/sa pueda plantear.

c) Las mociones institucionales que solo tengan carácter declarativo respecto al posicionamiento político de la Corporación.

#### Artículo 110.- Número, composición y características.

La determinación del número de Comisiones de Pleno 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 del Alcalde o Alcaldesa, adoptará los acuerdos oportunos.

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

1. Presidencia: el/la Alcalde/sa, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.

2. Vocales: Concejales y Concejales de todos los Grupos Políticos Municipales, en proporción a su representatividad en el Pleno.

3. Secretaria: el/la Secretario/a General del Pleno.

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

#### Artículo 111.- Supuestos de creación y características.

Las Comisiones de Pleno de carácter especial podrán crearse en cualquier momento, a propuesta del/de la Alcalde/sa o Portavoces de los Grupos Políticos, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación. El objeto de las mismas podrá ser el estudio o la investigación de un asunto de interés público. Su conclusión se plasmará en un dictamen que será sometido al Pleno.

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

Las Comisiones podrán crear ponencias en su seno y requerir la colaboración y presencia de personas para ser oídas. Los extremos sobre los que deba informar la persona requerida deberán serle comunicados con antelación.

#### Artículo 112.- Comisión Especial de Cuentas.

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

a) La del Ayuntamiento.

b) La de los organismos autónomos municipales.

c) La de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que rendirse por el/la Alcalde/sa antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los organismos autónomos y sociedades mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

También corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas el examen e informe de la contabilidad de los Grupos Políticos Municipales.

La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la Comisión del Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de

su Presidente/a o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

Artículo 113.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

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

La regulación orgánica de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se establecerá por su reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno.

Sección III: Adscripción de miembros a las Comisiones del Pleno.

Artículo 114.- Adscripción de miembros a las Comisiones del Pleno.

Una vez determinado el número, denominación y composición de las Comisiones de Pleno permanentes, o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las Comisiones de Pleno especiales, la Presidencia, mediante decreto, procederá a efectuar los nombramientos de Presidentes/as Delegados/as de las mismas que considere oportunos, y a adscribir a los/las Concejales/las que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, a través de su Portavoz, que tendrá carácter vinculante.

A estos efectos, 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 de Pleno permanentes, o del día en que se cree la Comisión de Pleno especial, cada Grupo elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión de Pleno y el de sus respectivos suplentes.

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

En el caso del Grupo Mixto, el orden se establecerá en función del número de votos que cada lista integrada en el mismo haya obtenido en las elecciones, de mayor a menor.

A los Concejales que ostenten la condición de no adscritos no les corresponderá participar en la proporción que les hubiera correspondido de continuar perteneciendo al Grupo del que provienen.

De los decretos de delegación o adscripción a las Comisiones antes citados, que dicte la Alcaldía, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Sección IV: Régimen de sesiones de las comisiones.

Artículo 115.- Norma general.

Serán de aplicación a las sesiones de las Comisiones del Pleno los preceptos de este Reglamento respecto al régimen y funcionamiento de las sesiones del Pleno, con las siguientes especialidades:

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

b) Publicidad de las sesiones de las Comisiones del Pleno Las sesiones de las Comisiones del Pleno no serán públicas. Las actas de las sesiones de las Comisiones de Pleno serán públicas, procediéndose a su inserción en la página web municipal y, se dará cuenta de los acuerdos que éstas adopten por delegación del Pleno a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma en los términos del artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 116.- Asistencia del personal al servicio de la Corporación.

A las sesiones de cada Comisión del Pleno podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente/a considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso necesaria la presencia del/de la Interventor/a General municipal, o de quienes legalmente les sustituyan, en la Comisión del Pleno que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera.

Cuando los miembros de la Comisión Especial de Cuentas soliciten la presencia de miembros y de per-

sonal de la Corporación a su Presidente/a, éste/a tendrá que requerir su presencia forzosamente, cuando se trate de miembros o personal de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

#### Disposiciones adicionales.

Primera.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento referentes a la organización administrativa se complementaran y, en su caso, desarrollaran, con las que adopte la Alcaldía, al amparo de lo previsto en el artículo 124.4 k, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en este Reglamento Orgánico.

Segunda.- Durante este mandato corporativo, salvo que se disponga lo contrario por el Pleno, en consonancia con la agrupación funcional de la Relación de Puestos de Trabajo las Áreas de Gobierno son: 1) Presidencia; 2) Presidencia y Planificación; 3) Hacienda y Servicios Económicos; 4) Promoción y Desarrollo Local; 5) Seguridad Ciudadana; 6) Obras e Infraestructuras; 7) Bienestar Social y Calidad de Vida; 8) Cultura y Patrimonio Histórico 9) Servicios Municipales y Medioambiente y 10) Ordenación del Territorio.

Tercera.- Los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, así como las fundaciones públicas y entidades mercantiles de titularidad municipal se regirán por sus estatutos y por lo dispuesto en la legislación básica estatal en el orden público y privado que, en su caso, corresponda, además de por las disposiciones de este Reglamento y, de contradecirlo, habrá de procederse a su modificación mediante acuerdo del Pleno, previa la tramitación que corresponda, en el plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigor de éste.

Cuarta.- Las Comisiones Informativas de carácter permanente instituidas al inicio del mandato corporativo se convertirán en "Comisiones Plenarias" o "del Pleno" con su actual denominación y sector material de funciones en consonancia con las Áreas de Gobierno y la Relación de Puestos de Trabajo, manteniendo su número actual de miembros y proporcionalidad de los Grupos Políticos Municipales.

#### Disposiciones transitorias.

Primera.- A la entrada en vigor de este Reglamento se procederá a la creación y/o adaptación inmediata de los puestos de trabajo reservados a las escalas de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter estatal, mediante la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en el sentido que se indica:

a) El puesto de trabajo denominado Secretario/a General del Ayuntamiento se denominara Secretario/a General del Pleno y se le asignaran las funciones descritas en el artículo 37 de este Reglamento.

b) El puesto de trabajo de Oficial Mayor se suprime y se crearan: el puesto de Secretario/a Técnico/a de Apoyo al/a la Concejal/la Secretario/a de la Junta de Gobierno Local y el/la Directora/a de la Asesoría Jurídica. Este último reservado a funcionarios de carrera licenciados en derecho perteneciente a cualquier escala o, subescala o cuerpo integrado en el Grupo A1.

c) La Tesorería municipal reservada a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter estatal se integrará en la Dirección de la Gestión Económico-Financiera, que asumirá también las funciones de contabilidad que hasta la fecha se han venido desempeñando por la Intervención General.

d) La Intervención General dejara de desempeñar las funciones relativas a la contabilidad municipal que pasan a la Dirección de la Gestión Económico – Financiera.

Segunda.- La adaptación del ejercicio de funciones que se desarrollan actualmente por las Áreas y sus distintas Unidades Administrativas de resultar afectadas por la entrada en vigor de este Reglamento, conllevará la oportuna modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo. Hasta tanto tenga lugar la reordenación formal citada, los/las empleados/as públicos/as municipales seguirán desarrollando los cometidos de sus puestos de trabajo en los términos vigentes.

Tercera.- A la entrada en vigor de este Reglamento se procederá a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto que, se adaptaran a las prescripciones de este Reglamento.

Cuarta.- Por el titular de la Secretaria General del Pleno, una vez se dote a este órgano de los medios técnicos y humanos precisos, se dictaran las Instrucciones de organización y funcionamiento del Registro General del Pleno. Mientras tanto, los documentos del Pleno y de sus Comisiones, así como los escritos de los Concejales y Concejales, y de los Grupos Políticos Municipales, se cursaran por el Registro General del Ayuntamiento.

Quinta.- Hasta tanto entre en vigor el Reglamento y se constituya el Tribunal Económico-Administrativo al que se refiere el artículo 43, el régimen jurídico de impugnación de los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público será el previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Igualmente, hasta tanto se produzca la citada entrada en vigor, corresponderán a la Intervención General las funciones relativas a dictaminar los proyectos de ordenanzas fiscales y, de ser requerida, la elaboración de estudios y propuestas.

Disposición derogatoria.

Única. Disposiciones derogadas.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Disposición final.

Única. Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a 18 de mayo de 2009.

El Alcalde, Fernando Clavijo Batlle.

cias por infracción de las normas de tráfico, a las personas o entidades que posteriormente se detallan, en sus últimos domicilios conocidos, como titulares de los vehículos y por las infracciones que igualmente se expresan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del R.D. 320/94, de 25 de febrero, Reglamento de Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en relación con el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede notificarles a través de anuncios, dichas denuncias y la iniciación de los expedientes sancionadores, y debiéndoseles conceder un plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P., para que aleguen cuanto consideren conveniente a sus defensas y propongan pruebas que estimen oportunas, advirtiéndoles que de no presentar alegaciones, dentro de dicho plazo, se dictarán sin más trámites las resoluciones previstas en el artículo 79 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, modificado por Ley 19/2001, de 20 de diciembre.

Asimismo se notifica, que en el plazo de 15 días, contados también a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP: que si no fuesen los responsables de la infracción, deberán comunicar al Ayuntamiento, el nombre y domicilio del conductor del vehículo, en el momento de la denuncia, advirtiéndoles que de no hacerlo, el artículo 72.3 de la referida Ley establece que serán sancionados penunitariamente como autores de falta grave.

Que con las excepciones que determina el artículo 67 de la referida Ley, podrán hacerse efectivas las sanciones previstas en las denuncias con una reducción del 30% en la Tesorería Municipal, a través de la Unidad de Multas.

Los correspondientes expedientes figuran en la Unidad de Multas de este Excmo. Ayuntamiento.

## Área de Seguridad Ciudadana

### Negociado de Multas

#### ANUNCIO

9040

6398

Habiendo dado resultados negativos los sucesivos intentos de notificaciones individuales de las denun-

#### Relación de personas o Entidades:

Boletín	Denunciado Domicilio	CIF/DNI	Denuncia	Art. Infringido/Matrícula	Importe	
2009-R-00000153	ACOSTA DIAZ ALFREDO ALEJANDRO CALLE OROPENDOLA, 18 (BAJO 1º)	38108 - SANTA CRUZ DE	078852786	08/02/2009	52 -001202-BMT	100,00
2009-R-00000659	ACOSTA DIAZ PABLO CALLE VERODE, EL (HIGUERITA), 7 LA	38320 - SAN CRISTOBAL	042933616E	24/02/2009	52 TF-003516- CB	100,00
2009-R-00000582	ACOSTA MONTESINO CARLOS JAVIER LUGAR MIRANDA DE MIRCA, 68	38700 - SANTA CRUZ DE	042172711	22/02/2009	52 -003156-BPC	100,00
2009-R-00000497	AFONSO GONZALEZ JOSE LUIS CALLE TAGORE, 1 (CESAR CASARIEGO)	38010 - SANTA CRUZ DE	043809698	20/02/2009	52 -003147-FDJ	100,00
2009-A-00301451	AFONSO HERNANDEZ ALVARO CMNO ALFREDO HERNANDEZ CANINO, 18	38297 - SAN CRISTOBAL	041924159N	28/02/2009	3 TF-007149- BH	450,00
2009-C-00018997	AFONSO MELO MARIA DOLORES CALLE AGUIRRE DE LOS RIOS, 1 02 IZ	38320 - SAN CRISTOBAL	042932743T	02/03/2009	52 TF-009094- AY	100,00
2009-A-00321655	AFONSO REYES ALVARO CMNO ALFREDO HERNANDEZ CANINO, 18	38297 - SAN CRISTOBAL	043790488N	28/02/2009	20 TF-007149- BH	600,00
2009-R-00000187	AGUILERA GONZALEZ ARMANDO CALLE ALVARADO Y BRACAMONTE, 38 E	38320 - SAN CRISTOBAL	042070664F	08/02/2009	52 -008034-GBC	100,00
2009-A-00311681	ALAYON FUMERO JONAY CALLE ERA DEL VALO, 22 VALLE SAN	38640 - ARONA	045732375	24/02/2009	20 -002802-DPG	600,00