DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Boletín n.º 230
Anuncio **5537/2019**
lunes, 2 de diciembre de 2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)

Anuncio 5537/2019

« Aprobación definitiva del Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Olivenza »

Aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de septiembre de 2019 el Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento, fue publicado en el BOP de fecha 2 de octubre de 2019 y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin que durante dicho plazo se formulara reclamación alguna, por lo que, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha de entenderse definitivamente aprobado, procediendo su publicación íntegra conforme al artículo 70.2 del mismo cuerpo legal, a efectos de su entrada en vigor.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 149.1.18 de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia se materializó, por lo que a la Administración Local se refiere, con la promulgación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local (LRBRL).

La LRBRL siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración Local española, especialmente por lo que a los municipios se refiere, y ello se hace patente en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las entidades Locales. Dicha Ley, por otra parte, ha sido objeto de numerosas reformas parciales, la más importante de ellas, sin duda alguna, la operada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, dentro de las medidas para el desarrollo del Gobierno Local, impulsadas por el Gobierno de la Nación en el marco del denominado Pacto Local.

Singularmente, hay dos ámbitos en los que la LRBRL se vio rápidamente desbordada por las exigencias de una vida local dinámica y rica, profundamente influida por las importantes transformaciones sociales, económicas y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas: el modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme.

Por lo que se refiere al primero de los ámbitos indicados, la citada Ley 11/1999 vino a modificar de manera sustancial la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios, de forma que se fortalecían las funciones gestoras y ejecutivas de los presidentes de las entidades locales, en aras de una mayor eficacia y agilidad, y, como contrapeso, se mejoraban los mecanismos de control en manos del Pleno.

Con ello se superó una de las grandes deficiencias de la LRBRL, y la experiencia positiva de la aplicación de la reforma del régimen local de 1999 demuestra que el camino más acertado es profundizar en la misma línea, de forma que se consigan simultáneamente dos objetivos:

1. Atender a la necesidad de un liderazgo claro y diáfano ante la sociedad, lo que exige ejecutivos con gran capacidad de gestión para actuar rápida y eficazmente.

2. Responder a la exigencia de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras.

La diferencias entre las Administraciones Locales, las propias idiosincrasias de los municipios, el desarrollo y ejercicio de las competencias y del debate político, la conveniencia de mayor transparencia y cercanía, así como la articulación de mecanismos de participación hacen necesario que se regulen estos aspectos de manera especifica en cada una de las administraciones, y que sean los propios órganos de las mismas los que se doten de mecanismos y procedimientos que desarrollen la legislación y los reglamentos de aplicación.

Es por ello, que, en base a la potestad de autoorganización que se reconoce a las corporaciones, se pretende que este reglamento sea una herramienta que sirva para regular y establecer normas de funcionamiento adaptadas al ayuntamiento de Olivenza, dentro del marco regulador existente, facilitando el funcionamiento diario y dotando de

mayor agilidad y transparencia a nuestra corporación.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 129 de la ley 39/2015, de 1 de octubre el presente Reglamento Orgánico es coherente con los principios de buena regulación establecidos en dicho precepto legal. Cumple con los principios de necesidad y eficacia dado que su promulgación se justifica en razones de interés general relacionadas con la autonomía y potestad de autoorganización municipal. Es acorde también con el principio de proporcionalidad al ser el medio más adecuado para cumplir con los objetivos que se pretenden y con el principio de seguridad jurídica al quedar engarzado con el ordenamiento jurídico.

Asimismo, cumple con el principio de transparencia, que ha garantizarse a lo largo de su tramitación y una vez promulgado mediante su acceso sencillo, universal y actualizado. Por último, es coherente con el principio de eficiencia, al tratarse de una norma que trata de evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias, así como mejorar la gestión de los recursos públicos, dentro de las posibilidades de actuación de este tipo de normas.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y aplicación

El presente Reglamento de carácter orgánico, adoptado por la Corporación Municipal haciendo uso de sus potestades reglamentaria y de autoorganización, tiene por objeto regular el régimen de organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Olivenza dentro de los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás normas de rango legal que adopte el Estado o la Comunidad Autónoma de Extremadura y que sean de aplicación.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, que no alteren el contenido sustancial de las leyes básicas de Régimen Local, se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley en aquellos aspectos que se refieran a la organización y funcionamiento de los órganos complementarios del Ayuntamiento.

Cuando el Ayuntamiento actúe en virtud de competencias delegadas por otra Administración, las normas sobre organización y funcionamiento que prevea el correspondiente acuerdo o convenio prevalecerán sobre las de este Reglamento en todo lo que se refiera al ejercicio de las competencias delegadas.

TÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 2. Constitución del Ayuntamiento.

La Corporación Municipal de Olivenza se constituirá en sesión pública en los plazos y en la forma prevista legalmente tras la celebración del correspondiente proceso electoral para la elección de concejales.

En la sesión constitutiva se llevará a cabo la elección de Alcalde, conforme a lo previsto en este Reglamento y en las leyes de aplicación.

Artículo 3. Sesión de organización municipal.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, el Alcalde convocará sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación, a fin de acordar los aspectos básicos de la organización municipal, en especial, sobre los siguientes asuntos:

- Periodicidad de las sesiones del Pleno.

- Creación y composición de las Comisiones Informativas.

- Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados cuya designación sea competencia delPleno.

- Conocimiento de los representantes municipales en los órganos colegiados.

2. Asimismo, en dichas sesiones habrá de darse cuenta al Pleno de las resoluciones del Alcalde sobre nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno, Presidentes de las Comisiones Informativas, en su caso, y delegaciones de la Alcaldía.

Art. 4. grupos municipales. Composición y régimen.

1. A efectos de su actuación corporativa, los/las concejales/as de la Corporación se constituirán en grupos municipales.

Cada grupo municipal estará integrado inicialmente por el concejal o concejales que concurrieron a la elección formando parte de una misma lista electoral de partido, federación, coalición o agrupación, sin que ningún integrante de la lista pueda promover un grupo político municipal separado, y sin que se exija un número mínimo de miembros para constituir grupo municipal.

2. Todo Concejal/a deberá estar adscrito a un grupo municipal, salvo lo dispuesto en este artículo en relación con los concejales no adscritos.

3. Ningún Concejal/a podrá formar parte de más de un grupo municipal.

4. Los miembros de la Corporación que no se integren voluntariamente en el grupo que corresponde a la lista por la que fueron elegidos tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Igualmente aquel Concejal/la que abandonara el grupo político por el que resultó elegido o fuera expulsado de su partido político y no renunciara al acta de Concejal/a, tendrá la consideración de Concejal/a no adscrito. En el supuesto de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los concejales que abandonen la coalición, no se considerarán concejales no adscritos.

Ningún Concejal podrá integrarse, durante el mandato de la Corporación, en grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

5. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. El Secretario/a General podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

6. Los concejales no adscritos no participarán de los beneficios que se atribuyen por la legislación vigente y por este reglamento a los grupos municipales, pero sí de los deberes, derechos y asignaciones que como cualquier Concejal, le corresponde legalmente.

7. Los concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos, salvo lo previsto en el artículo anterior.

Art. 5. Forma de constitución.

1. La constitución de los grupos municipales se comunicará, mediante escrito dirigido al Alcalde, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento. El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la constitución y formación de los grupos municipales.

2. Si los escritos que presentan los grupos incumplen las reglas de formación de los mismos establecidas en este Reglamento y en la Ley, el Alcalde podrá adoptar resolución declarando la inadmisión de los mismos y adscribiendo correctamente a los concejales al grupo que les correspondiere, y dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento. Esta resolución será recurrible mediante la interposición del correspondiente recurso de reposición ante la Alcaldía.

3. El Concejal que adquiera su condición con posterioridad a la constitución inicial de los Grupos Políticos deberá solicitar, dentro de los cinco días siguientes a su incorporación, pasar a formar parte del grupo municipal correspondiente a la lista electoral de la que formó parte; si en el indicado plazo no lo hiciere, adquirirá la condición de miembro no adscrito.

Art. 6. Asignaciones a grupos.

1. El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, dispondrá, con cargo a su presupuesto, la asignación de una cantidad anual destinada a los grupos municipales, para ser empleada por ellos en las actividades que les son propias.

Los miembros no adscritos, no tendrán la asignación económica fija ni variable que corresponde a los Grupos Políticos, al no pertenecer a ninguno de ellos.

2. Tales asignaciones deberán contar con un componente fijo, igual para todos los Grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que durante la legislatura algún concejal/a abandone su grupo municipal y pase a la situación de concejal/a no adscrito, el grupo municipal perjudicado o disminuido en su composición seguirá percibiendo la misma asignación que como tal grupo le correspondiese con anterioridad.

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

4. Los concejales/las no adscritos tendrán derecho a percibir exclusivamente las indemnizaciones en la cuantía y condiciones fijadas por el Pleno.

Art 7. Portavoz y suplentes.

Cada Grupo deberá designar un portavoz y los suplentes que estime oportunos, a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas. La designación se hará en el escrito en el que se comunica la constitución del grupo.

La designación de los portavoces suplentes se formulará, de no haberse comunicado previamente, en cualquier momento posterior mediante escrito de su portavoz, quién, en todo caso, representará la voluntad corporativa del grupo, sin perjuicio de la actuación del resto de los portavoces, debidamente acreditados.

TÍTULO II
Del Pleno

Capítulo I

Disposiciones generales y convocatorias

Art. 8. Régimen Jurídico. Composición y atribuciones.

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

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

3.- El Pleno asumirá las atribuciones señaladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y aquellas que pudiera asignarle la legislación vigente. Las competencias del Pleno se podrán delegar a en los términos previstos por la legislación de Régimen Local.

4. El órgano de dirección del pleno es su el Alcalde, que convocará y presidirá las sesiones, dirigirá los debates y decidirá los empates con voto de calidad.

5. Cuando el Alcalde no pueda convocar o presidir el Pleno por causa de ausencia justificada, enfermedad, etc., podrá convocarlo y/o presidirlo el Primer Teniente de Alcalde, o el Teniente de Alcalde que le esté sustituyendo en sus funciones.

Art. 9. Régimen de sesiones.

1. El Pleno del ayuntamiento funciona en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno se ajusta a las siguientes reglas:

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria el último miércoles laborable de cada mes, a las 20.00 horas en horario de invierno y a las 21 en horario de verano, quedando suspendida la del mes de agosto, por razón de vacaciones estivales. Igualmente, el mes de diciembre, la sesión se celebrará el miércoles anterior al 24 de diciembre, a las 20 horas.

2. Cuando por causas justificadas no pudiera ser posible la celebración del pleno ordinario en el día y hora establecidos en este artículo, la sesión se podrá modificar tanto en su fecha como en su horario, siempre que exista acuerdo de los grupos municipales que integren el pleno.

3. En la sesión extraordinaria de organización, celebrado por mandato de la ley, se podrá determinar otro orden la celebración de las sesiones ordinarias, cambiando la fecha y la hora de las mismas, sin necesidad de modificar el apartado 1 y 2 de este artículo.

Art. 10. Sesiones extraordinarias.

1. Además de las sesiones ordinarias, el Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente, entendiéndose por un año el periodo comprendido entre el principio del mes de enero y el final de diciembre de cada año natural.

En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuese solicitada (computándose el plazo desde el día siguiente al de entrada de la petición en el Registro), no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario, o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan, expresamente, los solicitantes de la convocatoria.

2. La solicitud habrá de hacerse por escrito, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

3. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, 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 de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

4. En el caso anterior, en ausencia del Presidente, o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 56 de la Ley 7/1985, es decir, un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. En las sesiones extraordinarias no podrán ser debatidos asuntos que no figuren expresamente incluidos en el orden del día. Serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

Art. 11. Convocatorias. Formas y plazos.

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria debe expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

2. La convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10 de este reglamento, junto con el orden del día correspondiente, se remitirán a los Concejales con una antelación mínima de dos días hábiles al de su celebración, salvo las de carácter urgente. Igualmente se publicará el orden del día en la web municipal con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas antes de su celebración.

3. La convocatoria a órganos colegiados se realizará por cualquier medio electrónico que permita tener constancia de la recepción de la misma sirviendo como prueba de envió el justificante electrónico del envió realizado, que se incorporará al expediente de la convocatoria.

Específicamente, se considerarán válidas las notificaciones realizadas a las direcciones de correo electrónico indicadas por los Concejales con carácter permanente. Corresponderá a los concejales mantener estas direcciones activas y vigentes.

En caso de su cambio o baja deberán notificar la nueva dirección de correo electrónico a la secretaría del ayuntamiento, mediante el oportuno escrito.

Igualmente se consideraran válidas las notificaciones que se realicen a través de plataformas administrativas, en el caso de que el ayuntamiento habilitará la misma. En este caso se dotará al concejal del correspondiente acceso, en el que podrá consultar los expedientes y convocatorias de las sesiones a las que hubiera sido convocado.

4. Las sesiones extraordinarias y urgentes, que son las convocadas por el Alcalde o Presidente, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocarlos con la antelación mínima de dos días hábiles, no tienen plazo mínimo de notificación, pero requerirán como primer punto del Orden del Día ratificación de su urgencia por el Pleno.

Art. 12. Orden del día.

1. El orden del día de las sesiones será formado y redactado por el Alcalde sobre la base de una relación de expedientes disponibles para su dictamen le proporcionará el Secretario de la Corporación y que éste habrá recibido previamente de las áreas correspondientes del Ayuntamiento, las cuales deberán ponerlos a disposición de la Secretaria con una antelación de cinco días hábiles a la celebración de la sesión de la comisión informativa, sin perjuicio de cualquier otro que aquél decida incluir.

2. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. En las sesiones ordinarias, el número de mociones a incluir en el orden del día se determinará por la comisión informativa. Para ello, los grupos municipales presentarán aquellas mociones que quieran que sean tratadas en el pleno al menos antes de las 14:00 horas del día de día anterior a la celebración de la comisión informativa correspondiente.

4. En las sesiones ordinarias no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, salvo cuando hayan sido declarados de urgencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 13. Documentación de los órganos colegiados.

1. La documentación correspondiente al orden del día del órgano para el que ha sido convocado se encontrará disponible en el ayuntamiento desde el momento de la convocatoria, pudiendo los/as concejales/as acudir a las dependencias de secretaria para revisarla u obtener las copias a que le habilita la legislación.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida de lo posible, se pondrá a disposición de los/las concejales/las, por medios electrónicos, la documentación de los expedientes que componen el orden del día.

2. El derecho a la información de los concejales sobre los expedientes del ayuntamiento queda regulado por lo establecido en el art. 14 del ROF y demás legislación vigente, así como por lo establecido en el presente Reglamento.

Capítulo II

Desarrollo de las sesiones y debate

Artículo 14. Lugar de celebración de la sesión.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento. En los casos de fuerza mayor o por motivos protocolario, podrá celebrarse en lugar distinto habilitado al efecto mediante resolución de la Alcaldía. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

Articulo 15. Quórum de asistencia.

El Pleno del Ayuntamiento se constituye válidamente con la asistencia a la sesión de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, entre los que deberá figurar el Alcalde, o quien legalmente le sustituya. Se requiere, además, la asistencia del Secretario de la Corporación, o quien legalmente le sustituya. Las circunstancias señaladas deberán concurrir durante todo el desarrollo de la sesión.

Si a la hora prevista en la convocatoria para la celebración de la sesión no existiera el quórum exigido para ello, según lo previsto en el párrafo anterior, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, para el segundo día hábil siguiente al señalado para la primera, sin necesidad de nueva notificación, y si tampoco se alcanzase en esta segunda convocatoria la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiendo la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Si por falta de quórum de asistencia hubiera de suspenderse la continuación en el debate y votación de los asuntos en una sesión ya iniciada, quedará el asunto que se trate sobre la mesa, y se levantará de inmediato la sesión, posponiendo la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, el Alcalde podrá sancionarlos de acuerdo con el procedimiento legalmente aplicable. El abandono se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor. Aquellos artículos de disposiciones o reglamentos municipales que establecieran un quorum superior al establecido en este artículo no serán aplicables, debiendo aplicarse los quorum contenidos en este artículo.

Art.16. Estructura de las sesiones.

1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Pleno, tendrán dos partes perfectamente diferenciadas en el orden del día. Una, la parte resolutiva y otra dedicada al seguimiento y control de la actividad de los demás órganos de la Corporación, garantizándose en la forma que en este Reglamento se regula, la formulación de ruegos, preguntas y mociones, a todos los grupos municipales.

2. Habitualmente los grupos municipales intervendrán en las sesiones plenarias a través del/de la Portavoz que cada uno de aquellos hubiera designado. No obstante, cada grupo municipal es autónomo en la designación de sus portavoces.

Art. 17. Aprobación de las actas.

1. Abierta la sesión plenaria, el Alcalde someterá a votación el borrador del acta de la última sesión celebrada.

2. Cuando algún miembro de la Corporación, que hubiera tomado parte en la adopción de acuerdos a los que se refiere el borrador del acta, estime que algún punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que aquellas sean aclaradas con exactitud, consignándose las observaciones y rectificaciones practicadas al reseñar la lectura y aprobación del acta anterior.

3. En ningún caso podrá ser objeto de modificación el fondo de los acuerdos adoptados, cabiendo por tanto, tan solo la subsanación de los errores materiales observados.

4. Si a criterio del/de la Concejal/a, se considera que el acta ha tergiversado o no ha reflejado convenientemente sus pronunciamientos o intervenciones en la reunión del Pleno, podrá solicitar del/la Secretario/a que se refleje su disconformidad, según lo establecido en el art. 91.1 del ROF.

Art. 18. Desarrollo del debate.

1. El Alcalde, como Presidente de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos.

El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible.

Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

2. Las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:

a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde-Presidente.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Alcalde-Presidente, Portavoz, Concejal/a Delegado /a del Área o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la propuesta o moción. La ponencia no consumirá turno de intervención y no podrá superar los cinco minutos.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno, en orden inverso al número de miembros del grupo. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración breve, respetando siempre los tiempos máximos de intervención.

d) Si fuera necesario, se concederá un segundo turno, según lo expuesto anteriormente, y se cerrará la discusión con la intervención del /de la ponente o del/de la portavoz designado por el grupo municipal del equipo de gobierno, en la que se ratificará o modificará la propuesta, contestará a los demás grupos municipales y fijará la posición del equipo de gobierno. A continuación podrá intervenir el Sr. Alcalde para cerrar el debate.

e) No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde-Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

f) Las intervenciones se ajustarán a los temas tratados, y se expondrán de forma clara y lo más concisa posible.

g) En defecto de acuerdo en contrario, que de forma excepcional y por la naturaleza del asunto/s a tratar se puede llevar a cabo en la comisión correspondiente, el tiempo máximo por intervención por grupo municipal será de cinco minutos por cada grupo municipal, en primera intervención y tres en segunda. Las intervenciones de los concejales no adscritos, en el caso de que los hubiera, no podrán superar los tres minutos por Concejal no adscrito.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaria y de la Intervención podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Alcalde-Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos

Cuando dichos funcionarios/as entiendan que, en el debate, se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Alcalde-Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Art. 19. Orden en los debates.

1. Los concejales/as serán llamados al orden:

1) Cuando profirieren palabras o vertieren conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, las Instituciones del Estado, o de cualquier otra persona o entidad.

2) Cuando en sus discursos faltaren a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.

3) Cuando con interrupciones o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.

4) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.

5) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.

6) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.

7) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.

8) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones ajenas a la misma.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde-Presidente podrá ordenarle que abandone el salón de Plenos, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

2. Cuando se produjera el supuesto previsto en el apartado primero del número 1 de este artículo, el Presidente requerirá al Concejal/a para que retire las ofensas proferidas. La negativa a este requerimiento dará lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos previstos en el apartado anterior.

Art. 20. Llamada en cuestión.

1. Los concejales/as serán llamados a la cuestión siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que se hubiera discutido o votado.

2. El Presidente retirará la palabra al Concejal/a al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

Art. 21. Orden público.

1. El Presidente velará por el mantenimiento del orden, en el recinto de la sesión y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, poniendo incluso a disposición judicial a las personas que perturben aquel.

2. Cualquier persona que en el recinto de la sesión, en sesión o fuera de ella, promoviere desorden grave con su conducta de obra o de palabra, será expulsada inmediatamente o tras un solo aviso, dependiendo de la gravedad del caso a juicio de la Presidencia.

3. Quienes en la sesión perturbaran el orden, o faltaran a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del edificio municipal, por indicación de la Presidencia, ordenando cuando estime conveniente, que la Policía Municipal levante las oportunas diligencias por si los actos pudieran ser constitutivos de delitos o falta.

Art. 22. Interrupciones de la sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a propuesta de cualquiera de los portavoces para permitir las deliberaciones de los grupos por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Art. 23. Modificación orden de los asuntos.

El Alcalde podrá alterar el orden de los asuntos a tratar cuando estos requieran una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia necesario y requerido para la aprobación de dicho asunto.

Artículo 24. Abandono del Salón de sesiones en los casos de deber de abstención.

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas de procedimiento o incompatibilidades algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, procederá a abandonar el Salón de sesiones, mientras se discuta y vote tal asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Capítulo III

De las Votaciones

Artículo 25. Desarrollo de la votación.

Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente dictamen, proposición o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas o votos particulares que hubieran podido prosperar durante el debate.

El voto de los concejales es personal e indelegable.

Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo demandare alguno de los corporativos.

Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá abandonar el Salón ni incorporarse al estrado aquellos que estuvieren ausentes, hasta que aquél proclame el resultado de la votación.

Inmediatamente de concluir la votación, el Secretario General computará los sufragios emitidos, en vista de lo cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado, indicando el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones.

Igualmente, si así procediere, declarará que el asunto ha sido aprobado por unanimidad.

Artículo 26. Acumulación de asuntos en votación única y reproducción de la votación.

Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, el Alcalde, de oficio, o a instancia de algún Corporativo, y siempre que previamente lo aprueben todos los portavoces de los grupos políticos presentes en la Sesión podrá someter a votación única aquellos asuntos del orden del día de contenido similar, referido a personas o situaciones diversas.

Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo del de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Alcalde podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación. Si algún Corporativo se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.

El Alcalde declarará aprobados con la debida precisión y detalle todos los asuntos tratados en votación, única o reproducida.

Artículo 27. Mayorías requeridas en las votaciones.

1. El Pleno de la Corporación municipal puede adoptar sus acuerdos:

- Por unanimidad.

- Por mayoría simple.

- Mayoría absoluta.

2. Se entiende por unanimidad, cuando la totalidad de los votos emitidos son afirmativos.

3. Se entiende por mayoría simple, cuando los votos afirmativos o a favor emitidos son superiores en número a los negativos o en contra.

4. Se entiende por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de los miembros de la corporación.

5. Los acuerdos se adoptaran según el régimen de mayorías determinado por el Artículo 47 de la ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local. Las disposiciones contenidas en reglamentos, acuerdos u ordenanzas municipales que exigieran una mayoría superior a la establecida, bien de hecho o de derecho, se entenderán como nulos e inaplicables, al menos en el artículo/s que resultarán contrarios, recurriéndose a aplicar la mayoría establecida por el artículo 47 de la Ley 2/1985 Reguladora de Bases del Régimen Local.

Capítulo IV

Control de los Órganos. Ruegos, preguntas y mociones

Art. 28. Control órganos de la Corporación.

En las sesiones ordinarias, una vez finalizado el conocimiento y resolución de los asuntos que integran la primera parte del orden del día (resolutiva), se pasará al conocimiento de la segunda parte, referida al seguimiento y control de la actividad de los órganos de la Corporación, que comprenderá la dación de cuenta por los órganos de Gobierno Local de aquellas disposiciones, resoluciones y asuntos que consideren de interés, y la formulación de mociones, ruegos y preguntas por parte de los grupos municipales.

Art. 29. Definiciones.

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

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

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del ROF, contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

3. Moción, es la propuesta que se somete a conocimiento del Pleno, por los grupos municipales, debiendo presentarse en el registro de entrada para su conocimiento en comisión informativa, según lo dispuesto en este reglamento.

Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos de acuerdos a adoptar, limitándose, por tanto a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de una Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión. Para lo cual deberá presentarse siempre por escrito en el momento de formularse, o acordarse su redacción, si es breve, en la propia Comisión.

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por cualquier miembro, mediante escrito dirigido al Presidente al menos un día hábil antes al de la celebración de la Comisión prevista para la convocatoria de la sesión. Se presentará copia de la misma en los mismos términos dispuestos en el apartado 3 de este artículo.

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal, y por propia definición no podrán incluir preguntas. Los ruegos formulados en el Pleno en ningún caso serán sometidos a votación.

7. Pregunta es cualquier requerimiento de información a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno o de las Comisiones Informativas.

Art. 30. Regulación parte de control y fiscalización.

1. De acuerdo con este Reglamento, con el fin de garantizar el ejercicio por los distintos grupos municipales de su función de control y fiscalización se hace precisa la regulación de esta parte del debate plenario, que constará de los siguientes asuntos:

a) Dar cuenta de los decretos de Alcaldía.

b) Información del Alcalde o los concejales/as representantes de los órganos colegiados de los que el Ayuntamiento forme parte en el caso de que haya habido reuniones y de las mismas todavía no se haya dado información a los grupos municipales.

c) Ruegos. Podrán realizar ruegos los portavoces de los distintos grupos municipales. Los ruegos no requieren contestación salvo cuando así lo quiera el/la aludido/a, que contestará con brevedad, sin que se produzca turno de réplica, a no ser que la Presidencia lo autorice. En ningún caso serán sometidos a votación.

d) Preguntas de respuesta oral. Podrán formular preguntas los miembros de los grupos municipales. Las preguntas deberán realizarse por escrito y ser presentadas en el Registro de entrada con al menos dos días hábiles de antelación a la sesión del pleno. Deberán ir dirigidas al alcalde y al concejal delegado correspondiente.

El escrito en que se formule la/s preguntas no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación, una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna decisión en relación con algún asunto dentro del ámbito de competencia municipal.

2. El Presidente, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Olivenza.

c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

3. No existirá límite en el número de preguntas que puede plantear cada Concejal/a para su contestación oral en Pleno, aunque no podrán realizarse preguntas que, por su número o complejidad, impliquen una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrán de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En caso contrario, el Presidente podrá establecer un límite al número de preguntas que puede plantear cada Concejal para su contestación oral en Pleno o decidir que se contesten por escrito.

4. El equipo de gobierno podrá solicitar por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta y contestada en la sesión plenaria siguiente.

5. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal/a, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de este.

El Concejal/a autor/a de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente un miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.

6. Los grupos podrán presentar mociones de urgencia para que sean tratadas en el pleno, previa aprobación de la urgencia. En este caso, estas mociones deberán presentarse, al menos 24 horas antes de la celebración del pleno.

Art. 31.Preguntas de respuesta escrita.

1. No obstante lo previsto en el artículo anterior, las preguntas que se presenten con posterioridad al plazo establecido en este reglamento se contestarán por escrito, siguiéndose en la formulación de la pregunta lo establecido en el artículo anterior y no procediendo la contestación de aquellas que de conformidad con dicho artículo no resulten admisibles.

El plazo máximo para la contestación de la pregunta escrita será de un mes a contar desde el siguiente a la fecha de registro.

Art. 32. Mociones de censura y cuestiones de confianza.

Las mociones de censura al Alcalde y las cuestiones de confianza que este pueda plantear al Pleno, se regirán por lo dispuesto en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, redactados conforme a la modificación introducida por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

Capítulo V

De la participación vecinal en el Pleno

Art. 33.Participación de los vecinos.

1. Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del Orden del Día en cuya previa tramitación administrativa hubiera intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde por escrito que presentará en el Registro con copia hasta las 14:00 horas del viernes anterior a la celebración de la Comisión informativa.

El Sr. Alcalde informará en la Comisión informativa a los portavoces de la intervención en el Pleno de asociaciones o entidades.

2. Con la autorización del Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer el representante de la asociación o entidad, durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día, sin que exceda de cinco minutos.

3. Terminada la sesión ordinaria del Pleno, el Alcalde establecerá un turno de ruegos y preguntas del público asistente, sobre temas concretos de interés municipal que se hubiera recogido en el orden del día, para ello el ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía, a través de la página web y el tablón de anuncios, el orden del día de las sesiones del Pleno, con una antelación suficiente.

4. Las intervenciones serán lo más breves posible, no excediendo el tiempo mínimo imprescindible para plantear cuestiones de forma concreta y clara, y se ajustarán a criterios de cortesía. El Alcalde se encargará de que se cumplan los preceptos mínimos de concreción y corrección, y tendrá la potestad para retirar la palabra a quien los incumpla. El alcalde o cualquier Concejal/a al que se dirija le contestarán con derecho a una réplica y contraréplica.

5. Este turno de intervenciones no se realizara en las sesiones extraordinarias o en las extraordinarias urgentes.

6. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra en función del asunto propuesto.

7. No constarán en el acta de la sesión las cuestiones tratadas en el referido turno.

8. De conformidad con el artículo 70 bis de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases del Régimen Local, los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 15% por ciento de vecinos del municipio.

9. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el previo informe de legalidad de secretario/a del ayuntamiento, así como el informe del interventor/a cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento.

Capítulo VI

De las actas

Art. 34. Las Actas.

1. El acta es un documento público solemne, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de la Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y de cualquier órgano municipal.

2. El Acta del Pleno deberá contener las especificaciones que determina el art. 109 del ROF.

En el acta se incluirán los asuntos que se examinen, la parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaiga y el resumen de sus intervenciones que determinarán de una manera sucinta.

Igualmente se incluirán cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la sesión que a juicio del Secretario/a merezcan ser recogidos en el acta.

Si por parte de algún Concejal/ala, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al acta, podrá hacer constar su petición para que aquella sea incorporada, con el resumen del asunto a que la incidencia se refiere y, en caso de que no se acceda a su petición, la protesta del Concejal/ala, si la manifestara, será incluida en el acta.

3. Cuando algún portavoz municipal o Concejal desee que alguna intervención sea reflejada literalmente en el acta de la sesión, deberá anunciar al Secretario General que va a dar lectura literal a su intervención, ofreciendo previa ó simultáneamente una copia de la misma a éste. En otro caso, tan sólo se reflejará en el acta de manera sucinta el contenido de la intervención, y en la medida en que sea necesaria para concretar los términos del acuerdo que se someterá a votación.

4. El acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas el Alcalde y el Secretario/a.

5. Se publicarán las actas del Pleno en la Web del Ayuntamiento. Igualmente, y se dará igualmente publicidad de la grabación de las sesiones del pleno.

Art. 35. Libros de actas.

Los órganos de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitarán a los concejales directamente la información contenida en los mismos.

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

Art. 36. Custodia de los libros de actas.

Corresponde al Secretario/a, bajo su responsabilidad, la custodia de los Libros de Actas.

Art. 37. Obtención de acuerdos y certificaciones de Libros de actas.

1. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 70.3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, todos los Concejales/as, en su condición de Mandatarios Corporativos Locales, y como ciudadanos/as, tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación y que consten en el correspondiente Libro de Actas. así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b), de la Constitución. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

2. En la medida en la que los medios técnicos lo permitan se habilitarán medios electrónicos para el acceso y la remisión de las actas a los grupos municipales.

Art. 38. Incidencias en sesiones.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el Secretario/a suplirá el acta con una diligencia en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

Capítulo VI

De la publicidad de actos y acuerdos y de su ejecutividad

Art. 39. Principio de ejecutividad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los actos y acuerdos de este Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con una Ley.

Art. 40. Publicidad y ejecutividad del presupuesto.

El Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobará y tramitará su presupuesto general en los términos que determinan los artículos 168 y siguientes del Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, exponiéndolo al público una vez producida la aprobación inicial, a fin de que los interesados/as puedan interponer reclamaciones frente al mismo. Una vez aprobado definitivamente se dejará accesible en la web del Ayuntamiento para que los vecinos/as puedan consultarlo.

Art. 41. Publicidad y ejecutividad de las ordenanzas.

1. Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las Ordenanzas Locales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia a los interesados/as, por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que aquellos pudieran considerar oportunas.

2. El ayuntamiento habilitará en su página web un apartado específico para la publicidad de las ordenanzas y reglamentos que se encuentren en vigor, cuidando de mantenerlas actualizadas y de fácil acceso para los ciudadanos.

TÍTULO III
Otros órganos municipales

Capítulo I

De la Junta de Gobierno Local

Art. 42. Composición y funciones.

1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside y un número de concejales/as no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, designados por aquel, quien podrá cesarlos libremente en todo momento.

2. Será atribución propia de la Junta de Gobierno Local, la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus funciones y el ejercicio de las competencias que le deleguen el Alcalde y el Pleno y las que le confiera la legislación vigente.

3. El Alcalde podrá avocar, es decir, recuperar para sí el ejercicio de las atribuciones delegadas en la Junta, en casos excepcionales, cuando a su juicio un asunto exija una rápida resolución, incompatible con la espera a la celebración de sesión por la Junta de Gobierno. En este caso, el Alcalde podrá ejercer directamente las atribuciones propias sin otro requisito que invocar este artículo y dar cuenta a la Junta del expediente resuelto y la resolución adoptada, a ser posible, en la primera sesión que se convoque o, en su defecto, en las siguientes.

Art. 43. Publicidad.

En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante, copia del acta de las sesiones de la misma será enviada a todos los Concejales/as, habilitándose en la medida de lo posible medios electrónicos.

Capítulo II

De la Junta de Portavoces, comisiones informativas del Pleno y comisión especial de cuentas

Art. 44. Junta de Portavoces.

1. El Alcalde y los Portavoces de los grupos municipales pueden reunirse en Junta de Portavoces, previa convocatoria del Alcalde, que será quien la presida, o a petición de un grupo municipal. La reunión tendrá siempre carácter meramente deliberante y de apoyo.

De estas reuniones no se levantará acta, ni tendrá carácter de tal cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los miembros de la Junta o funcionarios que les asistan.

2. En caso de que no pueda asistir alguno de los Portavoces, será sustituido por el portavoz suplente.

3. Los Concejales no adscritos no tendrán Portavoz y, por tanto, no formarán parte de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

4. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría, siendo el voto de cada grupo ponderado en función de su representación en el Pleno.

5. Será función primordial de la Junta de Portavoces difundir entre todos los Concejales las informaciones que a la misma se le proporcione. A estos efectos, cualquier información suministrada a la Junta, transcurridas veinticuatro horas, se presumirá conocida por todos los Concejales. La Junta de Portavoces será también el cauce para todas las peticiones de los grupos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación como conjunto político en los debates corporativos. El Alcalde, junto con la Junta de Portavoces podrá acordar por consenso el régimen de debates en sesiones determinadas, con objeto de dar fluidez y agilidad a las intervenciones. De no obtenerse el consenso, los debates serán conducidos por la Alcaldía-Presidencia, bajo su exclusiva e incondicionada dirección, conforme a las disposiciones de este Reglamento.
5. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Podrá convocarse, por lo menos, cada vez que se celebre sesión del Pleno del Ayuntamiento, bien antes de convocarlo o bien una vez conocido el texto del orden del día y antes de su celebración.

Art. 45.Comisiones informativas.

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

- El Alcalde o Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

- Todos los grupos políticos tendrán derecho a participar, mediante la presencia de, por lo menos, un concejal, en cada una de las Comisiones Informativas.

- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada comisión. Si un grupo no llevara a cabo la adscripción de sus concejales, podrá realizarla la Alcaldía mediante Resolución que será comunicada al propio grupo y al Pleno. Esta Resolución será susceptible de recurso de reposición ante la propia Alcaldía por parte del grupo afectado por la misma.

2. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

1. Las Comisiones Informativas permanentes, creadas por el pleno, e integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen una doble función:

a) De estudio, informe, consulta y dictamen de los asuntos que han de ser sometidos a decisión del Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

b) De seguimiento y control de los órganos del Ayuntamiento así como de las diferentes áreas individualmente consideradas, sin perjuicio del ejercicio de la función fiscalizadora en el Pleno, tal y como se regula en el presente reglamento.

Son Comisiones informativas permanentes creadas por el Pleno en su sesión de 1 de julio de 2019, la Comisión informativa de Asuntos generales y Especial de cuentas y la Comisión de Honores y distinciones. Los acuerdos de las comisiones informativas se adoptaran por mayoría simple.

2. Las Comisiones informativas especiales son las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto y se extinguirán automáticamente, una vez que hayan dictaminado e informado sobre el asunto que constituye su objeto. Los acuerdos en estas comisiones se adoptarán por mayoría simple, a no ser que se establezcan otra mayoría en cualquier norma de rango legal.

TÍTULO IV

Del estatuto de los miembros de la Corporación

Art. 46. Régimen.

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

2.- Los Concejales/alas tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno de la Corporación y de todos los órganos del Ayuntamiento de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

3. Las ausencias del término municipal de duración superior a 15 días, deberán ser comunicadas al alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma y lugar dónde pueden ser Localizados en caso de necesidad.

Art. 47. Retribuciones e indemnizaciones.

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

2. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo que desempeñen, en base al Presupuesto correspondiente de la Corporación, debiendo estarse a la normativa general en cuanto a cantidad y justificación o bien a las reglas propias que al efecto se establezcan mediante acuerdo plenario expreso o a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

3. El Pleno de la corporación fijará cada año la cuantía de las percepciones, y sus modalidades, conforme a la legislación vigente, dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias, de conformidad con los acuerdos adoptados al principio de cada mandato y revisables durante el mismo en los términos del Convenio Colectivo de los trabajadores municipales.

4.- Únicamente tendrán derecho al devengo de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y a las de las Comisiones los/as componentes de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, en la cuantía señalada por el pleno.

Art. 48. Abstención y recusación.

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

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

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

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

Art. 49. Comportamiento.

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

Art. 50. Derecho a la información.

1. En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones en los términos previstos en este reglamento.
En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al/la Alcalde/sa. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.
La solicitud de acceso a la información se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.
En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.
En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 51. Libre acceso a la información

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos Locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegación o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los Órganos Colegiados de que formen parte, desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, sin que tal derecho alcance a fases anteriores de tramitación de los asuntos o expedientes.

- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. Los órganos de los que dependan los Libros de resoluciones y los Libros de Actas facilitarán a los concejales directamente la información contenida en los mismos.

Artículo 52. Forma de acceso.

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

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos en los siguientes casos:

- Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos concejales/as delegados.

- Cuando las solicite el Concejal Delegado/a del Área correspondiente y se refieran a la información propia de su área.

- Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los quelos concejales/as formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

- Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

- Cuando se trate de documentación o información de libre acceso para los ciudadanos.

3. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes. Para la obtención de copias y para la consulta y el examen de los expedientes, libros y documentos en general se debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún expediente libro o documentación puede salir del Local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse, como norma general, en las dependencias del Área o Servicio que estuviere conociendo de los mismos y, en su defecto, en secretaria general.

c) Los Libros de Actas de Pleno, Junta de Gobierno y de las Resoluciones de Alcaldía de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas, o en su caso, del archivo general si en el estuvieran depositados. Las consultas de los mismos deberán efectuarse en la Secretaría General.

d) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales/as a partir de la convocatoria.

e) Salvo resolución judicial o causa debidamente justificada, en ningún caso, los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

2. En el supuesto de que el examen de los expedientes o antecedentes documentales se realice, excepcionalmente y con expresa autorización del Alcalde, fuera de la dependencia correspondiente, los concejales, a efectos del óptimo control administrativo, deberán firmar un acuse de recibo y tendrán la obligación de devolver el expediente en el plazo que al efecto se señale en la autorización.

Artículo 53. Deber de reserva.

1. Los miembros de la Corporación, tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genérica o indiscriminada.

Artículo 54. Registro de intereses. Obligación de declarar. Publicidad.

1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario/a General.

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

4. La declaraciones podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno de ellos.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes que les proporcione o pueda proporcionar ingresos, con especificación de su ámbito y carácter de los empleos o cargos que ostente en entidades privadas o públicas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con al ámbito de competencias de la Corporación.

d) Causas de posible incompatibilidad.

5. Asimismo, y en aras de la máxima transparencia en la gestión pública los concejales/as a través de la web del Ayuntamiento su declaración de IRPF o la no obligación de realizarla.

6. El ayuntamiento aprobará modelos normalizados para el cumplimiento de estas obligaciones.

7. El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación vigente. La publicidad de las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes Locales se hará efectiva mediante su publicación en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o la que legalmente le sustituya, así como por las disposiciones contenidas en la ley 7/1985 de 2 de abril.

Art. 55. Incompatibilidades.

1. Los Concejales/as deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas. De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad con la posibilidad de imposición de sanción en los términos expresados en párrafo 5 del art. 53.

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, se estará a lo dispuesto en el art. 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 56.Código de Buen Gobierno.

Los Concejales/as deberán cumplir el Código de Buen Gobierno de Olivenza que se recoge a continuación:

I. Principios básicos:

1. Los miembros del Ayuntamiento de Olivenza actuarán, en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los siguientes principios éticos y de conducta que se desarrollan en este Código: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, credibilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, y promoción del entorno cultural y medioambiental, y de la igualdad entre hombres y mujeres.

2. Los miembros del Ayuntamiento de Olivenza actuarán de forma honesta, siendo dignos de confianza en todas sus negociaciones y cumpliendo los compromisos adquiridos. Se protegerá la confidencialidad de la información confiada por vecinos/as, empleados/as o proveedores/as. Se velará por el cumplimiento de todas las legislaciones, normativas y obligaciones, tanto nacionales como internacionales. Se velará por la libre competencia de todas las empresas y respeto a proveedores.

3. Los miembros del Ayuntamiento de Olivenza actuarán de forma íntegra. En ningún caso se ofrecerán o aceptarán regalos, invitaciones, prebendas u otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir en una decisión municipal. Se evitará y declarará cualquier conflicto de intereses que pueda anteponer prioridades personales a las colectivas. Se comportarán con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o contactos en el Ayuntamiento.

II. Principios éticos:

1. Los cargos electos promoverán los derechos humanos y las libertades de la ciudadanía, y evitarán toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. La adopción de decisiones perseguirá siempre la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Se abstendrán de toda actividad privada que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público, entendiendo que existe conflicto de intereses cuando los cargos electos intervienen en las decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan a la vez intereses de su puesto público e intereses privados propios, de familiares directos, o intereses compartidos con terceras personas.

4. Velarán por promover el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres, y eliminarán los obstáculos que puedan dificultarla.

5. Se someterán a las mismas condiciones y exigencias previstas para el resto de la ciudadanía en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que realicen.

6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

7. No influirán en la agilización o resolución de trámites o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de estos cargos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán siempre la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. Se abstendrán de todo tipo de negocios y actividades financieras que puedan comprometer la objetividad del Ayuntamiento en el servicio a los intereses generales.

10. Sus actividades públicas relevantes serán transparentes y accesibles para la ciudadanía con las únicas excepciones previstas en las leyes.

11. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

12. Asumirán la responsabilidad de sus actuaciones y no las derivarán hacia los subordinados sin causa objetiva.

13. Ejercerán sus atribuciones según los principios de buena fe y dedicación al servicio público y se abstendrán no solo de conductas contrarias a aquellos, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos que tuvieran encomendados.

14. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público, se mantendrán el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo.

15. Quienes desempeñen o hayan desempeñado un alto cargo vienen obligados a inhibirse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya propiedad participen o en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos mismos, su cónyuge o persona de su familia dentro del tercer grado civil.

16. Régimen de actividades una vez abandonado el cargo público: Los cargos electos, con posterioridad al cese en el cargo para cuyo elegidos, no podrán desarrollar actividades privadas relacionadas con los expedientes en cuya resolución hayan intervenido directamente en el ejercicio del alto cargo, ni suscribir personalmente o por medio de empresas o sociedades en las que tengan participación o que sean subcontratistas de estas, ningún tipo de contrato de asistencia técnica, de servicios o similares con la administración, los organismos, las entidades o las empresas del sector público en los que han prestado servicios.

III. Principios de conducta:

1. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de partidos políticos, en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

2. Garantizarán el ejercicio del derecho de la ciudadanía a la información sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados, con las limitaciones que establezcan normas específicas.

3. En el ejercicio de sus funciones extremarán el celo de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia de ejemplaridad en la actuación de los empleados públicos. Esta ejemplaridad habrá de predicarse, igualmente, en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadanos/as, les exigen las leyes.

4. Administrarán los recursos públicos con austeridad y evitarán actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.

5. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio municipal, en los términos previstos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.

6. En el desempeño de sus funciones serán accesibles a todos los ciudadanos/as y extremarán la diligencia en contestar todos los escritos, solicitudes y reclamaciones que estos realicen.

7. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que el Ayuntamiento pone a su disposición por razón del cargo.

8. La protección del entorno cultural inspirará las actuaciones de los cargos electos en el ejercicio de sus competencias, así como la protección y mejora de la calidad del medio ambiente.

9. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

IV. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno:

1. Anualmente el Pleno del Ayuntamiento conocerá un informe elevado por comisión informativa constituida con participación de todos los grupos políticos, en la que se levantará acta sobre los eventuales incumplimientos de los principios acordados en el presente código de buen gobierno, con el fin de analizar los procedimientos y actuaciones que pueden posibilitar su trasgresión y proponer las medidas que se estimen convenientes para asegurar la objetividad de las decisiones de las instituciones públicas.

2. El Pleno del Ayuntamiento, en el supuesto de que hubiera incumplimientos de los principios del código, adoptará las medidas oportunas.

V. Políticas asociadas al Código de Buen Gobierno:

1. Se facilitará el seguimiento y vigilancia de las contrataciones a todos los grupos políticos, así como la publicación de las propuestas y conclusiones de las mismas. Se dará la máxima publicidad, información, y control en todos los procesos de contratación basados en la capacidad, merito, eficacia técnica y/o oferta económica, para garantizar los principios de transparencia, legalidad, publicidad y libre concurrencia.

2. Se garantizará la máxima transparencia en los procedimientos urbanísticos.

3. Se dará máxima publicidad y libre accesibilidad a las declaraciones de bienes, participaciones societarias y/o en consejos de administración, ingresos económicos y remuneraciones en dinero o especies, de los cargos electos, reflejándose la procedencia y sus variaciones durante el periodo de ejercicio como tal, y los dos años posteriores a la inicialización del mismo.

4. Se definirá un marco de remuneraciones de los cargos electos, así como el grado de dedicación y el nivel de incompatibilidad respecto a su participación en otras empresas u organizaciones, a las remuneraciones obtenidas de dichas actividades, y a la toma de decisiones que afecten al normal desempeño de su cargo.

5. Se garantizará a los grupos de oposición la participación y el acceso a la información, para poder ejercer adecuadamente sus tareas de control al gobierno.

6. Se instará al órgano competente, cuando sea necesario, a establecer límites legislativos a la utilización de los recursos públicos para evitar la prevalencia del interés particular o partidista en el uso de los mismos: vehículos oficiales, uso de instalaciones públicas, publicidad y propaganda institucional, etc.

7. Se facilitará el seguimiento y control a todos los grupos políticos del uso leal de los recursos públicos.

8. Se respetarán los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, así como las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo. Se impulsará la igualdad de oportunidades y se tratará a todas las personas de manera justa e imparcial, sin prejuicios asociados a la raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares.

9. Se ofrecerá a la ciudadanía servicios fiables, de buena calidad y a precio ajustado a la realidad económica, garantizando en todo caso la seguridad y sanidad. Se pondrá de manifiesto cualquier caso en el que se detecte riesgo para la salud, tomando las acciones oportunas para resolverlos. Se proporcionará a los ciudadanos siempre información veraz, clara, útil y precisa.

10. Se ofrecerá a los vecinos/as un entorno seguro. Se establecerán los mecanismos adecuados para evitar los accidentes, lesiones y enfermedades a través del cumplimiento estricto de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos.

11. El Ayuntamiento está comprometido con el desarrollo sostenible, la protección del Medio ambiente y la reducción de cualquier impacto negativo de sus operaciones en el entorno, y por ello analizará el impacto medioambiental en todas sus actuaciones que pudieran afectarlo.

12. Se establecerán controles para que ninguna persona con interés económico significativo en un proveedor esté involucrada, directa o indirectamente, en un proceso de Compra o en una decisión asociada a dicho proveedor.

13. Se garantizará la transparencia e igualdad de oportunidades para todos los proveedores que envíen ofertas, promoviendo la competencia siempre que sea posible. Se adjudicarán los contratos sobre la base de criterios objetivos que garanticen la disponibilidad de los productos y los servicios en las mejores condiciones existentes.

Se requerirá a los proveedores que desarrollen su negocio aplicando principios similares a los señalados en estos principios.

Art. 57.Pérdida de condición de Concejal/a.

El Concejal/a perderá su condición de tal por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme, que anula la elección o proclamación.

2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.

3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.

4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito dirigido al Pleno de la Corporación, y surtirá efectos a partir de su conocimiento por este. En este supuesto, el Alcalde, una vez presentado el escrito de renuncia por el interesado en el Registro municipal de Entrada, está obligado a dar cuenta de él en la primera sesión plenaria que se convoque.

5. Por incompatibilidad, en los términos establecidos en la legislación vigente.

6. Por pérdida de la nacionalidad española, salvo aquellas excepciones previstas por las leyes.

Art. 58. Régimen sancionador.

Los Concejales podrán ser sancionados con multas, por el Alcalde, en los términos a que se refiere el art. 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cuantía de hasta 600 euros, por alguno de los siguientes casos:

1. Por falta no justificada de asistencia a las sesiones.

2. Por quebrantar el deber de secreto establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación.

3. Cuando el Concejal portare armas dentro de los Locales municipales.

4. Cuando invoquen o hagan uso de su condición de Concejal para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

5. Cuando incumpliere, reiteradamente, sus obligaciones.

6. Cuando incumpliere, reiteradamente, el Código de Buen Gobierno de Olivenza.

Art. 59.

Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, al Alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

TÍTULO V

Del personal al servicio del Ayuntamiento

Art. 60. Personal municipal.

El ayuntamiento de Olivenza dispondrá de los medios personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los servicios que le encomiende la Ley.

La plantilla y relación de puestos de trabajo de personal al servicio del Ayuntamiento se integra por funcionarios de carrera; contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual.

Art. 61. Relación de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de personal funcionario, laboral fijo y personal eventual deberán figurar en la relación de puestos de trabajo que se aprobará por el Ayuntamiento Pleno.

2. Dicha relación, que será pública, incluirá la denominación, tipo, sistema de provisión, requisitos exigidos para su desempeño y las retribuciones complementarias que les correspondan o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

Art. 62. Funcionarios de habilitación estatal.

Los funcionarios de habilitación estatal realizan las funciones que específicamente dispone la legislación vigente y las que el Alcalde pudiera asignarles.

Art. 63. Dirección de personal.

1. Corresponde al Alcalde, dentro de las facultades que le confiere el art. 21.1, a y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establecer y modificar la organización administrativa del personal del Ayuntamiento y dirigir la jefatura superior de todo el personal del ayuntamiento, de acuerdo con las condiciones y requisitos que establezcan la legislación y las bases.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

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

Segunda.- Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico.

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

Tercera.- Modificación.

El presente Reglamento, así como el Código de Buen Gobierno podrá ser objeto de modificación o revisión en su caso, en cualquier momento, siempre que así sea acordado en sesión Plenaria por mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación.

Cuarta. Interpretación y desarrollo.

Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según estos principios.

La Alcaldía podrá adoptar resoluciones interpretativas del reglamento orgánico cuando ello resulte necesario a causa de la insuficiencia de sus previsiones, oscuridad del significado de algún precepto o conveniencia de aclaración de conceptos, sin que estas interpretaciones alteren el contenido de los preceptos objeto de interpretación, limitándose a hacerlos más comprensibles o a orientar la adecuada aplicación cuando varias interpretaciones sean posibles ante un mismo supuesto. Estas resoluciones serán recurribles ante la propia Alcaldía mediante la interposición de recurso de reposición en la forma y plazos legalmente previstos para ello.Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la posibilidad de adoptar reglamentos complementarios para el desarrollo de las previsiones contenidas en el Reglamento Orgánico o la regulación pormenorizada de algunos aspectos del mismo, en especial para la regulación de la estructura orgánica y funcional de la Administración Municipal, la implantación de la administración electrónica, los organismos autónomos, los Consejos Sectoriales y los Órganos desconcentrados.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Quedan derogadas las disposiciones y normas contenidas en ordenanzas, reglamentos u otras disposiciones aprobadas por el pleno de la corporación en cuanto se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINAL

Este Reglamento, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

En Olivenza, a 27 de noviembre de 2019.- El Alcalde, Manuel José González Andrades.