

REGLAMENTO ORGÁNICO **DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE** **HUELVA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El vigente Reglamento Orgánico de la Corporación municipal data de 2003, habiendo sido aprobado por el Pleno en sesión de 4 de julio de 2003 y publicado en el BOP nº 288 de 17 de diciembre de dicho año.

Posteriormente, mediante acuerdo plenario de 25 de marzo de 2009 se aprobó una modificación del mismo, que fue publicada en el BOP nº 126 de 2 de julio de 2009.

El breve carácter de sus normas (apenas seis artículos), si bien ha permitido resolver cuestiones puntuales relativas a la organización y funcionamiento del Ayuntamiento, también ha dejado al descubierto algunos vacíos y disfunciones, que han debido resolverse, en lo posible, acudiendo al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, en cuanto norma estatal aplicable en defecto de normativa orgánica propia.

Es por ello que, renovada recientemente la Corporación municipal, parece conveniente elaborar, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que atribuye los Municipios la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una nueva norma orgánica que, de forma más completa y adaptada a las peculiaridades del Ayuntamiento de Huelva, puestas de manifiesto a lo largo de los últimos años de gestión administrativa, y en sintonía con los cambios legislativos producidos durante todo este tiempo, regule los diferentes aspectos referentes a la organización y funcionamiento de los diferentes órganos municipales.

El texto del Reglamento consta de un Título Preliminar, sobre disposiciones generales; un Título I, relativo a la constitución de la Corporación y Estatuto de los Concejales, en el que destaca la regulación de los grupos políticos y la junta de portavoces; un Título II sobre los órganos del Ayuntamiento de Huelva, distinguiendo entre los básicos (Alcalde, Pleno, Comisiones Informativas, Junta de gobierno local, Áreas y concejalías) y los complementarios (de participación ciudadana y de contratación); además de una Disposición Derogatoria y otra Final. Resulta destacable la novedosa regulación que se hace de la participación ciudadana en las sesiones plenarias, -lo que se ha denominado concejal 28-, y la completa regulación que se contiene del régimen de funcionamiento de las sesiones plenarias y de los diferentes instrumentos de información, control y fiscalización de la gestión municipal por parte del Pleno.

El documento que pretende someterse a la consideración del Pleno ha sido elaborado con la participación y aportaciones de todos los grupos políticos presentes en la Corporación municipal, tras su debate en la Comisión de trabajo creada al efecto.

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-*Ámbito de aplicación.*

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Huelva se regirá por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de ley territorial de Andalucía.

Art. 2.- *Principios generales.*

1. El Ayuntamiento de Huelva, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
2. En sus relaciones con los ciudadanos, la Administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Art. 3.- *Relaciones del Ayuntamiento.*

1. Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Ayuntamiento de Huelva fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.
2. Cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés o el ámbito territorial del municipio de Huelva, procederá la coordinación de competencias y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.
3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación.

TITULO I.- CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

CAPITULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y SU MANDATO

Art. 4.- *Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.*

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, tanto los Concejales cesantes del Pleno como los de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos. Con el mismo fin previsto en el párrafo anterior, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, las Comisiones Informativas permanentes y los órganos de gobierno de los organismos dependientes del Ayuntamiento.
2. El Alcalde cesante, asistido por el Secretario General, el Interventor General y el Tesorero Municipal, adoptará las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y el arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación. Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación. Igualmente deberá estar preparada análoga documentación correspondiente a los Organismos y Entidades dependientes del Ayuntamiento.
3. La citada documentación se pondrá a disposición del Alcalde y Concejales que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

Art. 5.- *Sesión constitutiva: Mesa de Edad.*

1. El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.
2. La sesión será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto y asistida por el Secretario General del Ayuntamiento.
3. Se iniciará la sesión prestando cada uno de sus integrantes de la Mesa el juramento o promesa preceptivo, tras lo cual se declarará aquella constituida.

4. Durante la actuación de la Mesa de Edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso-administrativo previsto en la legislación electoral.
5. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona. Realizada la operación anterior, si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, la Mesa procederá a tomar el juramento o promesa preceptivo a los Concejales electos asistentes y declarará constituida la Corporación. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.
6. La sesión constitutiva continuará con la elección del Alcalde, en la forma establecida en la legislación del Régimen Electoral General y en el presente Reglamento.

Art. 6.- *Sesión orgánica posterior a la constitutiva.*

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- Periodicidad de sesiones del Pleno.
- Creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes.
- Nombramiento de los representantes de la Corporación en entidades y órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.
- Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

Art. 7.- *Mandato.*

1. El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la

toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

CAPITULO SEGUNDO.- ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA: DERECHOS Y DEBERES

Art. 8.- *Miembros del Ayuntamiento de Huelva.*

1. El gobierno y administración del municipio de Huelva corresponde a su Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral. El Alcalde será elegido por los Concejales.
2. Se consideran miembros del Ayuntamiento de Huelva sólo el Alcalde y los Concejales, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en la sesión constitutiva del Pleno, o en sesión posterior, en su caso.

Art. 9.- *Número de miembros.*

1. La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral.
2. El Concejales que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General del Ayuntamiento.

Art. 10.- *Derecho-deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.*

1. Los miembros del Ayuntamiento de Huelva tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.
2. Los miembros del Ayuntamiento de Huelva tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que forme parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, estando obligados a observar ejemplar cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.

3. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros del Ayuntamiento de Huelva deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos del sector público. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Alcalde, y si se refiere a éste, el Pleno.
4. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Art. 11.- Ausencias.

Las ausencias de los miembros del Ayuntamiento fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes de los órganos municipales de los que forme parte mediante escrito, bien personal o a través del Portavoz del Grupo político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Art. 12.- Situación de servicios especiales de los miembros de la Corporación.

1. Los miembros de la Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:
 - cuando sean funcionarios del propio Ayuntamiento de Huelva.
 - cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en el Ayuntamiento de Huelva un cargo retribuido y de dedicación exclusiva. En ambos supuestos, el Ayuntamiento de Huelva abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas. Para el personal laboral regirán idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

En el supuesto de que fueren empleados laborales, pasarán a la situación de excedencia forzosa por desempeño de cargo público prevista en el Estatuto de los Trabajadores

2. Los miembros del Ayuntamiento de Huelva que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

Art. 13.- *Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.*

Los miembros del Ayuntamiento de Huelva tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los apartados siguientes:

- a) Percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de cualquiera de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la corporación que se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del cargo que efectivamente desempeñen en el Ayuntamiento y no las que correspondan en su puesto de origen, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

- b) El Alcalde-Presidente de la Corporación, desde el momento en que se produzca su elección como tal y hasta la celebración del Pleno orgánico en el que se determine la aplicación de régimen de dedicación exclusiva, será dado de alta y percibirá las retribuciones que tuviera reconocida la Alcaldía en el anterior mandato corporativo, salvo renuncia expresa por su parte.
- c) El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las Áreas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.
- d) El Pleno corporativo, a propuesta del Alcalde, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto los cargos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva y las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.
- e) Los miembros del Ayuntamiento de Huelva que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán

retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento de Huelva las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Los acuerdos del Pleno que determinen los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, deberán contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

- f) Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por la dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de que, a efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entienda por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno, Junta de Gobierno o de las Comisiones, y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.
- g) Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno.
- h) Todos los miembros del Ayuntamiento de Huelva, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en el desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo. A propuesta de la Junta de Portavoces se determinarán los instrumentos necesarios para el ejercicio de este derecho.
- i) El Ayuntamiento de Huelva consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias.

Art. 14.- *Derecho de información de los miembros del Ayuntamiento.*

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los Concejales del Ayuntamiento de Huelva tendrán derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

El derecho de información de los Concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

Las solicitudes de información de los Concejales presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Informativa, salvo conformidad del solicitante.

El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal y, en especial, a las convocatorias, órdenes del día, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados o unipersonales.

2. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:
 - a) cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
 - b) cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
 - c) información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía; y
 - d) aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.
3. En los demás casos, la solicitud de información se presentará en el Registro General del Ayuntamiento para su resolución por el Alcalde o Concejales en quien delegue esta competencia, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cuatro días desde la presentación de la solicitud. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial. En los supuestos de autorización presunta, el Alcalde o Concejales en quien haya delegado la competencia comunicará al peticionario, el mismo día en que se entienda aceptada la solicitud, el servicio administrativo en el que podrá consultar la información. De

no efectuarse esta comunicación, la solicitud de información será incluida automáticamente como pregunta en el Orden del Día de la primera sesión plenaria de carácter ordinario que se celebre, en la que deberá ser inexcusablemente contestada por el Gobierno municipal, con aportación de la documentación solicitada.

4. En todo caso, los miembros del Ayuntamiento de Huelva deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria, retirándose directamente del orden del día aquellos asuntos en los que se vulnere lo establecido anteriormente salvo unanimidad de los miembros del órgano colegiado. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.
5. Los miembros del Ayuntamiento de Huelva deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso en virtud de su cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros.
6. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Art. 15.- *Derecho de consulta y examen.*

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

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación, salvo que el Concejales requiera la asistencia de algún funcionario.

A los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión. El acceso directo de los Concejales a la información y la autorización expresa o presunta otorgada de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo anterior, conllevará el derecho a obtener copias de los documentos.

- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Alcalde deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría que corresponda.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
- e) Se podrá acceder a la información acompañado de asesores debidamente acreditados por el Portavoz del Grupo y personal de los grupos, que deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad o de terceros.

La designación de estos asesores se comunicará a la Alcaldía mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo municipal, pudiendo denegarse el acceso de los asesores a la información cuando puedan tener interés directo en el asunto. El personal de los grupos municipales tendrá acceso a la información contenida en los expedientes incluidos en el orden del día de las Comisiones Informativas, pudiendo realizar copias de los documentos obrantes en los mismos.

- f) 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 genéricas o indiscriminadas.

La información y documentación podrá cursarse a los Concejales peticionarios por conductos telemático o electrónico, con arreglo a los cauces que a tal efecto se arbitren.

Art. 16.- *Infraestructura y medios a disposición de los Concejales.*

El Ayuntamiento de Huelva garantizará individualmente a cada Concejal los medios necesarios para el desempeño de sus funciones, dentro del Grupo político a que pertenezca.

Art. 17.- *Suspensión de derechos y obligaciones.*

Quien ostente la condición de miembro del Ayuntamiento de Huelva quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución firme condenatoria lo comporte.

Art. 18.- *Pérdida de la condición de miembro.*

La condición de miembro del Ayuntamiento de Huelva se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Y por cualquier otra causa que se establezca legalmente.

Art. 19.- Sanciones y privaciones de derechos.

Los Concejales del Ayuntamiento de Huelva podrán ser sancionados por el Alcalde cuando no asistieran, sin justificación suficiente, a dos reuniones consecutivas del Pleno Municipal, o a tres alternativas durante el período de un año, con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado y oída la Junta de Portavoces. El procedimiento para imponer la referida sanción se ajustará a lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Art. 20.- Responsabilidad civil y penal de los miembros del Ayuntamiento.

1. Los miembros del Ayuntamiento de Huelva están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros del Ayuntamiento que los hubiesen votado favorablemente.
3. El Ayuntamiento de Huelva podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

CAPITULO TERCERO.- GRUPOS POLÍTICOS Y JUNTA DE PORTAVOCES

Art. 21.- Grupos políticos.

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en grupos políticos, excepto aquéllos que tengan la consideración de no adscritos.
2. Los grupos políticos se corresponderán con los Partidos políticos, Federaciones, Coaliciones, o Agrupaciones cuyas listas hayan obtenido concejales en la Corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado.
3. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo. Cada Partido político, Federación, Coalición o Agrupación constituirán un grupo único. En ningún caso podrán constituir grupo separado los concejales que hayan concurrido a las Elecciones en una misma candidatura electoral.
4. El número mínimo de concejales para la constitución de grupo político es de dos, excepto el grupo mixto que podrá estar integrado por un solo miembro.
5. En el supuesto de disolución sobrevenida de Coaliciones electorales, los concejales del Partido que abandone voluntariamente la Coalición pasarán a integrarse en el grupo mixto.

Art. 22.- Grupo Mixto.

1. El grupo mixto estará constituido por los concejales de los Partidos políticos, Federaciones, Coaliciones o Agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos concejales en la Corporación para formar grupo propio y por los concejales del partido que abandone voluntariamente una Coalición electoral.
2. El Grupo Mixto tendrá un Portavoz titular y los portavoces adjuntos o suplentes que se designen. El Portavoz del grupo mixto no podrá arrogarse, salvo acuerdo de sus miembros, la participación exclusiva en los debates plenarios, en los que el tiempo que corresponda al grupo se distribuirá, por partes iguales, entre sus miembros. No obstante, los integrantes del grupo mixto podrán cederse entre sí el tiempo que les corresponda en los debates plenarios.
3. Si el Grupo Mixto estuviera constituido por más de un concejal y no consiguiera acuerdo para la designación de portavoz y orden de suplencia, el Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y oídos los integrantes del mismo, realizará la oportuna designación, estableciendo un turno rotatorio, por orden de representatividad electoral.

Del mismo modo, si no consiguiera acuerdo para la designación de los miembros en los órganos complementarios en los que deba estar representado, el Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y oídos los integrantes del Grupo Mixto, establecerá turnos rotatorios, o la distribución de sus concejales entre los

diversos órganos, procurando siempre la igualdad participativa, y asignando los turnos por orden de representatividad electoral.

Art. 23.- *Concejales no adscritos.*

1. Los concejales que no se integren en el grupo político de la formación electoral por la que fueron elegidos, que abandonen su grupo de procedencia, o que sean expulsados, tendrán la consideración de concejales no adscritos.
2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. El Secretario General de la Corporación podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que acredite las circunstancias señaladas.
3. Los derechos económicos y políticos de los concejales no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiere correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando algunos de los Partidos políticos que la integran decidan abandonarla.
4. El concejal no adscrito mantendrá su derecho a asistir a los órganos complementarios que tengan como función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, participando en las votaciones, así como el derecho a presentar propuestas y mociones, defender votos particulares o enmiendas a los dictámenes y formular ruegos y preguntas, y, en general, aquéllos derechos que se reconocen a los concejales individualmente.
5. El concejal no adscrito no podrá formar parte de la Junta de Portavoces, ni tendrá la posibilidad de desempeñar su cargo en régimen de dedicación exclusiva a la Corporación. Del mismo modo, no podrá disfrutar de los derechos económicos que se reconocen en exclusiva a los grupos políticos.

Art. 24.- *Constitución de los Grupos políticos.*

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar, pudiendo designarse portavoz o portavoces adjuntos o

suplentes, por orden de sustitución. Igualmente, y a efectos protocolarios e institucionales, podrá nombrarse el cargo de presidente del grupo político.

3. La designación como portavoz faculta en general para actuar en nombre y representación del grupo, y en particular, para presentar propuestas, mociones, enmiendas, ruegos y preguntas.
4. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, así como de sus variaciones a lo largo del mandato, dará cuenta el Alcalde al Pleno municipal en su sesión orgánica o en la primera sesión que celebre, en el caso de variaciones.
5. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán incorporarse a los grupos que correspondan, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha adquisición.
6. Los grupos políticos podrán dotarse de normas de funcionamiento interno, que estarán inspiradas en los principios democráticos reconocidos en la Constitución.

Art. 25.- *Designación de representantes en órganos colegiados.*

Corresponde a los grupos políticos municipales designar, mediante escrito del portavoz dirigido al Alcalde, a aquéllos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos que tengan como función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y en aquéllos otros que pudieran constituirse y en los que se decida que estén representados los grupos políticos municipales.

Art. 26.- *Infraestructuras a disposición de los grupos.*

1. Cada uno de los grupos políticos dispondrá, en la sede principal del Ayuntamiento y a costa de éste, de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, así como de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos.
2. En todo caso, y atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad, se facilitará a cada grupo político:
 - a) Un local con todos los servicios, para que pueda celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo del grupo, de forma que pueda albergar al personal necesario.
 - b) El mobiliario y material inventariable, en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.

- c) El personal necesario para el desarrollo de sus funciones. Dicho personal procederá de la plantilla de personal eventual, a propuesta de los portavoces y en función del número de miembros y carga de trabajo de cada uno de los grupos políticos.

Dichos puestos, que tendrán el carácter de confianza, serán nombrados y separados por la Alcaldía a propuesta vinculante del portavoz de cada grupo, y tendrán la condición de eventuales por el tiempo que dure el mandato de los concejales o hasta el momento en que se extinga el grupo. Si los nombrados fueran funcionarios de plantilla, habrán de pasar a la situación de servicios especiales, y a la de excedencia que corresponda en el caso de que se tratara de personal laboral.

- d) El acceso a los servicios generales del Ayuntamiento, tales como telefonía, informática, limpieza, suministro de material no inventariable, en igualdad con el resto de las oficinas municipales.
 - e) El acceso a salas o locales municipales para celebrar reuniones. La solicitud para su utilización habrá de dirigirse a la Alcaldía mediante escrito del portavoz del grupo, y será resuelta por éste atendiendo a las disponibilidades existentes.
3. En consonancia con lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento, en caso de que el Grupo Mixto esté formado por concejales pertenecientes a más de un Partido Político o lista electoral, y en aras de garantías el correcto desempeño de su acción política con independencia y confidencialidad, los medios e infraestructuras a los que se refieren los puntos 1 y 2 de este artículo se pondrán a disposición de cada uno de los Partidos Políticos o listas electorales que conformen dicho Grupo Municipal.

Art. 27.- Dotaciones económicas asignadas a los grupos.

1. El Pleno del Ayuntamiento, con cargo a los Presupuestos anuales, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los grupos y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, y su condición o no de gobierno municipal, dentro de los límites que, en sus caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos del Estado, y sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica realizada por el Pleno con cargo a los Presupuestos anuales de la

Corporación, contabilidad que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste la pida.

Art. 28.- Junta de Portavoces.

1. La Alcaldía Presidencia y los portavoces de los grupos municipales constituyen la Junta de Portavoces, como órgano consultivo de la Alcaldía y del Pleno respecto de las decisiones políticas, institucionales o de funcionamiento de la Corporación municipal. Será presidida por el Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue, y será asistida por el Secretario General. El grupo mixto podrá establecer un turno rotatorio para su asistencia.

Los concejales no adscritos no tendrán portavoz, por lo que no formarán parte de éste órgano, sin perjuicio del derecho de información que les está reconocido con carácter general

2. Serán funciones de la Junta de Portavoces:
 - a) Encauzar la participación de los grupos políticos en el funcionamiento del Ayuntamiento.
 - b) Acceder a la información que la Alcaldía-Presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada grupo. A estos efectos, transcurridas 24 horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los concejales de los grupos.
 - c) Conocer del Proyecto de orden del día de las sesiones plenarias y consensuar el régimen de debates y votaciones de las mismas.
 - d) Realizar a la Alcaldía propuestas y sugerencias relativas al funcionamiento y desarrollo de las sesiones.
 - e) Realizar a la Alcaldía propuestas y sugerencias relativas a la calificación y clasificación de las proposiciones, mociones, interpelaciones, ruegos y preguntas efectuadas por los grupos o concejales.
 - f) Conocer y evacuar las consultas que le formule la Alcaldía.
 - g) Formular Declaraciones Institucionales.
 - h) Solicitar información de otras Administraciones sobre materias de interés para la ciudad, a propuesta de algún grupo y previo acuerdo adoptado al efecto.

- i) Efectuar el seguimiento y velar por el cumplimiento de los acuerdos plenarios, especialmente los adoptados a instancia de algún grupo político.
3. La Junta de portavoces se reunirá con carácter ordinario con anterioridad a las sesiones plenarios, o en su caso, con carácter extraordinario, cuando lo decida la Alcaldía Presidencia o cuando lo soliciten, al menos la tercera parte de los Concejales de la Corporación. En éste caso, la sesión se celebrará en los cinco días hábiles siguientes.

Las convocatorias se harán con antelación mínima de 24 horas, incluyendo el orden del día.

4. Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisarán de la redacción de actas, si bien sus acuerdos, de adoptarse, se podrán formalizar en documento firmado por los asistentes, del que dará fe el Secretario General.

Los acuerdos se adoptarán, en su caso, procurando el consenso entre todos los Grupos. De no ser posible, las decisiones se adoptarán atendiendo a la representatividad que cada Grupo tiene en la Corporación Municipal.

CAPITULO CUARTO.- DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES, ACTIVIDADES Y PATRIMONIO

Art. 29.- Incompatibilidades.

1. Los miembros de la Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante el Ayuntamiento.
2. Los miembros del Ayuntamiento de Huelva deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
3. Declarada la incompatibilidad por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de miembro del Ayuntamiento o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.
4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro del Ayuntamiento de Huelva, debiendo declararse por el Pleno Corporativo la vacante

correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos legalmente.

Art. 30.- *Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.*

1. Todos los miembros del Ayuntamiento de Huelva, formularán declaración escrita sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán también una declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
2. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho del declarante. El Secretario General de la Corporación proporcionará a los declarantes los citados modelos.
3. Las declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses, por un lado el Registro de actividades y por otro lado el de bienes patrimoniales, ambos residenciados en la Secretaría General, Registros en los que se hará una anotación de cada declaración que se presente.
4. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas en el Portal de Transparencia de la Corporación al formularse, con carácter anual, y en todo caso, en el momento de la finalización del mandato.

Art. 31.- *Registros de intereses.*

1. El Secretario General de la Corporación se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses podrán instrumentarse en cualquier clase de soporte o documento que acredite o contenga la fecha, la identidad del declarante y su contenido.
2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.
3. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado, quedando el original en la Secretaría General durante el mandato del declarante.

4. Al terminar el mandato de la Corporación, las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se archivarán definitivamente.

Art. 32.- Acceso a los Registros de Intereses.

Los Registros de Intereses tendrán carácter público.

Art. 33.- Incompatibilidades y limitaciones al finalizar el mandato.

Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, les será de aplicación a los miembros de la Corporación que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local, en el ámbito territorial de su competencia, las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el art. 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

A estos efectos, el Ayuntamiento podrá contemplar una compensación económica durante ese periodo para aquellos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades.

CAPITULO QUINTO.- TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Art. 34.- Tratamientos.

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelentísimo. El Alcalde tendrá el tratamiento de Ilustrísima, salvo que personalmente ostente uno superior y los Tenientes de Alcalde y los Concejales de Señoría, salvo que personalmente ostenten uno superior. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en el Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento y en otras normas legales y reglamentarias, gozando del rango y honores establecido en la normativa vigente.

TITULO II.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 35.- Organización del Ayuntamiento de Huelva.

1. Son órganos necesarios del Ayuntamiento de Huelva:

- a) El Pleno
- b) El Alcalde
- c) Los Tenientes de Alcalde
- d) La Junta de Gobierno Local
- e) Las Comisiones Informativas permanentes.
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

Además de los referidos órganos necesarios, existirán en el Ayuntamiento de Huelva los órganos complementarios previstos en el presente Reglamento.

2. La administración municipal se organiza funcionalmente en Áreas de Gobierno y territorialmente mediante la organización que se establezca en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Huelva.

Art. 36.- *Órganos centrales, territoriales, organismos públicos y otras entidades.*

1. El Ayuntamiento de Huelva se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos.
2. Son órganos centrales los que ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Huelva.
3. Son órganos territoriales los que ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito o un barrio.
4. Los organismos públicos dependerán de los órganos centrales y tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión, tanto administrativas de fomento o prestación como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento de Huelva; dependen de éste y se adscriben al Área competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.
5. El Ayuntamiento de Huelva puede, además, constituir Sociedades mercantiles, Fundaciones y Consorcios.

Art. 37.- *Órganos superiores y directivos.*

1. Son órganos superiores del Ayuntamiento de Huelva el Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales Delegados.
2. Son órganos directivos del Ayuntamiento de Huelva los que en su caso se establezcan por éste de acuerdo con la normativa aplicable y mediante acuerdo plenario.

3. Corresponde a los órganos superiores la dirección, planificación y coordinación política del Ayuntamiento de Huelva. A los órganos directivos les corresponde ejecutar las decisiones adoptadas por los órganos superiores.
4. Los órganos superiores y directivos quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.
5. Las funciones directivas reservadas a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional serán desempeñadas por funcionarios de las subescalas que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reglamentaria. La provisión de los puestos reservados a estos funcionarios se efectuará por los sistemas previstos en la legislación básica de régimen local y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, y requerirá en todo caso una previa convocatoria pública.

CAPITULO SEGUNDO.- RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES ENTRE LOS ÓRGANOS

Art. 38.- Competencia.

La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos legalmente previstos.

Art. 39.- Aceptación de la delegación.

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Art. 40.- Plazo.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo que la establezca disponga otra cosa, o su término se derive de la propia naturaleza de la delegación.

Art. 41.- *Revocación y modificación.*

1. Las delegaciones del Pleno y el Alcalde no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o una renovación del Pleno.
2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Art. 42.- *Facultades que conserva el órgano delegante.*

1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:
 - a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
 - b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
2. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a éste la resolución de los recursos administrativos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se disponga otra cosa.

Art. 43.- *Tipos de delegación.*

1. Las delegaciones son genéricas cuando están referidas a una o varias materias determinadas, y pueden abarcar 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.
2. Las delegaciones son especiales cuando se refieren a la dirección y gestión de uno o varios asuntos determinados dentro de una o varias Áreas o materias. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su Área.
3. Las delegaciones especiales pueden ser de dos tipos:
 - a) relativas a un proyecto o asunto determinado, supuesto en el que la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables, incluida la de dictar actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

- b) relativas a un servicio determinado, supuesto en el que la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes.

Art. 44.- *Acto administrativo de delegación.*

1. Todas las delegaciones serán realizadas mediante Acuerdo o Decreto, que contendrán el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
2. Surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Acuerdo o Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Art. 45.- *Prohibición de la subdelegación.*

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

Art. 46.- *Avocación y revocación.*

1. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda al órgano delegado con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.
2. En el caso de revocación de la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

CAPITULO TERCERO.- EL ALCALDE

SECCIÓN PRIMERA.- ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Art. 47.- *Elección.*

1. En la misma sesión de constitución de la Corporación, bajo la presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Podrán ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.
 - b) Si alguno de ellos obtuviere mayoría absoluta de votos de los Concejales, será proclamado electo.
 - c) Si ninguno de ellos obtuviera dicha mayoría, será proclamado Alcalde el Concejel que encabezara la lista electoral que hubiere obtenido mayor número de votos populares en todo el municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.
2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
 3. Si el elegido no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la advertencia de que en el caso de no hacerlo sin causa justificada, se procederá a una nueva elección bajo la presidencia de la Mesa de Edad pero considerándose, a tales efectos, que la lista en la que figuraba el Alcalde la encabeza el siguiente de la misma, a menos que éste renuncie a la candidatura. Tal previsión será aplicable a toda vacante de Alcaldía que no sea consecuencia de una moción de censura o de una cuestión de confianza.
 4. La nueva elección por vacante de la Alcaldía, bien por incomparecencia, bien por renuncia, bien por fallecimiento o sentencia firme, se celebrará en sesión plenaria extraordinaria dentro de los diez días siguientes a la incomparecencia, aceptación de la renuncia por el Pleno, momento del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

Art. 48.- Cuestión de confianza.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
2. La presentación de la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación será, en todo caso, pública y mediante llamamiento nominal.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.
4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo anterior, de tal manera que el Alcalde cesante queda excluido de la cabeza de la lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.
5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos solos efectos no rige la limitación de no más de una moción de censura por Concejal y mandato.
6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
7. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.
8. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.
9. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

Art. 49.- Destitución y renuncia.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en el presente Reglamento.
2. El Alcalde puede renunciar no sólo a su cargo sino también a su condición de miembro corporativo. La renuncia a la Alcaldía no conlleva la pérdida de la condición de Concejal. La renuncia al cargo de Concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.
3. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, del que se dará cuenta inmediata a los Portavoces de los Grupos municipales, con lo que se considerará enterada la Corporación, que deberá adoptar acuerdo plenario de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

Art. 50.- *Sesión para nombrar Alcalde por vacancia sobrevenida.*

1. La sesión para nombrar Alcalde, en caso de vacancia sobrevenida y en supuestos distintos a la moción de censura y cuestión de confianza, será convocada con carácter extraordinario, oída la Junta de Portavoces, por el Primer Teniente de Alcalde, y será iniciada bajo su presidencia, que se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que ha determinado la vacante, con la lectura, por el Secretario, del documento o documentos que lo justifiquen.
2. Antes de abandonar la presidencia, el Primer Teniente de Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá conceder un turno de palabra a los Grupos municipales.
3. A continuación, el Primer Teniente de Alcalde abandonará la presidencia y se constituirá la Mesa de Edad, para que proceda a presidir la votación para la elección del nuevo alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS

Art. 51.- *Representación del Ayuntamiento.*

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Tenientes de Alcalde o Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. El Alcalde dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.

Art. 52.- Competencias.

Al Alcalde del Ayuntamiento de Huelva le corresponde el ejercicio de las funciones previstas en la legislación de régimen local, estatal o autonómica y cualesquiera normas sectoriales que pudieran otorgarle competencias.

Art. 53.- Competencias delegables.

El Alcalde podrá delegar mediante Decreto sus competencias en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros o en los demás Concejales, en los términos, condiciones y límites establecidos en la legislación de régimen local.

Art. 54.- Bandos, Decretos, Instrucciones y Libro de Decretos.

1. Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias. Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal. Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en la prensa local, así como en los servidores telemáticos de información de que disponga el Ayuntamiento de Huelva y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.
2. Las resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán Decretos de Alcaldía, que serán consignados, además de en los expedientes administrativos, en el libro habilitado al efecto en la Secretaría General, con las mismas formalidades que los libros de actas. Los Decretos serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Provincia. Las resoluciones de los demás Concejales delegados de la Alcaldía se transcribirán, asimismo, en el libro o libros habilitados al efecto en dicha Secretaría General.
3. El Alcalde 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 del Alcalde y serán notificadas a los servicios afectados.

Art. 55.- *Dación de cuenta.*

1. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado la propia Alcaldía o los Concejales delegados con facultades resolutorias, por mensualidades vencidas, para que los miembros de la Corporación conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.
2. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que éste celebre con posterioridad a las mismas.

CAPÍTULO CUARTO.- EL PLENO

SECCIÓN PRIMERA.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 56.- *Composición.*

El Pleno, integrado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la legislación local y electoral general, correspondiéndole decidir los empates con el voto de calidad.

Art. 57.- *Competencias.*

Corresponden al Pleno las atribuciones previstas en la legislación de régimen local, estatal o autonómica y en cualesquiera normas sectoriales que pudieran otorgarle competencias.

Art. 58.- *Competencias delegables.*

El Pleno podrá delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias plenarias previstas en la legislación de régimen local. En este caso, los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se adoptarán previo dictamen de la correspondiente Comisión Informativa Permanente.

Art. 59.- *Estructura de las sesiones ordinarias.*

El desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará a la siguiente estructura:

- I. Parte no resolutive:
 - a) Información del gobierno municipal.
 - b) Comparecencias.
 - c) Preguntas.
 - d) Interpelaciones.
 - e) Ruegos.

- II. Parte resolutive:
 - a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
 - b) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
 - c) Propositiones no dictaminadas.
 - d) Mociones.
 - e) Propositiones de iniciativa popular, en su caso.

- III. Ruegos y preguntas formuladas por el público asistente, una vez levantada la sesión, sobre temas concretos de interés municipal, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Art. 60.- Terminología.

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:

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

- b) Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno sin dictamen de la respectiva Comisión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 71. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

- c) Moción, es la propuesta de resolución que los Grupos o los Concejales someten directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo 72.

- d) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.

- e) Interpelación, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.

- f) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.
- g) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- h) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada de conformidad con lo establecido en el artículo 86, pudiendo ser de tipo transaccional.

Art. 61.- *Número máximo de iniciativas y calificación.*

1. En cada sesión del Pleno y con los requisitos establecidos en este reglamento, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada Grupo político y una como máximo por cada Concejal no adscrito, entendiéndose por tales las propuestas dictaminadas, proposiciones o mociones, dejando a salvo las propuestas de los Concejales que desempeñen funciones de gobierno municipal, y para los asuntos propios de su gestión. Las iniciativas de los Concejales se imputarán al Grupo en el que estén integrados. En el supuesto de formularse por Concejales de diferentes Grupos, éstas computarán a todos y cada uno de los Grupos.
2. El Alcalde, previo informe del Secretario General y oída la Junta de Portavoces, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

SECCIÓN SEGUNDA.- REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Art. 62.- *Lugar de las sesiones.*

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede principal del Ayuntamiento de Huelva. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario debidamente justificados, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

Art. 63.- *Tipos de sesiones.*

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

Art. 64.- *Sesiones ordinarias.*

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que se determine en la sesión orgánica.
2. En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Presidente, fijará la periodicidad exacta de la celebración de las sesiones ordinarias.

Art. 65.- *Sesiones extraordinarias.*

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Alcalde-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.
2. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido al Presidente en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.
3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria

Art. 66.- *Sesiones extraordinarias y urgentes.*

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

Art. 67.- *Convocatoria.*

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el Alcalde, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.
4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los Concejales en la sede de su grupo municipal en la Casa Consistorial dentro del horario de oficina, y mediante comunicación por correo electrónico. Podrá, igualmente, acordarse la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.
5. En el supuesto de sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, si el Presidente no convocara la sesión para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes al de la solicitud, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General, o por quien lo sustituya, a todos los miembros del Ayuntamiento el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. El Pleno quedará válidamente constituido siempre que a él asistan un tercio del número de miembros de la Corporación, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión plenaria que será presidida, en ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 68.- *Apertura del expediente de la sesión.*

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

- a) La relación de expedientes concluidos y dictaminados o informados por la Comisión Informativa competente, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía-Presidencia.
- b) La fijación del orden del día por el Alcalde.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos y portal de transparencia del Ayuntamiento
- e) Minuta del acta de la sesión plenaria.
- f) Copias de los oficios o documentos acreditativos de la remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de edictos y portal de transparencia.

Art. 69.- Orden del día.

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido del Secretario y la Junta de Portavoces.
2. La aprobación del acta de la sesión anterior será el primer punto del orden del día.
3. Asimismo, habrán de incluirse en el orden del día las mociones, preguntas interpelaciones y comparecencias que sean presentadas conforme a lo establecido en este reglamento.
4. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno, garantizándose, tanto en el funcionamiento de las sesiones como en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas, interpelaciones, comparecencias y mociones.
5. Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría absoluta, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.
6. En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación y así se acuerde por unanimidad.

Art. 70.- Dictámenes de las Comisiones Informativas.

En el orden del día sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa que corresponda, salvo las proposiciones del Alcalde y Concejales y las mociones.

Art. 71.- *Proposiciones.*

1. El Alcalde podrá someter al Pleno, a iniciativa propia o de la Junta de Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, siempre que cuenten con los informes preceptivos. Dichas propuestas tendrán la denominación de Proposiciones.
2. Las proposiciones que precisen de informes preceptivos, de no incorporarse a la documentación, únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Art. 72.- *Mociones.*

1. La Alcaldía, los Concejales o los Grupos Políticos podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia, que se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al de la celebración de la sesión plenaria, para su conocimiento por los Portavoces, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General dará traslado de las mociones a la Alcaldía y los Portavoces de los Grupos políticos. El autor de la moción justificará la urgencia de la misma y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.
2. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos cuando exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar. En este caso, las mociones tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas, sirviendo de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.
3. Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

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

Art. 73.- *Principio de unidad de acto.*

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Alcalde podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.
2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Art. 74.- *Sesiones públicas.*

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
2. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar.
3. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el Alcalde podrá regular la asistencia mediante tarjeta identificativa o acreditativa exigida a la entrada, oída de la Junta de Portavoces. La regulación de la asistencia sólo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.
4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su Área en las debidas condiciones. Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, la retransmisión en abierto, la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.
5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni utilizar instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento.

6. Si en el desarrollo del Pleno, su Presidente apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los portavoces de los Grupos municipales, el desalojo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

Art. 75.- *Ubicación de los grupos políticos.*

Los miembros del Ayuntamiento tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada Grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Art. 76.- *Quórum de asistencia.*

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la Presidencia 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, sea ordinaria o extraordinaria.
3. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, el Presidente la declarará concluida y levantará la sesión.
4. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.
5. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el orden del día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

Art. 77.- Asistencia no presencial al Pleno.

Los Concejales miembros del Pleno que se encuentren en situación de baja o permiso de maternidad/paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a la sesión, podrán debatir y emitir su voto a través de videoconferencia u otro procedimiento similar que ofrezca suficientes garantías del sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

SECCIÓN TERCERA.- LOS DEBATES

Art. 78.- Dirección e intervención del Alcalde-Presidente.

1. Corresponde al Alcalde Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.
2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.
3. Los Portavoces de los Grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Art. 79.- Orden del debate.

1. Antes de iniciarse la sesión del Pleno, el Presidente podrá citar a los Portavoces para tratar cualquier incidencia relativa a la ordenación de los debates.
2. El orden de intervención de los grupos en el debate comenzará por el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes Grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En el caso de igualdad en el número de componentes del Grupo político decidirá su orden de intervención el Presidente. El debate lo iniciará y cerrará el proponente del asunto, dictaminado o no por la correspondiente Comisión Informativa.
3. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo de cinco minutos, ampliable hasta diez si la complejidad del tema lo exigiera a juicio de la presidencia. A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el Grupo Mixto, el tiempo se distribuirá

proporcionalmente al número de intervinientes de este grupo. Las intervenciones de los Concejales no adscritos, en su conjunto, no podrán superar la mitad del tiempo concedido a un Grupo político.

Art. 80.- *Aprobación del acta anterior.*

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Art. 81.- *Orden del debate y votación.*

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los temas a tratar por su propia iniciativa o a solicitud de los Grupos Políticos

Art. 82.- *Informe preceptivo del Secretario General y del Interventor General.*

1. Será preceptivo el Informe previo del Secretario General y, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:
 - a) Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros corporativos 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 del Pleno.
 - d) Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno municipal, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.

3. Los acuerdos que autoricen el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento, así como para allanarse a las demandas judiciales o transigir sobre las mismas, deberán adoptarse previo informe del Secretario General, de la Asesoría jurídica o de un letrado externo.

Art. 83.- *Retirada de expediente.*

Cualquier Concejál podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Art. 84.- *Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.*

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, en extracto, por el Secretario General del dictamen, proposición o moción, que se somete al Pleno.
2. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.
3. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Art. 85.- *Reglas del debate.*

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

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, del miembro de la Corporación que suscriba la proposición o moción, en nombre propio o del Grupo.
- c) A continuación, los diversos Grupos consumirán un primer turno de palabra de una duración no superior a 5 minutos. El Presidente velará para que las intervenciones tengan una duración igual.

- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, del Presidente, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.
- e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de palabra o de réplica con duración máxima de tres minutos por participante. Consumido éste, el Presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Art. 86.- *Votos particulares y enmiendas.*

1. Los miembros del Pleno que formen parte de las Comisiones Informativas, podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquéllas. Los demás miembros de la Corporación podrán formular, en la Secretaría General, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.
2. Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Si de su contenido, el Presidente de la Comisión Informativa dedujera que para la aprobación del dictamen, con la inclusión o con la aceptación de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, lo elevará a la Secretaría General, con objeto de que se emita el informe legalmente preceptivo. Los expedientes conclusos que contengan votos particulares serán incluidos en los órdenes del día de las sesiones plenarias con expresión de esta circunstancia.
3. Las enmiendas deberán presentarse preferentemente mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora de celebración de la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día, y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso habrán de presentarse tantas copias como Grupos municipales.

No obstante lo anterior, durante el desarrollo del debate plenario podrán formularse enmiendas de forma oral, las cuales podrán ser o no aceptadas por el proponente del asunto. En caso de admisión, se incorporará al texto de la propuesta a los efectos de su correspondiente votación.

4. El Presidente las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen, proposición o moción, con la inclusión o aceptación

de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y, por tanto, el informe legalmente preceptivo del Secretario General. También podrá rechazarlas si estima, discrecionalmente, que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa el citado informe aunque su aprobación no requiera la citada mayoría absoluta.

5. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse conjuntamente con el dictamen, proposición o moción. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

Art. 87.- *Cuestión de orden.*

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclaman. El Presidente resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El Concejal podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Art. 88.- *Asesoramiento técnico.*

1. El Secretario General de la Corporación y el Interventor General podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.
2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención al Presidente.

Art. 89.- *Llamada al orden.*

1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
 - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

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

Art. 90.- *Abstención y abandono obligado del salón de sesiones.*

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse.

SECCIÓN CUARTA.- LAS VOTACIONES

Art. 91.- *Planteamiento de los términos de la votación.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva del dictamen o de la proposición que figure en el orden del día, o de la moción que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.
2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Art. 92.- *Tipos de votación.*

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo"; y son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el Presidente.
2. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo político municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Podrán ser secretos el

debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

3. El voto de los Concejales es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Art. 93.- *Ininterrupción de las votaciones.*

1. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.
2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que, habiendo estado presentes en el Salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se ausentaren en la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

Art. 94.- *Voto de calidad.*

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

Art. 95.- *Mayoría simple y absoluta.*

1. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno para la adopción de los acuerdos así previstos en la legislación de Régimen Local.
2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.
3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
4. En el caso de que, de acuerdo con lo establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia

y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Art. 96.- Proclamación de acuerdos.

Terminada la votación ordinaria el Alcalde o Presidente proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 97.- Explicación del voto.

Una vez realizada la votación, los grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar del Presidente un turno para explicar su voto.

SECCIÓN QUINTA.- INICIATIVA POPULAR E INTERVENCIÓN EN EL PLENO DE LA CIUDADANÍA Y ASOCIACIONES VECINALES.

Art. 98.- Iniciativa popular y ciudadana.

1. La iniciativa popular para proponer al Pleno la aprobación de proyectos de reglamentos en ámbitos competenciales propios, excluido el relativo a la Hacienda Municipal, se ejercerá con arreglo a lo previsto en el art. 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A tal fin, la iniciativa deberá ser promovida por los vecinos que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, y deberá ser suscrita al menos por un 10% de los vecinos del municipio.

Las firmas de los vecinos deberán ser autenticadas, a cuyo efecto bastará que se aporten acompañadas de copias de los correspondientes DNI, que serán cotejados por el Secretario General del Ayuntamiento para, acto seguido, dar fehaciencia de la inclusión o inscripción de los firmantes en el Padrón Municipal de Habitantes.

2. La iniciativa ciudadana para proponer otros asuntos que se deseen incluir en el Orden del Día del Pleno Municipal y que no se refieran al supuesto apartado anterior, podrá ser planteada por un mínimo del 1% de las Entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades ciudadanas, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la Asamblea o Junta Directiva en la que se decidió. Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona mayor de edad

empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 0,1% de los vecinos del municipio.

En la autenticación de firmas se regirá el mismo procedimiento recogido en el párrafo anterior.

3. En ambos casos, las propuestas de acuerdos o actuaciones se presentarán por escrito y contendrán los motivos que llevan a formularlas. Deberá precisarse el nombre de la persona que las defenderá ante el Pleno Municipal.

La propuesta será incluida, en su caso, en el Orden del Día de la primera sesión que celebre el Pleno municipal.

4. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico.
5. La defensa se realizará en un tiempo no superior a 5 minutos. Una vez finalizada la exposición, los Portavoces de los Grupos Políticos podrán solicitar aclaraciones a la persona defensora de la propuesta, que la matizará en un tiempo no superior a 3 minutos, transcurridos los cuales se pasará al debate por parte de los Grupos Municipales y, finalmente, la votación.
6. El Ayuntamiento Pleno deberá adoptar alguno de los siguientes acuerdos:
 - a) Aceptar la propuesta, parcial o íntegramente.
 - b) Rechazarla. Cuando una propuesta sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo asunto en un periodo de un año, a contar desde su presentación.
7. Las iniciativas contempladas en el presente artículo pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos establecidos en la legislación de régimen local aplicable.

Art. 99.- *Intervención en el Pleno de Asociaciones ciudadanas.*

1. Cuando alguna de las asociaciones legalmente constituidas desee efectuar alguna exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del Día que les afecte, deberá solicitarlo del Alcalde con al menos 24 horas de antelación al comienzo de la sesión.
2. En el escrito de solicitud deberá fijar el nombre de la persona que realizará la intervención y el punto o los puntos concretos sobre los que intervendrá.

3. Dicha persona podrá expresar su parecer durante el tiempo máximo de 5 minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

Art. 100.- *Ruegos y Preguntas formulados por la Ciudadanía y Asociaciones.*

1. Una vez finalizadas las sesiones ordinarias del Pleno Municipal, se abrirá un turno de ruegos y preguntas del público asistente sobre temas concretos de interés municipal.
2. A estos efectos, las Asociaciones legalmente constituidas y los vecinos que se encuentren empadronados en el municipio, podrán dirigirse al Pleno de la Corporación, a fin de que este recoja sus ruegos y preguntas, siempre que se refieran a la gestión de la Corporación o a los servicios públicos que presta o a cualquiera otros temas sociales que afecten al Municipio y siempre que se encuentren dentro de las competencias que la legislación local establece como propias del Ayuntamiento.

En el caso de que los ruegos y preguntas sean formuladas por vecinos, deberán presentarse avaladas por 50 firmas de personas inscritas en el Padrón Municipal y mayores de edad.

3. A fin de que las preguntas tengan puntual respuesta, estas se dirigirán al Alcalde por escrito, que será presentado en el Registro General del Ayuntamiento con diez días de antelación a la convocatoria de la celebración de los Plenos ordinarios.

Los escritos habrán de fijar datos identificativos de quien haya de formular la pregunta en el Pleno. Si se trata de una Asociación, actuará por medio de representante, que se identificará en la forma expresada.

4. El Alcalde, a la vista de los escritos que se reciban, elaborará el Anexo del Orden del Día de la Participación Ciudadana, atendiendo a la posible duración de la sesión, y dará traslado de estos escritos a los Concejales Delegados de Servicios a los efectos de que elaboren sus respuestas.
5. Para que los escritos puedan ser incluidos en el Anexo del Orden del Día, es condición imprescindible que en su redacción se respeten las instituciones y las personas. Los firmantes se hacen responsables de los escritos que presenten.
6. En su intervención, el actuante habrá de ceñirse a lo recogido en el escrito presentado, no pudiendo superar la exposición de cada pregunta el tiempo de 2 minutos. La respuesta la dará el Sr. Alcalde o Concejale Delegado. No se admitirá turno de réplica.

7. En el caso de denegarse la inclusión de algún escrito en el Anexo, el Alcalde deberá comunicar tal circunstancia al interesado, de forma motivada.
8. No podrá producirse votación ni acuerdo sobre el ruego o la pregunta formulada.

SECCIÓN SEXTA.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 101.- Control.

1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, respecto de las funciones asignadas directamente a los mismos o las que sean ejercidas por delegación.
2. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive.

Art. 102.- Ruegos y preguntas.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que sólo podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces, así como los Concejales no adscritos. Los ruegos que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir. Los ruegos formulados oralmente, generalmente, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente. El debate consistirá en una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. El tiempo de debate para cada ruego no podrá exceder de tres minutos repartidos a partes iguales por el Presidente, entre las dos partes que intervengan.
2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces, así como los Concejales no adscritos. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de la competencia municipal.

En defecto de indicación, se entenderá que quién formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario para su contestación en el plazo máximo de un mes contado desde la petición.

Las preguntas de respuesta oral se presentarán por escrito en la Secretaría General con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma.

En el supuesto de que posteriormente se produzcan circunstancias sobrevenidas, se podrá formular una sola pregunta de respuesta oral por cada Grupo político o Concejal no adscrito, que se anunciará en la reunión de la Junta de Portavoces previa a la celebración de la sesión y se formulará oralmente en el Pleno, debiendo contestarse en el transcurso de la misma salvo que el destinatario de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

El debate de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de la respuesta. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el interpelado que cierra el debate. El tiempo de debate para cada pregunta no podrá exceder de seis minutos repartidos a partes iguales por el Presidente, entre las dos partes que intervienen.

3. En el orden del día de cada pleno ordinario, se podrán incluir hasta un máximo de tres ruegos y/o preguntas de especial interés general para el municipio, dirigidas al Alcalde, por cada uno de los Grupos políticos. Cada Concejal no adscrito sólo podrá formular un ruego o pregunta.
4. El Presidente no admitirá a trámite los ruegos y preguntas en los siguientes supuestos:
 - a) 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.
 - b) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
 - c) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
5. La Secretaría elaborará periódicamente una relación de los ruegos y preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

Art. 103.- Interpelaciones.

1. Los miembros de la Corporación podrán formular interpelaciones dirigidas al Gobierno municipal.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General y plantearán una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del Gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.

En cada sesión sólo se podrá plantear como máximo una interpelación por cada Grupo Político con representación en el Ayuntamiento.

3. El Presidente no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:
 - a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.
 - b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
4. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.
5. Se incluirán en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del equipo de gobierno y a un turno de réplica y, en su caso, dúplica.

Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos, ni las segundas de tres, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

6. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento para las mociones, con las siguientes especialidades:
 - a) La moción se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.
 - b) La moción será incluida en el orden del día de la sesión ordinaria plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que el Presidente, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

Art. 104.- Comparecencias.

1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, habrá

de comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo político o de la quinta parte de los Concejales.

2. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de ruegos o preguntas en el apartado cuarto del artículo **102**.
3. Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente.
4. En cada sesión sólo se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo Político o grupo de Concejales. La Secretaría General elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.
5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:
 - a) Exposición oral del Grupo político o de uno de los Concejales autores de la iniciativa por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
 - b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de cinco minutos.
 - c) Intervención de los representantes de los Grupos políticos por un tiempo máximo de tres minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
 - d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de tres minutos.
6. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumpla el requisito de la especial y previa declaración de urgencia por mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación y, además, se cuente con los informes preceptivos, en su caso.

Art. 105.- *Comparecencia sobre el estado de la ciudad de Huelva.*

1. El Alcalde de Huelva convocará, al menos una vez por año desde que se constituyera la Corporación, una sesión extraordinaria del Pleno destinada a debatir el estado de la ciudad. La convocatoria se realizará con una antelación de 5 días hábiles a la celebración de la sesión.

2. El debate se iniciará con una intervención del Alcalde sobre la situación general de la ciudad y de las líneas maestras de su acción de gobierno.
3. Seguidamente, intervendrá durante un tiempo máximo de diez minutos el portavoz de cada Grupo político, de menor a mayor, comenzando por el Grupo Mixto. El Alcalde podrá contestar a las cuestiones planteadas por los portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente sendos turnos de réplica y dúplica durante un plazo máximo de diez minutos cada uno.
4. Desde el momento de la convocatoria, y hasta 24 horas antes del inicio de la sesión, los Grupos políticos podrán presentar propuestas de resolución que deberán ser congruentes con la materia objeto del debate y referirse a cuestiones de política general relativas al mismo.
5. Las propuestas de resolución serán votadas según el orden de presentación.

Art. 106.- *Informaciones del Gobierno municipal.*

1. En el orden del día de todas las sesiones plenarias de carácter ordinario, podrá reservarse un apartado para que el Gobierno municipal, a petición propia, pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.
2. La información comenzará con una exposición por parte del Gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos. A continuación, podrá hacer uso de la palabra cada Grupo político, por un tiempo máximo de tres minutos, para fijar posiciones, formular preguntas, solicitar aclaraciones o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del Gobierno municipal por un tiempo máximo de tres minutos.

Art. 107.- *Moción de Censura.*

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:
 - a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del Grupo Político Municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de Concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer por cualquier causa al Grupo Político Municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
 - c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario General deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros corporativos en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
 - d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el Secretario General, quien acreditará tal circunstancia.
 - e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos municipales, y a someter la moción de censura a votación que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.
 - f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación
2. Ningún Concejale puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en este artículo.
 3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
 4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la

Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

SECCIÓN SÉPTIMA.- LAS ACTAS

Art. 108.- Contenido.

De cada sesión, el Secretario General o quien legalmente le sustituya, extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.
- d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes y, de los ausentes que se hubiesen excusado.
- e) El carácter ordinario o extraordinario, y en su caso urgente, de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) La asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Los asuntos examinados, opiniones literales o sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. No obstante lo anterior, se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) La hora en que el Presidente levante la sesión.

Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario General sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes, en su caso, y de los que hubieren excusado su asistencia.

Art. 109.- *Votación del acta.*

El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente del Pleno Municipal. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

Art. 110.- *Libro de actas.*

1. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el libro de actas o pliegos de hojas, o soportes informáticos legalmente establecidos, habilitados en la forma que reglamentariamente se establezca, autorizándolas con sus firmas el Presidente de la Corporación y el Secretario General.
2. El libro de actas o los pliegos de hojas o soportes informáticos debidamente habilitados tienen la consideración de instrumento público solemne y deberán llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la firma del presidente y el sello de la Corporación.

CAPÍTULO QUINTO.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Art. 111.- *Tipos de Comisiones Informativas.*

1. Las Comisiones Informativas pueden ser Permanentes o Especiales.
2. Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter estable, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas en que se estructuren los servicios corporativos.
3. Son Comisiones Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.
4. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos grupos políticos o de las dos quintas partes del número legal de miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de

Investigación. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno. Las sesiones de las Comisiones Especiales de Investigación no serán públicas.

Art. 112.- *Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas Permanentes.*

Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones Informativas Permanentes. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas. No obstante, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión. Asimismo, el Alcalde designará un Vicepresidente.
- b) El Secretario General lo es de todas las Comisiones, pero podrá delegar esta función en otro funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, en un Técnico de Administración General, licenciado en derecho, quien asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones del Secretario General.
- c) 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 contarán, salvo renuncia expresa, con un miembro al menos en cada Comisión. Cuando por la composición del Ayuntamiento no sea posible conseguir una exacta proporcionalidad, deberán repartirse los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno.

Art. 113.- *Adscripción a las Comisiones Informativas permanentes.*

Para la constitución de las Comisiones Informativas permanentes, el Secretario General notificará a los Portavoces de los Grupos municipales la resolución del acuerdo plenario que, respetando el principio de proporcionalidad y el de necesaria presencia, haya fijado el número de miembros de cada Grupo en cada una de las Comisiones creadas. 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, del que se dará cuenta al Pleno.

Art. 114.- *Composición.*

Las Comisiones Informativas estarán integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, con un máximo de quince. Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo.

Art. 115.- Funciones.

1. Las Comisiones Informativas permanentes son órganos sin atribuciones resolutorias, que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde cuando estos órganos así lo soliciten expresamente.
3. En particular, corresponderán a las Comisiones las siguientes funciones:
 - a) el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o la Junta de Gobierno Local, cuando actúe por delegación del Pleno.
 - b) el seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

Art. 116.- Periodicidad de las sesiones.

1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones Permanentes será la acordada por dichos órganos, en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, debiendo celebrar como mínimo una sesión ordinaria con carácter previo a las sesiones ordinarias de los Plenos.
2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, en los términos establecidos para el Pleno en el art. 65.2 de este Reglamento, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente.

Art. 117.- Convocatoria.

1. Las sesiones habrán de convocarse por el Presidente de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación.
2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los Concejales miembros de la Comisiones en la sede de su grupo municipal en la

Casa Consistorial dentro del horario de oficina, y mediante comunicación por correo electrónico, pudiendo utilizarse medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

3. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a funcionarios o empleados municipales. A la Comisión que tenga por objeto el dictamen de asuntos relacionados con la gestión del personal de la Corporación deberá invitarse a representantes de los empleados municipales, designados por la Junta de Personal Funcionario y el Comité de Empresa del Personal Laboral.

Art. 118.- *Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.*

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos sus miembros, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de cada Comisión.

Art. 119.- *Válida constitución.*

1. Cada Comisión se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, de un tercio del número legal de sus miembros, sin que pueda ser inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. De no darse o no mantenerse el citado quórum el Presidente hará una segunda convocatoria, una hora más tarde. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario. El Interventor General Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, será convocado y asistirá a las sesiones.
2. Las sesiones de las Comisiones Informativas no serán públicas.

Art. 120.- *Debates.*

1. Corresponde al Presidente dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
2. Ninguna Comisión podrá examinar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, en cuyo caso el Alcalde-Presidente convocará sesión conjunta de las Comisiones afectadas, previa propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones.

Art. 121.- *Dictámenes.*

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria, salvo que la Comisión acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o secreta. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

En las votaciones de los Dictámenes se adoptará el sistema de voto ponderado, con el fin de asegurar un régimen de mayoría equivalente a la representatividad que en el Pleno de la Corporación tiene cada Grupo político o, en su caso, Concejales no adscrito.

3. Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
4. En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o proposición con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, en su caso.

Art. 122.- Actas.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.
- d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes y de los ausentes que se hubiesen excusado.
- e) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Los asuntos que se examinen y las incidencias, producidas en el debate, en el caso de que así se pidiera por algún Concejales o Grupo.

- g) Las 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, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Art. 123.- *Iniciativas en Comisiones y aplicación subsidiaria de las normas reguladoras del Pleno.*

1. En todo lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.
2. En particular, son aplicables a las Comisiones los preceptos de este Reglamento relativos a los ruegos, preguntas, interpelaciones y comparecencias en Pleno.
3. Las iniciativas que se quieran incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría de la misma, con la antelación necesaria para su inclusión en el Orden del Día. El Presidente de la Comisión, oído el Secretario, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido. Por el mismo procedimiento, podrá reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

Art. 124.- *Comisión Especial de Cuentas.*

1. Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones plenarias, permanentes o especiales, existirá en el Ayuntamiento de Huelva una Comisión Especial de Cuentas, a la que corresponda el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes.
2. Las funciones de la Comisión Especial de Cuentas podrán ser asumidas por la Comisión Informativa permanente del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento. A sus sesiones asistirá el Interventor General.
3. En lo no dispuesto en el presente capítulo, la Comisión Especial de Cuentas se regirá por la legislación de Haciendas Locales.

CAPITULO SEXTO.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SECCIÓN PRIMERA.- NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 125.- *Naturaleza y funciones.*

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

Art. 126.- *Sesión constitutiva.*

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran.

Art. 127.- *Composición.*

Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

Art. 128.- *Sesiones.*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
2. Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local, así como el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Art. 129.- *Desarrollo de las sesiones.*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido respecto del funcionamiento del Pleno, con las siguientes modificaciones:
 - a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden

del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los vocales presentes.

- b) Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, excepto en aquellos asuntos en que se actúe por delegación del Pleno.
- c) Para la válida constitución de la Junta se requiere la presencia del Alcalde, del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria o de un tercio de los mismos, con un mínimo de tres, en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera.
- d) El Alcalde dirige y ordena los debates en el seno de la Junta. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria, salvo que la Junta de Gobierno Local acuerde por mayoría simple la votación nominal para un caso concreto.

Será secreta la votación en los mismos supuestos en que lo es la del Pleno y así lo acuerde la Junta de Gobierno Local por mayoría absoluta.

- e) Sólo se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no incluidos en el Orden del Día cuando así lo acuerde la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Art. 130.- Actas.

1. Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del Presidente y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.
2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, y se remitirán para su conocimiento, a todos los miembros de la Corporación Municipal.

Art. 131.- Reuniones deliberantes.

El Alcalde podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquél correspondan. La Junta de Gobierno Local, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS

Art. 132.- Competencias.

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las atribuciones que le confiera la Alcaldía, mediante el oportuno Decreto de delegación de competencias.

Art. 133.- Responsabilidad.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno en forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

SECCIÓN TERCERA.- LOS TENIENTES DE ALCALDE

Art. 134.- Nombramiento y cese.

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante Decreto.
3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Concejales o de la de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Art. 135.- Funciones.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacancia, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.

Art. 136.- Prohibición de revocación de delegaciones.

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

CAPITULO SÉPTIMO.- NIVELES ESENCIALES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: ÁREAS Y CONCEJALÍAS

SECCIÓN PRIMERA.- ÁREAS DE GOBIERNO

Art. 137.- *Configuración de las Áreas de Gobierno.*

1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal, y comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.
2. El número, la denominación y la competencia de las Áreas de Gobierno se determinarán por el Alcalde mediante Decreto.
3. Las Áreas de Gobierno se estructurarán a través de Delegaciones de Área, Concejalías, Departamentos, Servicios y otras unidades inferiores o asimiladas.

Art. 138.- *Delegados de Área de Gobierno.*

1. A los Delegados de Área de Gobierno les corresponde la dirección de los sectores de la actividad administrativa integrados en su ámbito. Aquellos que formen parte de la Junta de Gobierno Local, podrán adoptar, si el Alcalde así lo delega, resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y que se transcribirán en el libro destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitados, que tendrán el valor de instrumento público solemne.
2. Los Delegados de Área serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía.

Art. 139.- *Funciones de los Delegados de Área de Gobierno.*

Son funciones de los Delegados de Área las siguientes:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de la que sean titulares.
- b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

- c) Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- d) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.
- e) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos o jefaturas y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- f) Ejercer el control e inspección superior de las Entidades adscritas a su Área.
- g) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponde al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento.
- h) Resolver los conflictos entre los órganos directivos o jefaturas dependientes de su Área.
- i) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA.- CONCEJALÍAS-DELEGADAS

Art. 140.- *Configuración de las Concejalías Delegadas.*

1. Las Concejalías Delegadas constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal, comprenden uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos, y estarán integradas en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.
2. El número, la denominación y las competencias de las Concejalías Delegadas se determinarán por el Alcalde mediante Decreto de Alcaldía.

Art. 141.- *Concejales-Delegados.*

1. A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía. A tal fin, si forman parte de la Junta de Gobierno Local y obtienen la correspondiente delegación de la Alcaldía, podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto y que se transcribirán en el libro destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitados, que tendrá el valor de instrumento público solemne.

2. Serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto.

Art. 142.- *Funciones de los Concejales-Delegados.*

A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Concejalía, pudiendo en dichos ámbitos ejercer las competencias señaladas para los Delegados de Área de Gobierno, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde a dichos Delegados de Área.

CAPITULO OCTAVO.- ÓRGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCIÓN PRIMERA.- COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Art. 143.- *Función.*

1. En el Ayuntamiento de Huelva se constituirá la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones con función de tutela de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal.
2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un 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. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Art. 144.- *Composición.*

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones está compuesta por representantes de todos los Grupos que integran el Pleno, de forma proporcional al número de miembros de cada grupo.

Art. 145.- *Obligación de colaborar.*

Para el desarrollo de las funciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la misma.

Art. 146.- *Funcionamiento.*

Su funcionamiento se regulará reglamentariamente.

SECCIÓN SEGUNDA.- JUNTAS DE DISTRITO

Art. 147.- *Naturaleza.*

Los distritos del término municipal de Huelva, como divisiones territoriales propias, estarán dotados de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio. La presidencia de los distritos corresponderá en todo caso a los Concejales.

Art. 148.- *Funcionamiento.*

Sus funciones y organización se regulan en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Huelva, o norma específica que los contemple.

SECCIÓN TERCERA.- CONSEJOS SECTORIALES

Art. 149.- *Naturaleza.*

Para cada uno de los sectores de la actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por el Pleno de la Corporación. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información, control y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

Art. 150.- *Funcionamiento.*

Sus funciones y organización se regulan en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Huelva o en las disposiciones específicas que los contemplen.

CAPITULO NOVENO.- ÓRGANOS MUNICIPALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN PRIMERA.- LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE

Art. 151.- *Composición.*

1. De conformidad con lo previsto en la legislación de contratación del sector público, la Mesa de Contratación permanente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva se constituye para ejercer las funciones que dicha legislación le atribuye en cuanto órgano de asistencia a los de contratación, en los procedimientos licitatorios en los que dicha asistencia proceda.
2. La Mesa de Contratación permanente estará compuesta por un máximo de once miembros, designados por el Pleno de la Corporación Municipal, incluidos el Secretario General de la Corporación y el Interventor de Fondos, que serán vocales natos. El Pleno designará un Presidente y un Vicepresidente, y formarán parte de la Mesa, como vocales, al menos un Concejal por cada Grupo Político con representación municipal. Actuará como Secretario de la misma un funcionario de la Corporación, designado igualmente por el Pleno.

Art. 152.- *Funcionamiento y régimen jurídico.*

1. Las sesiones de la Mesa de contratación podrán ser ordinarias o extraordinarias. Serán ordinarias cuando se celebren con la periodicidad que fije la propia Mesa, y extraordinarias, cuando así la convoque el Presidente, para tratar asuntos que no puedan demorarse hasta la siguiente sesión ordinaria.
2. Las convocatorias a las sesiones de la Mesa se cursarán con veinticuatro horas de antelación a su celebración, siendo necesario para su válida constitución la concurrencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, del Presidente, el Secretario General de la Corporación, el Interventor de Fondos y el Secretario de la misma, o quienes legalmente les sustituyan. En caso contrario, se entenderá convocada anteriormente la sesión para la misma hora del día hábil siguiente.
3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes, y se formalizarán en el correspondiente acta, que será aprobada, en su caso, en la siguiente sesión de la Mesa.
4. A las sesiones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos, que actuarán con voz y sin voto.

SECCIÓN SEGUNDA.- EL TRIBUNAL DE RECURSOS CONTRACTUALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Art. 153.- *Constitución.*

El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva se constituye como órgano colegiado especializado en materia de

revisión de procedimientos de contratación, y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus atribuciones, en el ámbito del Ayuntamiento de Huelva como poder adjudicador y del resto de los organismos, empresas y entes municipales que actúen como tales.

Art. 154.- Competencias.

El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva es el órgano competente para:

- a) El conocimiento y la resolución de los recursos especiales en materia de contratación a que se refiere el artículo 40 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) El conocimiento y la resolución de las cuestiones de nulidad contractual establecidas en los supuestos especiales del artículo 37 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) La adopción de las decisiones con relación a las medidas cautelares o provisionales que puedan solicitar las personas legitimadas en el marco de los procedimientos establecidos por las letras a y b.
- d) El conocimiento y la resolución de las reclamaciones que se planteen en los procedimientos de adjudicación regulados en los artículos 101 y siguientes de la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y las cuestiones de nulidad establecidas en dicha Ley.
- e) Cualquier otra competencia que le atribuya la normativa de la Unión Europea o la normativa estatal básica de aplicación.

Art. 155.- Adscripción funcional y medios materiales.

Sin perjuicio de su independencia funcional, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, queda adscrito orgánicamente al Área de Economía y Hacienda. Para el cumplimiento de sus funciones, esta Delegación le asignará los medios materiales que sean necesarios.

Art. 156.- Composición y retribución.

1. El Tribunal estará compuesto por la persona titular de la Presidencia y

dos Vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

2. El nombramiento de las personas titulares de la Presidencia y de las Vocalías se realizará por Decreto del Alcalde entre personas funcionarias de carrera (Subgrupo A.1) con Licenciatura o grado en Derecho. Deberán haber desempeñado su actividad por tiempo superior a quince años, la persona titular de la Presidencia, y a diez años, las personas titulares de las Vocalías, preferentemente en el ámbito del Derecho Administrativo relacionado directamente con la contratación pública.
3. La duración del mandato será de cinco años, renovables. No obstante, expirado el plazo del mandato correspondiente, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de los nuevos miembros del Tribunal.

La duración del mandato de las personas que sucedan a quienes no lo hubieran completado será por el tiempo que les reste.

En el supuesto de ausencias de larga duración, la Alcaldía, a propuesta del Tribunal, podrá dictar Resolución cubriendo con carácter provisional el puesto temporalmente vacante.

4. La retribución de los vocales y Presidente del Tribunal que no se encuentren en situación de servicios especiales con dedicación exclusiva en dichos puestos, y continúen desempeñando sus puestos de trabajo respectivos, se fijará por resolución de la Presidencia, y con cargo al Presupuesto correspondiente de la Corporación Municipal, como Indemnizaciones por razón de Servicio, con respeto a lo previsto la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Art.157.-. *Causas de cese y suspensión en el ejercicio del cargo.*

Las personas titulares de la Presidencia y de las Vocalías del Tribunal tendrán carácter independiente e inamovible, y solo podrán ser cesadas por alguna de las siguientes causas:

- a) Por expiración de su mandato.
- b) Por renuncia.
- c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones.
- d) Por condena por sentencia firme a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito.
- e) Por incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.

- f) Por pérdida de la nacionalidad española.

Art. 158.- Funcionamiento.

1. El Tribunal se regirá en su funcionamiento y tramitación de asuntos por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de aplicación en materia de contratación.
2. Corresponderán a la persona titular de la Presidencia del Tribunal las siguientes funciones:
 - a) Ostentar su representación.
 - b) Ejercer las competencias que a la Presidencia de los órganos colegiados atribuye el artículo 23 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
 - c) Acordar el reparto de los asuntos entre las Vocalías y la propia Presidencia.
 - d) Preparar la propuesta de resolución de los asuntos que tenga asignados y efectuar la ponencia de los mismos ante los restantes miembros del Tribunal, debidamente convocados al efecto.
 - e) Dirigir la organización y gestión del Tribunal Administrativo.
 - f) Solicitar la asistencia de personal experto en la materia que se trate, que actuará con voz y sin voto.
 - g) Cualquier otra función que se le atribuya por las disposiciones de aplicación.
3. Corresponderán a las personas titulares de las Vocalías:
 - a) Preparar la propuesta de resolución de los asuntos que tengan asignados y efectuar la ponencia de los mismos ante los restantes miembros del Tribunal.
 - b) Cualquier otra función que se les atribuya por las disposiciones de aplicación o les asigne la Presidencia.
 - c) Solicitar a la Presidencia la asistencia de personal experto en la materia que se trate.
4. Corresponderán al titular de la Secretaría:

- a) Coordinar la tramitación de los procedimientos y comunicaciones entre miembros del Tribunal y las partes afectadas por la tramitación de los asuntos en cuestión.
- b) Custodiar la documentación del Tribunal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Huelva que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo, y en particular el Reglamento Orgánico aprobado mediante Acuerdo Plenario de fecha 4 de julio de 2003 (publicado en el BOP nº 288, de 17 de diciembre de 2003), modificado por acuerdo Plenario de 25 de marzo de 2009 (publicado en el BOP nº. 126, de 2 de julio de 2009).

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.