

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

8368 *Reglamento Orgánico Municipal*

Al no haberse presentado ninguna alegación durante el plazo de exposición al público, el acuerdo de aprobación del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado inicialmente por el Pleno ordinario de fecha 28.06.2022, debe entenderse definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

De conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local se transcribe a continuación el texto íntegro del Reglamento:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

ÍNDICE GENERAL

Título Preliminar. Disposiciones Generales.

Título Primero. De los miembros de la Corporación.

- Sección Primera. Disposiciones Generales.**
- Sección Segunda. De los deberes de los miembros de la Corporación.**
- Sección Tercera. Del alcalde o alcaldesa.**
- Sección Cuarta. De los concejales y concejales.**
- Sección Quinta. De los tenientes de alcaldía.**

Título Segundo. Del Pleno.

- Sección Primera. De los tipos de sesiones del Pleno.**
- Sección Segunda. De la convocatoria y el Orden del Día.**
- Sección Tercera. Del quórum, adopción de acuerdos y publicidad de las sesiones**
- Sección Cuarta. De los debates.**
- Sección Quinta. De las votaciones.**
- Sección Sexta. De las mociones.**
- Sección Séptima. De los ruegos y preguntas.**
- Sección Octava. De las actas de las sesiones y medios electrónicos**

Título Tercero. De la Junta de Gobierno.

- Sección Primera. De su composición y naturaleza.**
- Sección Segunda. De su funcionamiento.**

Título Cuarto. De las comisiones informativas.

- Sección Primera. Comisiones informativas regulares.**
- Sección Segunda. Comisión Especial de Cuentas.**

Título Quinto. Participación de los vecinos y vecinas.

Título Sexto. De la reforma del reglamento orgánico.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Final.

TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El municipio de Sant Lluís es una entidad básica de la organización territorial del Estado y un medio directo de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de su colectividad.

Artículo 2.

El Gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Pleno, el alcalde o alcaldesa y la Junta de Gobierno Local.

Artículo 3.

Son órganos necesarios de la Administración municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el alcalde o alcaldesa, los tenientes o tenientes de alcaldía, las Comisiones Informativas permanentes, y la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 4.

Son órganos complementarios de los anteriores: los concejales delegados, las comisiones informativas especiales, el resto de estructuras territoriales y de participación vecinal que se establezcan, y la Junta de Portavoces.

Artículo 5.

En los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, el presente Reglamento Orgánico Municipal regula la organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Sant Lluís, así como los derechos y deberes de los miembros de la Corporación.

Artículo 6.

La facultad de interpretar este Reglamento corresponde, en último término, al Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de que las cuestiones de puro trámite sean resueltas por el alcalde o alcaldesa, consultada la Junta de Portavoces.

TÍTULO PRIMERO
DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.

1. La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad, se regula en la legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, y en la legislación autonómica, en concreto en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

2. El alcalde o alcaldesa y los miembros de la corporación gozarán, una vez tomados posesión de su cargo y hasta la terminación de su mandato, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que estén establecidos en la Ley del Estado o de las comunidades autónomas, estando obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su cargo.

Artículo 8.

1. Los miembros de la Corporación tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno, las comisiones y demás órganos colegiados de los que formen parte, respetando sus normas de funcionamiento y guardando secreto sobre los debates que tengan ese carácter. Si no pueden asistir por justa causa que se lo impida, deberán comunicarlo con la antelación necesaria al alcalde o alcaldesa.

2. Las ausencias de los miembros de la Corporación fuera del término municipal que excedan de ocho días tendrán que ser puestas en conocimiento del alcalde o alcaldesa, por escrito, bien personalmente o mediante el portavoz del grupo político, y concretando su duración





previsible.

Artículo 9.

1. Todos los miembros de la Corporación, antes de la primera sesión plenaria de la legislatura, firmarán su adhesión al Código Ético Municipal, así como su compromiso por hacer un buen uso de la información que reciban en condición de concejales y concejales, siempre en beneficio de los intereses de la ciudadanía de Sant Lluís.
2. Todos los miembros de la Corporación suscribirá también el Código de Buen Gobierno de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Sant Lluís.
3. En cumplimiento del Código de Buen Gobierno de la FEMP, los miembros de la Corporación cumplirán con el deber de honestidad, buena fe, sigilo y discreción en relación con los datos e informes de quienes tengan conocimiento por razón del cargo que desempeñan.
4. Los cargos electos actuarán con lealtad política, comprometiéndose, tal y como fija el Código de Buen Gobierno de la FEMP, a asumir el Código de conducta política en relación con el transfuguismo a las corporaciones locales.

Artículo 10.

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a obtener todos los antecedentes, datos e informaciones que figuren en poder de los servicios de la Corporación y que resulten precisos para el desarrollo de su función.
2. Lo previsto en el párrafo anterior se refiere única y exclusivamente a los documentos existentes en los expedientes municipales. Cuando la solicitud implique la elaboración de un nuevo documento, tales como informes, relaciones, listados o cualquier otro de naturaleza análoga, su autorización tendrá carácter discrecional.
3. No requerirá autorización expresa para su consulta por parte de los miembros de la Corporación:
 - a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de la responsabilidad de dicha delegación.
 - b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, desde el mismo momento de la convocatoria y en relación con los documentos que necesariamente deben constar en el expediente.
 - c) Cuando se trate de información contenida en los libros de registro, o en soporte informático, así como en los libros de actas y resoluciones de la alcaldía.
 - d) Cuando se trate de información referida al registro contable de facturas definido por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público.
 - e) Cuando se trate de información de libre acceso a la ciudadanía
4. Con el fin de garantizar la agilidad y veracidad de la citada información, así como racionalizar el ejercicio de dicho derecho, se seguirán las siguientes pautas:
 - a) La información de libre acceso a los ciudadanos se solicitará al jefe de unidad depositario de la misma.
 - b) La consulta de los asuntos que deban ser tratados por órganos colegiados, en la Secretaría del órgano en cuestión.
 - c) Los acuerdos y resoluciones de los órganos municipales y la información contenida en los libros de registro, en la Secretaría General de la Corporación.
 - d) La información referida al registro contable de facturas, a la intervención municipal.
 - e) Los documentos y expedientes no podrán salir de las dependencias municipales y su consulta se realizará en el lugar en el que se encuentren depositados.
 - f) Se podrán entregar copias de aquellos documentos que el miembro de la Corporación interesado solicite; en el caso de solicitar copias de documentación voluminosa, el funcionario deberá ponerlo en conocimiento de sus superiores, a fin de poder determinar el tiempo y forma para cumplir la petición.
5. Para solicitar el acceso a la información que no forme parte de los supuestos del punto 3, los miembros de la Corporación interesados tendrán que presentar su petición por escrito mediante el Registro General y haciendo constar la información que se pide por el ejercicio de sus funciones en los términos establecidos por la legislación vigente.

La solicitud deberá dirigirse al alcalde o alcaldesa.

La información solicitada por escrito requerirá una resolución de alcaldía y será facilitada al solicitante a través de la Secretaría General o teniente de alcaldía delegado y, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la petición, salvo el supuesto indicado en el apartado d) del presente apartado; en el resto de supuestos se considerará positivo el silencio administrativo.

Si por algún motivo no fuera posible facilitarla o hacerlo en el plazo señalado, durante el citado período se deberá contestar y explicar las

causas o razones que den lugar a la imposibilidad.

La denegación de información, que debe ser expresa, motivada y fundamentada legalmente, podrá ser objeto de recursos procedentes. La denegación puede fundarse únicamente en las siguientes causas:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.
- c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.
- d) Cuando la solicitud implique la elaboración de un nuevo documento, tales como informes, relaciones, listados o cualquier otro de naturaleza análoga, su autorización tendrá carácter discrecional.

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

9. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate deberá estar a disposición de los concejales y concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General de la Corporación, Secretaría de Comisión o despacho habilitado al efecto.

10. Con las convocatorias del Pleno y de las comisiones informativas se entregará a cada grupo municipal copia de los dictámenes y propuestas de acuerdo, de los informes preceptivos que conforman cada expediente y de las mociones, preguntas y sugerencias que figuran en el orden del día.

Artículo 11.

1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto de la entidad local, las retribuciones y las indemnizaciones que correspondan.

2. De acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985 de 2 de abril y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, tendrán derecho a percibir retribuciones ya ser dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social los miembros de la Corporación local que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial. En el caso de la dedicación parcial, dichas retribuciones no pueden superar los límites que se fijen, en su caso, en las leyes de presupuestos generales del Estado.

La percepción de estas retribuciones será incompatible con cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas dependientes.

3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la corporación exigirá su dedicación preferente a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento en su dedicación a la corporación.

En caso de que las ocupaciones marginales mencionadas sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.

4. El Pleno, a propuesta del presidente o presidenta, determinará la relación de cargos de la Corporación que se podrán desarrollar en régimen de dedicación exclusiva o parcial y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cantidades que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad. En el caso de dedicación parcial, el acuerdo plenario deberá establecer también el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de retribuciones.

5. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desarrollen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de general aplicación de las administraciones públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán indemnizaciones en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno. Sin embargo, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes de la corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de consejos de administración de empresas con capital o control municipal o de tribunales de pruebas para selección de personal.

7. Al margen de los derechos económicos de los concejales y concejales mencionados en este capítulo, el Ayuntamiento podrá disponer en el presupuesto de otras dotaciones económicas globales, subvenciones, destinadas a los grupos municipales con el objeto de atender los respectivos gastos de funcionamiento en proporción al número de concejales y/o concejales de éstos.



Artículo 12.

Los miembros de la Corporación tienen derecho a recibir a los ciudadanos y/o ciudadanas que lo deseen, así como a convocarlos en el edificio o dependencia consistorial que les haya sido designada, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo.

Artículo 13.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a las que hace referencia la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

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

3. No será necesaria la abstención de los miembros de la Corporación cuando se trate de disposiciones de carácter general o instrumentos de planeamiento urbanístico, a excepción de que únicamente afecten a uno o varios miembros de la Corporación.

4. Los cargos municipales tienen el deber de no aceptar obsequios o regalos que sobrepasen los usos y costumbres de la simple cortesía por parte de entidades o personas, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

5. En caso de recibir algún obsequio, se registrará en un libro y quedarán a disposición de la Corporación, y si el obsequio es de mayor relevancia institucional, se procederá a incorporarlo al patrimonio del Ayuntamiento.

Artículo 14.

1. Una vez adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los Concejales y Concejales tendrán derecho a la permanencia en el cargo, que sólo podrán perder cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación de concejal/a.
- b) Por muerte, pérdida de nacionalidad necesaria para desarrollar el cargo o incapacitación declarada por decisión judicial firme.
- c) Por expiración del mandato corporativo, sin perjuicio de la prórroga legal de funciones de administración ordinaria.
- d) Por renuncia efectuada por escrito, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de ésta.

2. No resulta de aplicación para la pérdida del cargo ni la falta de asistencia a las sesiones, ni la pérdida de vecindad, ni el dejar de pertenecer al partido, coalición o agrupación que presentó su candidatura.

3. En todos los casos, el Pleno de la Corporación se limitará a dar cuenta de la renuncia y a dar conocimiento a la Junta Electoral correspondiente, a efectos de que se designe como concejal al siguiente candidato o candidata de la lista que corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 15

Los miembros de la Corporación tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las comisiones de las que formen parte.

Artículo 16

Los miembros de la Corporación están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y cortesía corporativa.

Artículo 17.

1. Todos los miembros de la corporación deben respetar, en el ejercicio del cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad.

2. Cuando en un concejal o concejala, o en el alcalde o alcaldesa, se diera una causa de incompatibilidad, una vez que ésta haya sido

declarada por el Pleno, obligará al afectado/aa optar entre su renuncia a la condición de concejal o concejala o abandonar la situación que da origen a la declaración de incompatibilidad.

3. Esta opción deberá efectuarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la adopción del acuerdo plenario por el que se declare esta circunstancia.

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

5. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto, cuando afecte a la causa de incompatibilidad prevista por el artículo 178.2.d) de la Ley Orgánica del régimen electoral general, podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad administrativa y/o penal.

6. Los miembros de la Corporación, en cumplimiento del Código de Buen Gobierno de la FEMP, fomentarán los valores cívicos y emplearán un tono respetuoso, esmerado y deferente en sus intervenciones y en el trato con la ciudadanía.

Artículo 18

1. Los miembros de las Corporaciones locales no podrán invocar su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional ni su uso.

2. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal de los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales de justicia y se tramitarán por procedimiento ordinario aplicable.

3. Son responsables de los acuerdos los miembros que los hubieran votado favorablemente.

4. La Corporación local, mediante acuerdo plenario, 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 hubieran sido indemnizados por aquélla.

Artículo 19.

1. Los Concejales y Concejales electas deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y formular, antes de la toma de posesión, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Estas declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses que se instituirá en esta Corporación.

2. El citado Registro de Intereses se efectuará bajo la coordinación de la Secretaría General de la Corporación. Se detallarán las modificaciones que hubiera durante el mandato corporativo.

3. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses, será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, de acuerdo con la legislación autonómica o estatal aplicable.

SECCIÓN TERCERA DEL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 20.

El alcalde o alcaldesa es el presidente/a de la Corporación y es elegido por los concejales y/o concejalas o por los vecinos y vecinas en los términos que se establece en la legislación electoral.

Artículo 21.

Las competencias que corresponden al alcalde o alcaldesa son las fijadas por la legislación general y ostenta, en todo caso, las atribuciones señaladas en el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 24 del Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 22.

El alcalde o alcaldesa podrá delegar sus atribuciones, salvo aquellas para las que se haya establecido la prohibición de hacerlo. Estas prohibiciones abarcan las siguientes atribuciones:





- Dirigir el gobierno y la Administración municipal.
- Convocar y presidir las sesiones de Pleno y de la Junta de Gobierno Local
- Dictar bandos.
- Decidir los empates con el voto de calidad
- La concertación de operaciones de crédito
- Desarrollar la comanda superior de todo el personal de la Corporación.
- La separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral.
- Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- Adoptar provisionalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos o grave riesgo, las medidas necesarias y adecuadas y dar cuenta inmediata al Pleno.
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de su competencia.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y proyectos de urbanización, que únicamente podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno Local.

La regulación contenida en este artículo será siempre supletoria de la establecida por la legislación básica estatal de régimen local o autonómica de desarrollo

Artículo 23.

El alcalde o alcaldesa podrá efectuar delegaciones:

- En la Junta de Gobierno.
- En los tenientes de alcaldía.
- En los miembros de la Junta de Gobierno que no sean tenientes de alcaldía.
- En cualquier concejal o concejala.

Artículo 24.

1. El alcalde o alcaldesa puede renunciar a su cargo ante el Pleno de la Corporación sin que este hecho implique de forma directa la renuncia a su cargo de concejal o concejala.
2. La renuncia del alcalde o alcaldesa, una vez aceptada por el Pleno, comportará necesariamente una nueva elección de alcalde o alcaldesa en los términos establecidos en la legislación electoral.

SECCIÓN CUARTA LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Artículo 25.

Los concejales y/o concejalas son elegidos mediante sufragio universal igual, libre, directo y secreto, en los términos que establece la legislación electoral.

Artículo 26.

Son funciones de los concejales:

- Integrar al Pleno, la Junta de Gobierno y los órganos complementarios que tienen por función las señaladas en el presente Reglamento.
- Desarrollar las delegaciones que les atribuye el alcalde o alcaldesa.

Artículo 27.

1. Los concejales y/o concejalas delegados/as son los que tienen delegadas alguna/s atribuciones de alcaldía
2. Los concejales delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el correspondiente decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que se prevea. Si la resolución o el acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o a un sector de la actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, referidas a la materia delegada que corresponda al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la única excepción de las que, según la Ley 7/1985 de 2 de abril, no sean delegables.

3. Se pierde la condición de concejal/a delegado/da:

- a) Por renuncia expresa, que deberá ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el alcalde o alcaldesa.
- c) Por pérdida de la condición de concejal o concejala o de la condición de miembro de la Junta de Gobierno

SECCIÓN QUINTA DE LOS TENIENTES DE ALCALDÍA

Artículo 28.

1. Los o las tenientes de alcaldía son órganos unipersonales de inexcusable existencia en el Ayuntamiento. Serán libremente nombrados y cesados por la alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, determinándose el orden de los mismos a efectos de la prelación en su sustitución.

2. Son funciones de los o las tenientes de alcaldía:

- a) Integrar a la Junta de Gobierno.
- b) Sustituir transitoriamente al alcalde o alcaldesa por el orden de su nombramiento, en casos de vacante, ausencia o enfermedad y en aquellos otros que la alcaldía lo considere conveniente, siempre que no se trate del ejercicio de atribuciones no delegables.
- c) Desarrollar las delegaciones que expresamente les atribuya el alcalde o alcaldesa.
- d) Desarrollar la dirección y coordinación del área de la gestión municipal que les atribuya la alcaldía con las tareas propias y sin perjuicio de las delegaciones específicas que pueda conferir la alcaldía a determinados miembros corporativos.

3. La suplencia o sustitución transitoria en los casos de vacante, ausencia o enfermedad se producirá automáticamente. Sin embargo, siempre que sea posible, la alcaldía dictará resolución expresa.

TÍTULO SEGUNDO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CLASES DE SESIONES DEL PLENO

Artículo 29.

1. El Pleno lo integran todos los concejales y concejalas y está presidido por el alcalde o alcaldesa.

Artículo 30.

1. El Pleno del Ayuntamiento puede acordar la delegación de las siguientes competencias en la Junta de Gobierno o en la Alcaldía:

- a) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- b) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- c) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidas las de tesorería siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
- d) La aprobación de los proyectos de obras y servicios si también es competente para su contratación o concesión.
- e) El resto de atribuciones que le confieran expresamente las leyes.

2. La delegación se realizará mediante acuerdo plenario y tendrá efectos desde el día siguiente al mismo.

3. De igual forma se procederá en caso de modificación de la delegación, bien modificándola, reduciéndola o revocándola.

La regulación contenida en este artículo será siempre supletoria de la establecida por la legislación básica estatal de régimen local o autonómica de desarrollo



Artículo 31

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 32

1. Son sesiones ordinarias las que se celebren con una periodicidad preestablecida.

2. La periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno será mensual, y será el propio Pleno quien acuerde fecha y hora de realización de las sesiones.

3. Sin perjuicio del apartado anterior, el alcalde o alcaldesa, consultada la Junta de Portavoces, podrá modificar excepcionalmente el día y la hora de la sesión ordinaria y proponer la segunda convocatoria para las 48 horas siguientes, siempre que sea día hábil.

4. La consulta a la Junta de Portavoces se deberá de realizar en el mismo plazo que el señalado para la convocatoria del Pleno.

Artículo 33

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el alcalde o alcaldesa con carácter extraordinario por iniciativa propia o por solicitud de la cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ninguno de ellos pueda solicitar más de tres anualmente. Esta solicitud debe hacerse por escrito y debe estar firmada por los concejales y concejalas que la suscriban, razonando y concretando el motivo o motivos de la convocatoria.

2. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición, y su celebración no podrá demorarse más allá de quince días hábiles desde su petición. Si la presidencia no convoca la sesión dentro de este plazo, quedará convocada automáticamente para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de este plazo, a las 12 horas, lo que debe ser notificado por el secretario o secretaria de la Corporación a todos los miembros al día siguiente de la finalización del plazo establecido.

3. En las sesiones extraordinarias no se pueden tratar otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a menos que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la corporación y así se acuerde con el voto favorable de la mayoría absoluta. En ningún caso existirá capítulo relativo a ruegos y preguntas.

Artículo 34

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el alcalde o alcaldesa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril y recogida en el artículo 46.2.b) de este Reglamento.

2. En este tipo de sesión se ha de incluir, como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por mayoría absoluta de la Corporación, se levantará la sesión.

3. A las sesiones extraordinarias de carácter urgente no se pueden tratar otros aspectos que los incluidos en el orden del día, ni existirá capítulo relativo a ruegos y preguntas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 35.

1. Corresponde al alcalde o alcaldesa convocar todas las sesiones del Pleno.

2. La convocatoria, que se efectuará por medios electrónicos a los concejales y concejalas, se notificará al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión; a este efecto, no se computan los días de notificación y de celebración del Pleno, excepto en el caso de las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 36.

1. El orden del día será fijado por el alcalde o alcaldesa, asistido por el secretario o secretaria. Pueden asesorarse en los tenientes de alcaldía y



consultar a la Junta de Portavoces.

El primer punto del orden del día de los plenos ordinarios será siempre la aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 37.

1. En el orden del día de las sesiones ordinarias sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la comisión informativa que corresponda.
2. Los expedientes deben llegar a la sesión suficientemente ultimados, con los informes técnico-económicos y jurídicos que precisen, la propuesta de resolución y el dictamen de la correspondiente comisión informativa, en su caso.
3. Por norma general, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día. Como excepción, pueden tratarse asuntos por razones de urgencia, en cuyo caso pueden ser asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva comisión informativa. Para que así sea, deben ser casos necesariamente motivados y debe ser el Pleno quien, por mayoría absoluta, ratifique la urgencia de la materia y su inclusión en el orden del día.

Artículo 38.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria.
2. Cualquier concejal o concejala podrá consultar esta documentación, e incluso obtener copias, pero los originales no podrán salir del lugar donde se encuentren.

SECCIÓN TERCERA
DEL QUÓRUM, ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y PUBLICIDAD DE LAS SESIONES Y ACUERDOS

Artículo 39.

1. Para la válida constitución del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros.
2. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, será necesaria la presencia del presidente/a y el secretario o secretaria de la Corporación o de quien legalmente los sustituyan.
3. Cuando por la adopción de un acuerdo sea preceptiva la votación favorable por una mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación y el número de asistentes a la sesión sea inferior, el asunto quedará sobre la mesa por ser debatido y decidido en una sesión posterior en la que se alcance el número de asistentes requerido.

Artículo 40.

1. Los concejales y concejalas tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones personalmente.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, las concejalas y concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo, enfermedad grave u otra circunstancia excepcional debidamente justificada que impida su asistencia en la sesión, durante el período de su disfrute o vigencia, pueden acogerse a la posibilidad de asistir de forma telemática a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de votar, de conformidad con lo que se establece en la presente disposición.
3. El procedimiento debe iniciarse a solicitud de la persona interesada mediante escrito dirigido a la Alcaldía y presentado a la Secretaría General, acompañado de la acreditación de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo, enfermedad grave u otra circunstancia excepcional debidamente justificada que impida su asistencia a la sesión y de su duración, con una antelación mínima de un día hábil a la fecha prevista para que se celebre la reunión.

La alcaldía debe autorizar o denegar, en este caso de forma motivada, la solicitud y comunicarlo a la persona interesada, a la Secretaría General y al servicio de informática municipal para que se pueda disponer técnicamente lo necesario para hacer lo efectivo.

El concejal o concejala puede en cualquier momento no hacer uso de la autorización y asistir a la sesión presencialmente.





4. El sistema de asistencia telemática y de votación remota está bajo el control de la alcaldía y de la Secretaría General y debe cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local; y en las leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, en especial los de seguridad y accesibilidad.

5. El Ayuntamiento debe establecer los sistemas telemáticos, a través de videoconferencia u otros sistemas electrónicos similares, con el fin de garantizar, en todo momento, la seguridad, autenticidad y autenticación de la participación de los miembros electos autorizados que se encuentren en alguno de los supuestos antes señalados, tanto en lo que se refiere a su asistencia a las sesiones plenarias como al ejercicio del derecho de voto por la vía telemática.

6. Corresponde a la alcaldía velar porque las personas que asistan telemáticamente al desarrollo de la sesión puedan ejercer sus derechos de la misma forma que lo harían si estuvieran presentes físicamente y, en particular, los de votación, formular observaciones al acta, intervenir en los debates, plantear cuestiones de orden, pedir la retirada de un asunto o que quede sobre la mesa y responder a alusiones.

7. En el acta de la sesión, la Secretaría General hará constar expresamente los miembros que asisten y ejercen su derecho de voto por vía telemática.

8. Lo que se establece en esta disposición se puede aplicar a las reuniones de otros órganos colegiados de gobierno de este ayuntamiento.

9. La regulación contenida en este reglamento en relación con el derecho de asistencia telemática será siempre supletoria de la establecida por la legislación básica estatal de régimen local o autonómica de desarrollo

Artículo 41.

1. Los acuerdos del Pleno se adoptan, como norma general, por mayoría simple de los miembros presentes.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son mas que los negativos.

3. Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son mas de la mitad del número legal de miembros de la Corporación; esta es exigible en aquellos supuestos previstos en la Ley.

4. Será exigible el quórum de dos tercios del número de miembros de la Corporación y, en todo caso, de la mayoría absoluta, en aquellas materias en que la normativa expresamente requiera este quórum reforzado.

Artículo 42.

La ausencia de un concejal/a de la Sala de Sesiones requerirá la previa licencia del presidente o presidenta y, si se efectúa una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale -a efectos de la votación correspondiente- a que se abstengan los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado de la Sala de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrados en la Sala de Sesiones antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

Artículo 43.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. 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 Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta. En este caso, el tratamiento de los puntos afectados se trasladará al final de la sesión y, en el momento de tratar el tema, el alcalde o alcaldesa dispondrá el abandono de la sala por parte del público y se interrumpirá la retransmisión y grabación de la sesión.

2. Las sesiones del Pleno serán retransmitidas vía streaming a través de la página web municipal, o a través del canal de internet que se considere más adecuado. Esta retransmisión será obligatoria en el caso que, por fuerza mayor o causa sobrevenida, la sesión del Pleno no pueda contar con la asistencia de público en la Sala de Plenos o en el lugar donde se celebre físicamente.

Artículo 44.

Los acuerdos que adopte el Ayuntamiento Pleno, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la ley. Las ordenanzas, incluidas las normas de planes urbanísticos, se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y no entrarán en vigor hasta que no se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos, en el término del artículo 112.3 de la propia ley.



SECCIÓN CUARTA
DE LOS DEBATES

Artículo 45.

Corresponde al alcalde o alcaldesa dirigir los debates del Pleno y mantener el orden.

Artículo 46.

Las sesiones comenzaran con la pregunta del presidente o presidenta sobre si algún miembro de la Corporación ha de formular alguna observación al acta o actas de las sesiones anteriores que se hubieran distribuido con la convocatoria. Si no hay, se consideraran aprobadas. Si hay, se debatirán y decidirán las rectificaciones que correspondan. En ningún caso se podrá modificar el fondo de los acuerdos adoptado y solo se podrán reparar los simples errores materiales o de hecho.

Artículo 47.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán en el orden que figura en el orden del día, si bien la alcaldía puede alterar su orden o retirar uno o varios asuntos de los incluidos en el orden del día siempre que lo motive. Podrá retirar un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

- Cuando su aprobación exige una mayoría especial y no puede obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- A petición del firmante de la propuesta.

2. Todos los asuntos del orden del día deben ser sometidos a la consideración del Pleno, salvo que se precise un quórum especial y éste no se produzca, o bien por razón de tiempo, al tener que finalizar la sesión dentro del mismo día en que comienza.

3. Durante el debate, cualquier concejal podrá pedir la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En cualquiera de los dos casos, la petición deberá ser votada y el Pleno deberá aprobarlo por mayoría simple.

Artículo 48.

1. La alcaldía anuncia en voz alta el punto del orden del día a tratar y secretaría dará lectura, íntegra o resumida, del dictamen formulado por la comisión informativa correspondiente, o si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por comisión informativa alguna, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo, se leerán íntegramente aquellas partes del expediente o del informe que se consideren convenientes para una mejor comprensión.

Los asuntos deben ser objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que nadie pida la palabra. Si ocurre esto último, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el presidente o presidenta, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización del presidente o presidenta.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta por parte de alguno de los miembros de la Corporación que suscriba la propuesta o la moción.
- c) A continuación, los distintos grupos o concejales no adscritos consumirán un primer turno de debate. El alcalde o alcaldesa velará por que todas las intervenciones no superen la duración estipulada. Las intervenciones deben ser claras y concisas y su duración debe seguir siempre el criterio de economía de tiempo y de concreción del debate, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.
- d) La primera intervención de cada grupo o concejal no adscrito en el debate no excederá de 10 minutos.
- e) Si lo solicita algún grupo o concejal no adscrito, se iniciará un segundo turno de intervenciones. Éstas no excederán de un máximo de cinco minutos de duración cada una.
- f) Ningún concejal podrá ser interrumpido cuando hable, excepto por el presidente o presidenta, para llamar a la cuestión o al orden.
- g) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del presidente o presidenta que le conceda un turno por alusiones, que no podrá exceder de tres minutos. Tras él, el autor de la alusión podrá replicarse durante un máximo de dos minutos.
- h) Los miembros de la Corporación, en cualquier momento del debate, podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El presidente o presidenta resolverá lo que considere, sin que por este motivo se pueda iniciar ningún debate.
- i) Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando sean requeridos por el presidente o presidenta por razones de asesoramiento técnico o de aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el



debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que se pueda dudar de su legalidad o de repercusiones presupuestarias, podrán solicitar al presidente o presidenta el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. Una vez que hayan intervenido por dos veces los grupos políticos que lo hayan solicitado, el presidente o presidenta podrá declarar concluido el debate y someter el asunto a votación.

4. Con carácter extraordinario, en caso de que dos grupos municipales lo soliciten, se habilitará un tercer turno para todos los grupos, con un tiempo máximo de dos minutos por intervención.

Artículo 49.

1. El alcalde o alcaldesa, o el presidente o presidenta, podrá llamar al orden cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Pronuncie palabras o emita conceptos ofensivos para el honor de la Corporación o sus miembros, las instituciones públicas o cualquier otra persona o entidad.
- b) Provoque interrupciones o altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida, o una vez le haya sido retirada.

2. Después de tres llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el presidente o presidenta le podrá ordenar que abandone el local donde se celebre la reunión, y adoptará las medidas que estime oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 50.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, moción o propuesta formulado por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito presentado a la alcaldía antes de iniciarse la deliberación del asunto. Sin embargo, se podrán formular enmiendas in voce por un grupo municipal o concejal no adscrito durante el debate

2. Las enmiendas podrán ser en la totalidad o en algún punto concreto del dictamen, moción o propuesta.

Las enmiendas a la totalidad deben proponer un texto alternativo.

Las enmiendas a algún punto concreto podrán ser de supresión, modificación o adición. En los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

3. Las enmiendas que supongan aumento de los créditos o disminución de los ingresos presupuestarios requerirán informe previo de la intervención.

SECCIÓN QUINTA DE LAS VOTACIONES

Artículo 51.

1. Finalizado el debate de un asunto, se pasará a su votación. Antes de empezarla, el alcalde o alcaldesa planteará claramente y escuetamente los términos de la votación.

2. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3. Si se hubieran formulado enmiendas, se tendrán que debatir primero antes del dictamen o propuesta correspondiente, iniciándose la intervención por el ponente de la enmienda, que seguirá el mismo orden y forma establecido por los dictámenes y cerrando el debate el ponente del dictamen. Las enmiendas serán votadas previamente para su inclusión, si procede, en el dictamen o proposición, que seguidamente se someterá a votación.

En caso de prosperar una enmienda a la totalidad, se dará por concluido el punto y se entenderán rechazadas el resto que se hubiesen presentado, así como el dictamen, propuesta o moción inicial.

Todo esto sin perjuicio de lo que determina el artículo 55.3 respecto a la titularidad de la ponencia de la moción, ya que no se admitirán las enmiendas que no sean asumidas por el ponente.



Artículo 52.

El voto de los concejales y concejalas es personal e indelegable.

Artículo 53.

1. Las votaciones serán:

- a) Ordinarias. Aquellas que se realizan cuando levantan la mano, en primer lugar, quienes aprueban la propuesta; en segundo lugar, quienes la desaprueban, y en tercer lugar, quienes se abstienen.
- b) Nominales. Las que se verifiquen cuando el Secretario lee la lista de Concejales y Concejalas para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí», «no» o «abstención», según los términos de la votación.
- c) Secretas. Las que se realicen cuando un concejal o concejala deposita una papeleta en una urna o bolsa, o mediante bolas blancas, negras y rojas, que expresen respectivamente el voto afirmativo, negativo o la abstención.

2. El sistema normal de votación será el de la votación ordinaria.

3. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal, aprobada por el Pleno por mayoría simple y en votación ordinaria.

4. La votación secreta sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas, o en aquellos casos afectados por el artículo 18.1 de la Constitución Española (tal y como se recoge en el artículo 42 de este Reglamento).

Artículo 54.

1. El voto podrá emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los concejales y concejalas abstenerse de votar.

2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado de la Sala de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado en la sala de sesiones antes de la votación, podrán tomar parte.

3. Si de la votación resultara un empate, se efectuará una nueva votación y, si éste persiste, decidirá la votación el voto de calidad del presidente o presidenta.

Artículo 55.

Verificada su votación, cada grupo municipal podrá explicar su voto en un tiempo máximo de dos minutos si así se considera necesario, y previa autorización del presidente o presidenta.

**SECCIÓN SEXTA
DE LAS MOCIONES**

Artículo 56.

1. Se considerarán mociones las proposiciones suscritas por uno o más grupos municipales (mediante sus portavoces) o concejales no adscritos, así como un mínimo de tres miembros de la Corporación en las que, después de la exposición de la justificación que se considere oportuna, se pretende la adopción de un acuerdo por el Pleno.

2. Las mociones se presentarán siempre por escrito y por medios electrónicos en la Secretaría del Ayuntamiento con una antelación mínima de 10 días naturales a la sesión plenaria, a fin de que pueda ser incluida en el orden del día y dictaminada por la comisión correspondiente.

3. Las enmiendas que no sean asumidas por el ponente de la moción no se admitirán como tales.

Artículo 57.

1. Se considerarán mociones de urgencia aquellas que se presenten con una antelación inferior a la especificada en el artículo anterior, y que por razón motivada de urgencia, se considera que deben discutirse en la sesión plenaria más próxima en el tiempo.

2. El grupo que registre por escrito una moción de urgencia hasta 24 horas antes del Pleno debe argumentar debidamente por escrito y en la exposición de motivos de la moción la urgencia de la propuesta y las causas que obligan a debatir esta moción en la sesión inmediata sin

poder esperar el plazo ordinario.

3. Cuando se pretenda someter una moción directamente al Pleno del Ayuntamiento por razón de extremada urgencia, el autor de la misma dispondrá de tres minutos para justificar su urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Finalizada la justificación, la Presidencia del Pleno, a petición de algún concejal o concejala, concederá un turno de dos minutos para oponerse a la urgencia. Seguidamente se procederá a votar la declaración de urgencia.

4. La declaración de urgencia se entenderá aprobada en todo caso si obtiene la mayoría absoluta de los votos del plenario. Si se aprueba la declaración de urgencia, entonces se entrará en el debate y votación de la propuesta.

Artículo 58.

1. Las mociones que se presenten se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

a. Mociones Resolutorias. Aquellas que propongan la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exijan una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales.

b. Mociones de trámite. Aquellas que se limiten a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan una actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

c. Mociones formales. Aquellas cuya propuesta del acuerdo es de carácter ideológico, programático o protocolario para cuya adopción no es precisa ninguna tramitación previa.

2. Las mociones no podrán, en ningún caso, por no incurrir en vicio de nulidad, asumir competencias de otros órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 59.

La Alcaldía, previo informe de Secretaría, decretará la inclusión de cada moción en el grupo correspondiente y dispondrá, respecto a las resolutorias, su paso al servicio competente para su trámite en función de la propuesta formulada y respecto de las de los otros grupos, su inclusión en la siguiente sesión plenaria, dando cuenta a la Junta de Portavoces.

Artículo 60.

La página web del Ayuntamiento de Sant Lluís recogerá en un apartado específico la relación de mociones y propuestas aprobadas por el Pleno Municipal, informando del contenido de la moción y del acuerdo aprobado, los grupos políticos que le apoyan, así como estado de ejecución actualizado de los distintos puntos acordados.

SECCIÓ SETENA DELS PRECS I PREGUNTES

Artículo 61.

Se consideran ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la Corporación dirigidas al alcalde o alcaldesa, miembro de la Corporación con atribuciones delegadas u órgano colegiado para que actúen o resuelvan sobre determinado asunto.

Artículo 62.

Se consideran preguntas las interrogaciones formuladas al alcalde o alcaldesa o a cualquier concejal o concejala que requieran información sobre un hecho o una situación, o si se ha tomado o debe tomarse alguna providencia en relación con algún asunto.

Artículo 63.

1. Los ruegos y preguntas se podrán formular en las sesiones ordinarias de los órganos municipales colegiados, despachando los asuntos comprometidos en el orden del día y los declarados urgentes.

2. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión deben ser contestadas en la siguiente sesión, salvo que la persona interpelada quiera dar una respuesta inmediata.

3. Si la pregunta se formula por escrito 24 horas antes, como mínimo, del inicio de la sesión, debe contestarse en el transcurso de esta sesión, salvo que la persona a la que se destina la pregunta pida que se aplaze para la siguiente sesión para poder recoger toda la información necesaria. Si quien contesta opta por responder por escrito, debe hacerlo en el plazo de cinco días hábiles después de la celebración de la sesión plenaria.

4. También pueden formularse preguntas con petición expresa de respuesta por escrito. En este caso, las preguntas deben ser contestadas en el plazo máximo de un mes, dando cuenta posteriormente al pleno en la primera sesión que se celebre.

5. La Presidencia podrá rechazar los ruegos y preguntas que no se refieran a asuntos de la competencia municipal, así como las que se formulen en exclusivo interés de alguna persona singularizada. Igualmente podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta las que se presenten inadecuadamente.

Artículo 64.

1. En la sesión plenaria, todos aquellos concejales y concejalas que tengan preguntas las formularan de manera seguida.

2. Una vez formuladas todas las preguntas, los concejales o concejalas a quienes se le haya formulado una pregunta las contestaran según las diversas opciones especificadas en el artículo anterior.

3. Una vez contestada cada pregunta, el concejal o concejala que ha formulado la pregunta tiene derecho a un turno de réplica por espacio máximo de dos minutos, y el concejal o concejala interpelado también tiene derecho a responder por un espacio máximo de 2 minutos.

Artículo 65.

En el caso de los ruegos, podrá haber un turno de réplica en caso de existir intervención por parte de quien recibe la sugerencia.

SECCIÓN OCTAVA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES Y MEDIOS INFORMÁTICOS

Artículo 66.

1. Es función de la secretaria general levantar acta de cada sesión del Pleno municipal, en la que se recoge el texto exacto de los acuerdos tomados, las votaciones producidas, una referencia sucinta a las posiciones de los grupos municipales sobre dichos acuerdos, así como los otros datos a los que se refiere la legislación de régimen local. También habrá que hacer constar en acta aquellas manifestaciones hechas por los concejales, concejalas o grupos municipales en cuanto al sentido de su voto, y las demás que se mencionan en la legislación vigente, siempre que se pida expresamente la constancia en acta.

A estos efectos serán válidas las grabaciones oficiales (vídeo actas) realizadas en las sesiones plenarias.

2. También será responsabilidad de la Secretaría general la custodia de las actas y la elaboración del libro de actas.

3. Las actas del Pleno municipal serán públicas a todos los efectos y se expondrán al público a través de su publicación en la Sede electrónica de la Corporación, una vez aprobadas en el Pleno inmediatamente posterior siempre que sea posible.

Artículo 67. Medios electrónicos de elaboración de las actas

1. Para la elaboración de las actas, se utilizarán los medios informáticos y electrónicos que permitan un uso automatizado de la información de acuerdo con los medios que aporten las nuevas tecnologías y con estricto cumplimiento de las siguientes reglas:

a) El contenido íntegro de las intervenciones de los representantes de los grupos políticos municipales formará parte del acta de cada sesión plenaria y se recogerá por medios informáticos en un formato audiovisual llamado «vídeo acta».

b) El vídeo acta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Es el acta redactada de forma convencional en formato PDF, limitando su contenido a lo previsto en la normativa vigente. Contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos adoptados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.



- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión y contiene audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores.

c) El vídeo acta de cada sesión del Pleno tendrá el carácter de documento público electrónico; para que sea válido, requerirá la firma electrónica de la secretaría general con el objeto de garantizar que su contenido es fehaciente

d) El vídeo acta, en cuanto al documento que constituya el acta de la sesión en papel, tendrá el carácter de anexo que forma parte de la misma, en concreto, formará parte del apartado o apartados del acta en papel destinados a reproducir el debate de los distintos asuntos que han formado parte del orden del día.

e) En todos los puntos del orden del día de cada sesión del Pleno, en el apartado destinado a recoger el debate en el documento en papel, se hará una remisión al contenido del vídeo acta.

f) El vídeo acta de cada sesión será objeto, con las debidas garantías, de un registro electrónico específico de la Secretaría General y será insertada en la Sede electrónica del Ayuntamiento dentro del plazo de seis días hábiles siguientes al de la celebración de la sesión plenaria que reproduzca, con las firmas electrónicas que garanticen que su contenido es fehaciente para el conocimiento e información general.

g) Al someter a aprobación el borrador del acta de una sesión del Pleno, se estará sometiendo a aprobación el documento en formato papel y el documento electrónico que reproduzca los debates que hayan tenido lugar en esta sesión.

h) La aprobación o prestación de conformidad por parte de los miembros del Pleno en el borrador del acta de una de sus sesiones abarca tanto el documento en papel como el documento electrónico.

i) Tras la aprobación formal del borrador del acta de una sesión en los términos anteriormente descritos, el documento en papel se insertará en la Sede electrónica del Ayuntamiento junto con el vídeo acta, momento a partir del que será plena la eficacia jurídica del contenido de los debates que se reproducen en el vídeo acta a todos los niveles, en particular a efectos de certificar sobre el contenido literal de un acuerdo adoptado.

TÍTULO TERCERO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COMPOSICIÓN Y NATURALEZA

Artículo 68.

1. La Junta de Gobierno la integran el alcalde o alcaldesa y un número de concejales o concejalas no superior al tercio de su número legal, nombrados por el alcalde o alcaldesa, que dará cuenta del mismo en el primer Pleno que se realice en el mandato.
2. Los portavoces de la oposición, previa autorización de la Alcaldía, podrán asistir puntualmente a las sesiones con voz pero sin voto, para tratar algún tema concreto de interés.
3. El alcalde o alcaldesa puede cesar libremente, en cualquier momento, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 69.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno asistir al alcalde o alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones. Además, la Junta de Gobierno tendrá aquellas competencias que le delegue el alcalde o alcaldesa, o el Pleno, así como las que se puedan reconocer por la legislación general.
2. La delegación de competencias en la Junta de Gobierno se formalizará, si la realiza el alcalde o alcaldesa, mediante decreto, y si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

Artículo 70

Las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno en el ejercicio de competencias delegadas tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomados por el órgano que tiene la competencia originaria.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE SU FUNCIONAMIENTO**

Artículo 71.

1. Les sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser:

- a) Ordinarias deliberantes de asistencia a la Alcaldía.
- b) Ordinarias resolutorias de asuntos de su competencia.
- c) Extraordinarias.
- d) Extraordinarias de urgencia.

2. Sin perjuicio de lo que establece el apartado anterior, el alcalde o alcaldesa se podrá asesorar a la Junta de Gobierno en materia de su competencia, cualquiera que sea el tipo de sesión.

3. Les sesiones extraordinarias serán convocadas por el alcalde o alcaldesa a petición de un tercio del número legal de miembros.

Artículo 72.

1. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único propósito de debatir uno o varios temas sin que se puedan tomar, en ningún caso, resolución de valor jurídico. A estas reuniones asistirá el secretario o secretaria de la Corporación cuando así lo decida la Alcaldía.

2. Son sesiones resolutorias las que se convoquen a efectos tanto de debate como de resolución de los puntos del orden del día y las que se consideren urgentes. A estas reuniones deberá asistir necesariamente el secretario o secretaria de la Corporación.

Artículo 73.

1. La Junta de Gobierno establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida por el Pleno a propuesta del alcalde o alcaldesa. El día, lugar y hora será establecido por la propia Junta.

2. Esta periodicidad del régimen de sesiones podrá ser modificada por el Pleno durante el mandato corporativo.

3. Del régimen de sesiones se dará cuenta al Pleno y se insertará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, se deberá declarar la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 74.

1. La fijación del orden del día y la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno corresponde a la Alcaldía. Deberá notificarlo a sus miembros con una antelación mínima de 24 horas.

2. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno, se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. En caso de no existir quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

Artículo 75.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, pero se tendrán que dar los acuerdos que se adopten los trámites generales de publicidad y certificación a las administraciones estatal y autonómica. La Corporación dará publicidad resumida del contenido de los acuerdos de la Junta en la página web municipal.

2. Asimismo, se facilitará a todas los concejales y concejalas de la Corporación copia exacta del acta de la sesión, a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación.

3. En las sesiones de la Junta de Gobierno se podrá requerir la presencia de concejales y/o concejalas, personal al servicio del municipio o vecinos y/o vecinas, con el fin de que informen a la Junta en los asuntos sometidos a su deliberación.

Artículo 76.

El alcalde o alcaldesa dirige y ordena, a su arbitrio, los debates en el seno de la Junta



TÍTULO CUARTO
DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES

Artículo 77.

1. Las comisiones informativas, integradas exclusivamente por los miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que deban ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando deban adoptarse acuerdos declarados urgentes.
2. Igualmente informará a aquellos asuntos de competencia propia de la Junta de Gobierno y de la Alcaldía, que sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllas.

Artículo 78.

1. Las comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.
2. Son comisiones informativas permanentes aquellas que se constituyen con carácter general y distribuyen entre sí mismas las materias a someter al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de éstas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía y procurando, en la medida de lo posible, su correspondencia con el número y la denominación de las grandes áreas en las que se estructuren los servicios corporativos.
3. Son comisiones informativas especiales aquellas que el Pleno acuerde constituir por un asunto concreto, en atención a sus especiales características de cualquier tipo. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, a menos que el acuerdo plenario que las creó dispone otra cosa.

Artículo 79.

1. El alcalde o alcaldesa, o el presidente/a de la Corporación, es el presidente/a nato de todas estas comisiones. Sin embargo, podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.
2. Cada composición estará integrada de forma que su composición se adapte a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
3. La adscripción concreta a cada comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte en representación de cada grupo se hará mediante escrito dirigido a Alcaldía, dándose cuenta al Pleno. Podrá designarse un suplente para cada titular.

Artículo 80.

1. Las comisiones informativas y especiales se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio de los miembros que las integran, que en ningún caso podrá ser inferior a tres. Es necesaria la presencia del presidente/a y del secretario/a, o de quien legalmente les sustituyan,.
2. Las comisiones informativas y especiales quedarán válidamente constituidas, aunque no se cumplan los requisitos de la convocatoria, cuando se encuentren reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 81.

1. Las decisiones de las comisiones informativas adoptarán la forma de dictamen, que deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para su aprobación. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo que figure en el expediente o bien formular una alternativa.
2. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; dirimirá los empates el voto de calidad del presidente o presidenta.
3. Los miembros de la comisión que no estén de acuerdo con el dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
4. Los dictámenes de las comisiones informativas tendrán carácter preceptivo y no vinculado.





SECCIÓN SEGUNDA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 82.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según el artículo 116 de la Ley 7/1985, y 22 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, y su constitución, integración y funcionamiento se ajustan a lo que se establece para las demás comisiones informativas (Capítulo Cuarto, Sección Primera de este Reglamento).

Artículo 83.

1. La Comisión especial de Cuentas tiene por objeto supervisar todas las cuentas anuales municipales y emitir informe preceptivo sobre las mismas.

2. Compete a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las siguientes cuentas:

- a) Liquidación del Presupuesto.
- b) General de Presupuestos.
- c) De administración del patrimonio.
- d) De valores independientes y auxiliares del Presupuesto.
- e) De recaudación.

TÍTULO QUINTO PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS Y VECINAS

Artículo 84.

Son derechos y deberes de los vecinos y vecinas los reconocidos en la Ley 7/1985, y los establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 85.

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985.
2. Cuando alguna de las asociaciones o entidades desee efectuar una exposición ante el Pleno con relación a algún punto del orden del día en el que, previa tramitación, hubiera intervenido como interesado o por delegación, deberá solicitarlo al alcalde o alcaldesa antes de empezar la sesión. Con la autorización de la Alcaldía y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que proponga Alcaldía, con anterioridad a la lectura, al debate ya la votación de la propuesta incluida en el orden del día.
3. Terminada la sesión del Pleno, el alcalde o alcaldesa abrirá un turno de ruegos y preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al alcalde ordenar y cerrar ese turno. Las intervenciones de los asistentes deben mantener la corrección, y deben ser concretas y relativas a cuestiones de competencia municipal, y no podrán sobrepasar los cinco minutos de duración. Será el alcalde o alcaldesa quien, tras la intervención del público, repartirá el turno de palabra entre los miembros de la Corporación para responder al público, pudiendo abrir un turno de contrarréplica si lo cree oportuno.

Artículo 86.

1. Cualquier vecino o vecina, en nombre propio o mediante entidades o asociaciones, podrá plantear una iniciativa popular en el Ayuntamiento.
2. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo a las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proposiciones de ordenanzas en materias que sean de competencia municipal.
3. Estas iniciativas tendrán que ser suscritas, como mínimo, por el 15% del censo municipal, y tendrán que estar argumentadas, fundamentadas y, en el caso de que supongan implicación económica, valoradas cuantitativa mente.
4. Una vez presentada una iniciativa popular, los servicios jurídicos del Ayuntamiento tendrán que emitir informe sobre la legalidad y adecuación de la propuesta.

5. Si el informe es favorable, la propuesta deberá derivarse a la comisión informativa correspondiente, para que sea dictaminada antes de ser sometida a la sesión plenaria, con la necesidad de los informes municipales correspondientes.

6. Si la propuesta se incluye en el orden del día del Pleno y es sometida a debate, una persona representante de la iniciativa popular podrá defender la propuesta con una intervención inicial de duración máxima de 10 minutos. Posteriormente, intervendrán los representantes de los diferentes grupos políticos, que actuarán según lo que se especifica en el Título Segundo - Sección Cuarta de este Reglamento, con las siguientes especificidades:

- a) Tras el primer turno de intervenciones, el representante popular podrá disfrutar de un segundo turno de palabra, de máximo 5 minutos.
- b) Tendrá lugar después una segunda ronda de intervenciones de los representantes políticos, y posteriormente, la votación, que se entenderá superada si se obtiene el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

TÍTULO SEXTO

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 87.

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La iniciativa de la reforma corresponde a la Alcaldía o a la tercera parte de los concejales y concejales. En este último caso, tras la petición de reforma, el alcalde o alcaldesa deberá convocar al Pleno en el plazo de los dos meses siguientes.
- b) La propuesta de reforma requerirá, en su caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Por todas aquellas cuestiones relativas al funcionamiento municipal que no queden recogidas en el presente Reglamento, será de aplicación la legislación vigente, especialmente la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Illes Balears y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local.

Firmado en Sant Lluís en la fecha que consta en la firma electrónica (*30 de octubre de 2022*)

La alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Lluís
M. Carolina Marquès Portella

