



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

5458*Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi*

Expte 2023/440

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi.

No habiendo presentado los interesados, durante el plazo de exposición al público, ninguna reclamación contra el Acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi, adoptado en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2023 (que afectaba a los artículos núm. 6, 10, 15 y 16), este acuerdo ha resultado definitivamente aprobado.

La redacción definitiva de la modificación es la siguiente:

“**Artículo 6.-** El Presidente de la Junta Municipal de Distrito será nombrado por el Pleno de la Corporación de entre los concejales municipales, una vez presentada candidatura por los partidos que lo deseen.

El Presidente de la Junta Municipal podrá ser destituido de su cargo mediante moción de censura aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Distrito o del Pleno de la Corporación.

Una vez aprobada la moción de censura, el partido político que obtuvo mayor número de votos en la sección electoral de la Colònia de Sant Jordi propondrá otro candidato, que deberá tener la condición de concejal municipal y será nombrado por el Pleno de la Corporación municipal en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la nueva propuesta.

Así mismo, el Presidente dejará automáticamente su cargo en el momento en que pierda la condición de concejal”.

“**Artículo 10.-**

1.- El Pleno de la Junta Municipal se compone del Presidente y de tantos vocales como concejales haya en el Ayuntamiento a excepción del Alcalde. Uno de los vocales deberá ostentar el cargo de Vicepresidente.

[...]

3.- Los vocales - que no precisaran ostentar la condición de concejales y deberán haber formado parte de las candidaturas municipales de los diferentes partidos políticos y/o coaliciones- serán nombrados por el Alcalde de la siguiente forma: los vocales serán propuestos por cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones que en las elecciones municipales hayan obtenido representación municipal, en función del número de miembros que correspondería a cada uno de ellos, mediante la aplicación de la fórmula establecida en el art. 163.1.c) de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, según el número de votos obtenidos en la sección electoral de la Colònia de Sant Jordi.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue asistirá a las sesiones de las reuniones del Pleno de la Junta, con voz pero sin voto”.

“**Artículo 15.-**

1.- El Pleno de la Junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi celebrará sesión ordinaria el primer miércoles del mes en que se celebre Pleno del Ayuntamiento.

[...]

“**Artículo 16.-**

1.- La convocatoria de sesiones ordinarias o extraordinarias del Pleno de la Junta deberá realizarse con una antelación de 2 días hábiles, llevándose a cabo la notificación de la misma por medios electrónicos. Igualmente se notificará la convocatoria a las asociaciones



municipales que estén debidamente registradas por medio de del correo electrónico.

[...]

A continuación se publica el texto íntegro del Reglamento de funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi que resulta después de esta aprobación definitiva de la modificación de alguno de sus artículos:

“ REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO DE LA COLÓNIA DE SANT JORDI.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento o Estatuto tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y competencias de la junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi.

Artículo 2.- La Junta Municipal de Distrito es un órgano de gestión desconcentrada que posibilita la participación de los ciudadanos en el gobierno y la administración del núcleo de la Colònia de Sant Jordi, sin perjuicio del mantenimiento de la unidad de gestión y gobierno municipal.

Artículo 3.- El ámbito territorial en el que ejercerá sus competencias la Junta Municipal de Distrito, será el correspondiente a la Sección segunda del Padrón de Habitantes y Censo Electoral. Dicha Junta de Distrito empezará a funcionar a partir del día 1 de enero de 2005.

Artículo 4.- Con lo no previsto en el presente Reglamento serán, en todo caso de aplicación supletoria en cuanto a organización, funcionamiento y régimen jurídico, todas las disposiciones aplicables al Régimen Local, así como las normas contenidas en el Reglamento Orgánico Municipal que en cada momento sea de aplicación.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS

Artículo 5.- La Junta Municipal se renovará después de cada proceso de elecciones municipales, dentro del plazo de un mes desde la toma de posesión de la nueva Corporación municipal y estará integrada por el Presidente, el Vicepresidente y los Vocales.

Los órganos necesarios de dirección de la Junta Municipal son el Presidente y el Pleno.

Así mismo, el Pleno de la Junta Municipal de Distrito, a propuesta del Presidente de la misma, podrá acordar la creación de una Junta de Gobierno Local, así como Comisiones de Trabajo y, en su caso, estos órganos tendrán las funciones que, respectivamente, se prevén en el presente Reglamento.

Capítulo I
EI PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL

Artículo 6.- El Presidente de la Junta Municipal de Distrito será nombrado por Pleno de La Corporación de entre los concejales municipales, una vez presentada candidatura por los partidos que deseen.

El presidente de la Junta Municipal podrá ser destituido de su cargo mediante moción de censura aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Distrito o del Pleno de la Corporación.

Una vez aprobada la moción de censura, el partido político que obtuvo mayor número de votos en la sección electoral de la Colònia de Sant Jordi propondrá otro candidato, que deberá tener la condición de concejal municipal y será nombrado por el Pleno de la Corporación municipal en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la nueva propuesta.

Así mismo el Presidente dejará automáticamente su cargo en el momento en que pierda la condición de concejal.

Artículo 7.- Corresponden al Presidente de la Junta de Distrito las siguientes competencias:

- Representar al alcalde en el distrito de la Colonia de Sant Jordi, siempre que no asista el titular.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno de la Junta de Municipal y, en su caso de la Junta de Gobierno Local, y dirimir los



empates con voto de calidad.

- Preparar el orden del día de las sesiones del Pleno de la Junta.
- Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y por cumplimiento de los acuerdos del Pleno de la Junta Municipal.
- Ejercer las funciones y competencias que le delegue el Pleno de la Junta municipal de Distrito.
- Las demás competencias y facultades, que expresamente le delegue la alcaldía y/o el Pleno de la Corporación municipal.
- Ejercitar todas aquellas competencias que tenga atribuida la Junta municipal de distrito y no estén expresamente atribuidas al Pleno de la misma.

Capítulo II

EL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL

Artículo 8.- El Vicepresidente de la Junta Municipal será nombrado por Decreto de Alcaldía de entre los vocales de la Junta, a propuesta del Presidente de la Junta Municipal. El Vicepresidente no necesariamente habrá de tener la condición de concejal.

El Vicepresidente será cesado por decreto de alcaldía, a propuesta del Presidente de la Junta Municipal o mediante moción de censura aprobada por acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta o por acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno de la Corporación municipal.

En caso de cese del Vicepresidente, el alcalde, a propuesta del Presidente de la Junta Municipal, nombrará otro candidato dentro del plazo de un mes desde la presentación de la propuesta.

Artículo 9.- Corresponde al Vicepresidente:

- Auxiliar permanentemente al Presidente de la Junta en los asuntos de su competencia.
- Sustituir al Presidente de la Junta en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal, a excepción de aquellas funciones para las que es imprescindible ostentar la condición de Concejal.
- Llevar a cabo aquellas funciones que expresamente le delegue el Presidente de la Junta Municipal de Distrito, a excepción de esas para las que es imprescindible ostentar la condición de Concejal.

Capítulo III

EL PLENO DE LA JUNTA MUNICIPAL

Artículo 10.-

1.- El Pleno de la Junta Municipal de Distrito se compone del Presidente y de tantos vocales como concejales haya en el Ayuntamiento a excepción del Alcalde. Uno de los vocales deberá ostentar el cargo de Vicepresidente.

Los vocales de la Junta serán nombrados por el alcalde a propuesta de los partidos políticos y/o coaliciones que en las elecciones municipales hayan obtenido representación municipal.

2.- El Presidente y el Vicepresidente serán nombrados en la forma establecida en los artículos 6 y 8, respectivamente.

3.- Los vocales – que no precisarán ostentar la condición de Concejal y deberán haber formado parte de las candidaturas municipales de los diferentes partidos políticos y/o coaliciones – serán nombrados por el Alcalde de la siguiente forma: los vocales serán propuestos por cada uno de los partidos políticos y/o coaliciones que en las elecciones municipales hayan obtenido representación municipal, en función del número de miembros que correspondería a cada uno de ellos, mediante la aplicación de la fórmula establecida a artículo 163.1.c) de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, según número de los votos obtenidos en la sección electoral de la Colònia de Sant Jordi.

El secretario-interventor municipal o funcionario en el que delegue asistirá a las reuniones del Pleno de la Junta con voz pero sin voto.

Artículo 11.- Pueden ser Vocales de la Junta todas aquellas personas que no estén incluidas en alguna causa de inelegibilidad o incompatibilidad prevista por la legislación de régimen local por desarrollo del cargo de Concejal, en el municipio de Ses Salines.

Artículo 12.- El Presidente, Vicepresidente, y los vocales de la Junta Municipal de Distrito podrán percibir, con cargo al Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Ses Salines, retribuciones e indemnizaciones en la cantidad y condiciones que acuerde el Pleno de la Corporación municipal.



Artículo 13.-

1.- Los Vocales de la Junta Municipal de Distrito serán cesados de sus cargos por el Presidente de la Junta en los siguientes supuestos:

- a) Por causa sobrevenida al cargo de Vocal, incompatibilidad e inelegibilidad prevista por la legislación de régimen local para el cargo de Concejal o por acceder al cargo de Diputado, Senador, Consejero del Gobierno de las Illes Balears o Consejero del Consejo Insular de las Illes Balears.
- b) Cuando el partido o coalición política que propuso su nombramiento le retire expresamente su confianza.
- c) Por ausencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas del Pleno de la Junta, o de cinco alternativas durante el plazo de un año.
- d) Por dimisión del Vocal aceptada por el Presidente de La Junta.
- e) Por acuerdo municipal plenario del Ayuntamiento de Ses Salines, adoptado por mayoría absoluta de sus miembros, a propuesta del Pleno de la Junta.
- f) Por haber sido condenado en causa penal.
- g) A propuesta ciudadana, no vinculante. Para ejercitarse será necesario un número mínimo de firmas que se corresponda con el diez por ciento de los vecinos del ámbito territorial de la Junta. Dicha petición deberá contener una exposición razonada de motivos y será trasladada al Presidente de la Junta, que la elevará al Pleno del Ayuntamiento de Ses Salines, adjuntando informe al respecto. El Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes desde la recepción de la petición ciudadana y del informe, acordará lo que proceda.

2.- Los supuestos de cese previstos en los apartados a,b,c,d y f del apartado 1 del presente artículo, serán resueltos por el Presidente de la Junta Municipal, dando cuenta del cese al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre. El partido político que había propuesto el nombramiento del vocal cesado deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en el plazo máximo un mes.

Artículo 14.- El mandato de Presidente, Vicepresidente y Vocales de la Junta Municipal, será el de la Corporación Municipal que los nombre.

Una vez terminado el mandato de cada Corporación, dichos cargos continuarán en sus funciones, únicamente por la adopción de acuerdos de trámite, hasta que se haya nombrado la nueva Junta Municipal De Distrito de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento. A efectos del presente Reglamento, se entenderá por acuerdos de trámite aquellos cuyos efectos tengan una duración inferior a cuarenta y cinco días desde la fecha de la celebración de las elecciones municipales y/o aquellos procedimientos de contratación de una cuantía inferior a 12.000 euros.

En el supuesto de que no se hubiera renovado la Junta dentro el plazo de un mes desde la Constitución de la nueva Corporación municipal y, por razones de interés público, se considerase necesaria la adopción de acuerdos que superen la cuantía de la contratación o la eficacia las que en el tiempo sea superior a lo establecido en el apartado anterior - es decir, que no sean acuerdos considerados de trámite-, el Pleno de la Junta de Distrito, una vez adoptado el acuerdo y antes de ejecución del mismo deberá someterlo a la ratificación del Pleno del Ayuntamiento de Ses Salines para que pueda tener validez y eficacia.

Artículo 15.-

1.- El Pleno de la Junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi celebrará sesión ordinaria el primer miércoles del mes en que se celebre Pleno del Ayuntamiento.

2.- El horario de celebración de las sesiones ordinarias será el siguiente:

- Las sesiones ordinarias se celebrarán entre las 18 y las 20 horas, fijando el horario el Pleno de la Junta.

Así mismo el Presidente de la Junta podrá convocar todas las reuniones extraordinarias que considere necesarias.

Igualmente el Presidente de la Junta deberá convocar reuniones extraordinarias y extraordinarias urgentes del Pleno de la Junta cuando lo soliciten:

- El Alcalde del Municipio
- Un tercio de los miembros del Pleno de la Junta Municipal
- Un 1% de los vecinos, residentes de la demarcación territorial de la Junta Municipal, inscritos en el censo del Municipio y con derecho a voto.

En los supuestos en el que la iniciativa no proceda de la Presidencia de la Junta, la reunión deberá ser convocada por el Presidente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la petición de convocatoria y si no lo hiciera, será de aplicación lo establecido en el artículo 46.2, segundo apartado, de la Ley de Bases de Régimen Local.



La solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria deberá formularse al Presidente de la Junta por escrito y presentar, además, de forma separada y por cada punto que se desee incluir en el orden del día, la propuesta concreta del acuerdo que se propone, precedida de una pequeña memoria justificativa.

Artículo 16.-

1.- La convocatoria de sesiones ordinarias o extraordinarias del Pleno de la Junta deberá realizarse con una antelación de 2 días hábiles, llevándose a cabo la notificación de la misma por medios electrónicos. Igualmente se notificará la convocatoria a las asociaciones municipales que estén debidamente registradas por medio de del correo electrónico

Se consideran sesiones extraordinarias urgentes aquellas en las que los temas a tratar no admiten la demora del plazo que se exige en el párrafo anterior para la convocatoria normal de un Pleno ordinario o extraordinario.

Para las sesiones extraordinarias urgentes no se exige ningún plazo previo para la convocatoria, simplemente se requiere que para su celebración todos los miembros que, de acuerdo con el art. 10 del presente Reglamento, componen el Pleno de la Junta hayan sido citados a la misma con antelación a su inicio.

Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias tendrán que notificarse a los miembros de la Junta, a los Concejales del Ayuntamiento que no ostenten la condición de Vocal de la Junta y a las Asociaciones y entidades cívicas con domicilio social dentro del ámbito de actuación de la Junta de Distrito, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ses Salines.

Los miembros de la Junta y los portavoces de las asociaciones y entidades, además de su domicilio particular o social, podrán señalar otros domicilios o personas a las que autoricen para que se les puedan entregar las convocatorias de las reuniones en el supuesto de no encontrarse en su domicilio en el momento de repartir la convocatoria.

Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación en el domicilio o domicilios señalados, se hará constar esta circunstancia mediante diligencia de la persona que ha intentado la notificación, con indicación del día y hora en que se intentó y se dejará copia del orden del día dentro del buzón o por debajo de la puerta del domicilio señalado por el interesado.

2.- El orden del día de las sesiones ordinarias deberá presentar sustantividad propia y diferenciada entre la parte resolutive y la parte dedicada a la información y control de los órganos de gobierno de la Junta.

En las sesiones ordinarias el último punto del orden del día de la parte resolutive se titulará: “estudio y resolución de las proposiciones de urgencia que pueden presentarse“ y estará reservado para que los portavoces de cada grupo político y/o los portavoces de las Asociaciones y Entidades, pueden presentar por urgencia propuestas no incluidas en el orden del día. Estas propuestas podrán formularse tanto por escrito como verbalmente, pero en este último caso el proponente deberá entregar por escrito el texto del acuerdo que se propone a la Presidencia antes de someterlo a votación del Pleno. Sin embargo, para poder entrar al estudio y resolución de las mismas es preciso que realmente se trate de cuestiones urgentes, entendiéndose por tales aquellas cuya resolución no permita convocar una sesión extraordinaria con la antelación mínima que se exige el art. 16.1, apartado primero del presente Reglamento y, en todo caso, antes de pasar a su estudio y resolución, la Junta, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros –en esta votación sólo intervienen los nuevos miembros de la Junta- estime la urgencia de la propuesta.

3.- En cuanto a la parte dedicada al control, se garantizará la participación de todos los portavoces de los grupos representados en la Junta y de los portavoces de las Asociaciones y Entidades en la formulación de ruegos y preguntas, en la forma establecida en el presente Reglamento, pero no se podrá tomar ningún acuerdo.

Artículo 16.-bis.-

Desarrollo de las sesiones.

1.- El quórum para la válida celebración de las sesiones del Pleno de la Junta de Distrito será de un tercio del número legal de sus miembros sin que, en ningún caso, pueda ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante todo el tiempo que dura la sesión y, en caso contrario, deberá suspenderse la misma.

Si en primera convocatoria, transcurridos treinta minutos desde la hora fijada para la celebración de la sesión, no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, el Presidente dispondrá que el Secretario levante la correspondiente diligencia, y se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora del día siguiente hábil. Si tampoco entonces se llegará al quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del día para otra sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.



No podrán celebrarse sesiones del Pleno de la Junta de y, en su caso, de la Junta de Gobierno Local, sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quien legalmente los sustituya.

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes en la Junta, entendiéndose por tal la que se produce cuando los votos a favor son más que los votos en contra.

Cuando se produzca un empate decidirá el Presidente con el voto de calidad.

3.- Las sesiones del Pleno de la Junta serán públicas, pero el público asistente, que no tenga la condición de portavoz, no podrá intervenir, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de “agrado o desagrado”, siendo potestad del Presidente proceder a la expulsión del asistente que, después de una primera llamada de atención, mantenga una actitud que impida el normal desarrollo de la sesión.

El Presidente dirigirá las sesiones y adoptará las medidas necesarias para el normal desarrollo de las mismas. Nadie podrá hacer uso de la palabra sin que previamente se la conceda el Presidente, que también podrá retirarla cuando considere que la persona que está en el uso de la misma se excede del tiempo concedido, no se ajusta al tema que se está tratando o lo crea conveniente para el buen desarrollo de la sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones según su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado o por descanso durante los debates.

El Secretario de la Junta Municipal dará fe pública del desarrollo de la sesión y de los acuerdos que se adopten y levantará acta que constará en el libro de actas de la propia Junta y dicha acta será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente de la Junta.

4.- Las sesiones se celebrarán habitualmente en el Centro Cívico de la Colonia de Sant Jordi, pudiéndose celebrar en otro sitio si así lo acuerda el Presidente y lo hace constar de forma expresa en la convocatoria.

5.- Todos los miembros electos del Ayuntamiento de Ses Salines que no tengan la condición de miembros de la Junta de Distrito, podrán participar en las sesiones de dicho Pleno, con voz pero sin voto.

Asimismo podrán intervenir en las sesiones del Pleno de la Junta, con voz pero sin voto, un representante, que tendrá la condición de portavoz, de cada una de las Asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que tengan su domicilio social dentro del territorio del ámbito de actuación de la Junta Municipal de Distrito de la Colonia de Sant Jordi.

6.- En los debates de las sesiones sólo intervendrán el Presidente, el ponente firmante de la propuesta, los portavoces de los grupos municipales y los portavoces de las Asociaciones y Entidades que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ses Salines, los miembros del Ayuntamiento que no tengan la condición de vocales de la Junta, y aquellos miembros de la Junta que tengan derecho al turno especial de intervenciones regulado en el presente artículo o aquellos que tengan derecho al uso de la palabra por alusiones.

Los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del día, si bien la Presidencia podrá alterar el orden de los mismos. Asimismo el Presidente podrá retirar uno o varios asuntos de los incluidos en el orden del día siempre que él sea firmante de la propuesta. El Presidente retirará aquellos puntos incluidos en el Orden del día cuando el firmante de la propuesta lo solicite.

Las sesiones empezarán pidiendo el Presidente si algún miembro de la Junta quiere formular observación alguna en cuanto al contenido del acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido junto con la convocatoria (las copias de las actas únicamente se repartirán a los nuevos miembros de la Junta, que son quienes las aprueban). Si no hubiera observaciones, el acta se considerará aprobada. Si los hubiera, se debatirán y, en su caso, previa votación del Pleno se practicarán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los simples errores materiales o de hecho. Tampoco puede iniciarse debate ni hacerse nuevas consideraciones sobre los asuntos que en su día fueron tratados en la misma. En este caso, el Presidente retirará la palabra al miembro de la Junta que mantuviera esta actitud.

Si por cualquier circunstancia, al notificar la convocatoria de la reunión, no se hubiera entregado a los miembros de la Junta copia del acta anterior, el Presidente dispondrá que por el Secretario o funcionario en que delegue, se proceda a la lectura de la propuesta, salvo que los miembros de la Junta la den por leída por considerar que la conocen con anterioridad.

Seguidamente el Presidente ofrecerá el uso de la palabra al firmante de la propuesta por si desea hacer alguna ampliación de la misma o una aclaración.

A continuación el Presidente concederá un turno de palabra de tres minutos a los vocales portavoces de los grupos políticos, a los miembros de la Corporación municipal que no ostenten la condición de Vocal i los portavoces de las Asociaciones y Entidades que lo deseen, para que manifiestan su parecer en relación con el asunto sometido a debate.



Terminado el primer turno de intervenciones el presidente podrá abrir, si lo considera necesario, un segundo turno de intervenciones, de dos minutos, sólo para los Vocales de la Junta, transcurridos los cuales, o bien cuando el vocal que esté en el uso de la palabra, a juicio de la Presidencia, vaya retirando continuamente los mismos argumentos, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra y someterá la propuesta a votación.

Cuando dentro del debate alguien de los que intervienen derive su intervención a asuntos que, a juicio de la Presidencia, no estén directamente relacionados con el punto que se está debatiendo, el Presidente le requerirá para que se ajuste al tema que se está tratando con indicación de que si no lo hiciera le retirará el uso de la palabra y si aun así continuara sin ajustarse al tema que se está debatiendo, le retirará el uso de la palabra y perderá el turno de intervención al que tuviera derecho.

Los que intervienen, durante el debate podrán pedir la modificación de la propuesta, su retirada a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión. Cualquiera de dichas peticiones será decidida por mayoría simple de los miembros de la Junta.

Durante el debate cualquiera que intervenga podrá pedir que conste en acta alguna frase o algún párrafo de su intervención siempre que esté directamente relacionado con el tema que se está debatiendo, pero, en este caso, tendrá que entregar por escrito al Presidente copia del texto sintetizado que habrá leído y que desea recoger el acta. Los textos literales que cada grupo desee recoger en el acta no podrán tener una extensión superior a cinco líneas por cada punto del orden del día. Cuando a juicio de la Presidencia lo que se desee introducir en acta no esté relacionado con el tema que se está debatiendo o se trate de insultos o palabras soeces o malsonantes, la Presidencia desestimará la petición.

El Presidente podrá llamar al orden a cualquiera de los portavoces que tengan derecho a intervención en los debates de la Junta que:

- a) Profiera palabras o introduzca conceptos ofensivos al decoro de la Junta o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier 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.

Tras de 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 local en el que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que, en su caso, considere oportunas por hacer efectiva expulsión.

7.- Definición del carácter de las intervenciones.- A efectos de desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los portavoces de la Junta, se utilizará la siguiente terminología:

- a) Proposición o moción, es la propuesta suscrita por alguno de los portavoces con derecho al uso de la palabra, que se somete al estudio y resolución y, si procede, aprobación del Pleno de la Junta. Dicha proposición contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, así mismo, a adoptar.
- b) Enmienda, es la propuesta de modificación de una proposición, presentada en el Pleno de la junta por alguno de los portavoces.
- c) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno de la Junta. Los ruegos, en ningún caso, podrán ser sometidos a votación. Pueden formular ruegos todos los portavoces con derecho al uso de la palabra. Los ruegos podrán formularse verbalmente.
- d) Pregunta, es la demanda o interrogación planteada a los órganos de gobierno de la junta en el sí del Pleno de la misma.
- e) Los portavoces que tienen derecho a intervención en los debates podrán formular preguntas de la siguiente forma:
 - cada portavoz podrá presentar tres preguntas escritas, con una antelación mínima de dos días hábiles en la fecha de la sesión. Estas preguntas serán contestadas el mismo día de la sesión.
 - En el mismo acto de la sesión cada portavoz podrá formular una sola pregunta verbal y entregar el texto escrito al Presidente. Esta pregunta será contestada en la misma sesión, siempre que sea posible.

Artículo 17.- En caso de vacante de más de dos tercios de los miembros del Pleno de la Junta Municipal, si los partidos políticos correspondientes no formularan al Ayuntamiento propuesta de nuevo nombrado en el plazo de un mes, el Alcalde, a propuesta del Presidente de la Junta de Distrito, nombrará en el plazo máximo de un mes desde que acabe el plazo anterior, los vocales necesarios para completar su número de miembros que corresponden a la Junta Municipal.

Artículo 18.-

1.- La Junta Municipal de Distrito de la Colònia de Sant Jordi, para el cumplimiento de sus finalidades irá adquiriendo gradualmente competencias sobre las materias que se enuncian en el párrafo tercero de este artículo.

2.- La Comisión Mixta de Transferencias, de conformidad con la disposición transitoria, determinará, para cada una de las materias objeto de estudio, el nivel de competencias, medios y recursos que se transferirán de forma progresiva a la Junta Municipal, mediante las oportunas



disposiciones de los Órganos Municipales de Gobierno.

3.- La Junta Municipal, en su ámbito territorial, podrá asumir competencias, a propuesta de la Comisión Mixta de Transferencias, en las siguientes materias:

- a) REGISTRO GENERAL DE ENTRADA.
- b) INFORMACIÓN GENERAL: Oficina de información.
- c) POBLACIÓN: Información y corrección de censos y padrones. Certificados.
- d) PERSONAL: informar sobre contrataciones, concursos y oposiciones de acceso a la Función Pública, referidas al ámbito territorial del Distrito.
- e) HACIENDA: Participar en la elaboración de los presupuestos del Ayuntamiento de Ses Salines, en aquellas materias que sean de su competencia, información tributaria. Colaborar en la gestión y cobro de los tributos. Participar en la gestión de los bienes de uso y servicio público.
- f) CULTURA: Subsecciones. Bibliotecas. Actividades culturales. Centros de Juventud, centros culturales, fiestas populares. Información cultural. Relaciones con entidades culturales o deportivas. Inspección de instalaciones deportivas. Inspección de Instalaciones.
- g) EDUCACIÓN: Colaborar en la elaboración del censo escolar. Escolarización. Juntas educativas. Gestión del uso de escuelas fuera del horario docente. Información educativa. Relaciones con las asociaciones de padres de alumnos. Escuelas Infantiles.
- h) SALUD: Salud Pública. Campañas de vacunación. Inspección sanitaria. Control de calidad e higiene de los alimentos. Veterinaria. Participación en la gestión de los centros de Salud del Distrito.
- i) SERVICIOS SOCIALES: Subvenciones y ayudas. Centros Sociales. Clubes de Jubilados. Comedores y prestaciones sociales.
- j) MEDIO AMBIENTE Y ESPACIOS ABIERTOS: Participar en la gestión de parques y jardines, en la inspección de medio ambiente y en la gestión de licencias.
- k) ABASTECIMIENTOS Y CONSUMO: información y asesoramiento al consumidor. Informes preceptivos sobre instalaciones de nuevos mercados de distrito. Informes sobre galerías de alimentación. Informar sobre la situación higiénico-sanitaria, instalación en general, personal adscrito a los mercados, cumplimiento normativo, etc...
- l) SANEAMIENTO: LIMPIEZA Y AGUAS: Campaña de limpieza pública. Información, denuncias e inspección sobre estas materias.
- m) URBANISMO: Información urbanística. Inspección de infracciones urbanísticas. Colaboración en proyectos urbanos dentro de su ámbito territorial. Colaboración en obras de urbanización. Ruina.
- n) TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN: Estacionamientos. Señalizaciones. Permisos de ocupación de vía pública. Gestión de billetes para jubilados.
- o) PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CIUDADANAS: Relaciones con las Asociaciones y Entidades Ciudadanos radicadas en el ámbito territorial de la Junta Municipal "Colaboración en campañas de Información" y colaboración ciudadana. Participación en la gestión de Centros Cívicos. Utilización de los paneles informativos. Establecer como funciones de la Junta Municipal de carácter general y sin perjuicio de las funciones concretas que le sean transferidas, las siguientes:

- 1) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las Entidades Cívicas y Culturales radicadas en el distrito.
- 2) Informar a otros órganos de gobierno municipal sobre la eficacia de los servicios municipales prestados en el ámbito territorial de la Junta Municipal y elaborar estudios sobre sus necesidades y prioridades de los mismos.
- 3) Asegurar la relación constante con las diferentes Áreas de Servicios del Ayuntamiento.
- 4) Hacer llegar a todos los órganos municipales decisorios las circunstancias colectivas o personales de los administrados que puedan tener incidencia en la resolución que se dicte.
- 5) Informar a los administrados de la actividad municipal mediante los correspondientes órganos de información en cada Junta Municipal.

4.- El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar de conformidad con el desarrollo de la gestión municipal, la ampliación del listado de materias concretas anteriormente expuesto.

Los acuerdos de asignación de competencias a las Juntas tendrán que contener necesariamente, las siguientes determinaciones:

- Descripción exacta de la competencia asignada, así como su naturaleza decisoria, de gestión, consultiva o de control y, en todo caso, las funciones concretas que tendrá que desarrollar la Junta.
- Órgano de la Junta que ejercerá la competencia conferida.
- Facultades de coordinación y tutela que ejercerán las Áreas Centrales del Ayuntamiento.
- Medios materiales, humanos y económicos que se asignen a la Junta.

Las competencias transferidas irán siempre acompañadas de los medios necesarios para su correcto ejercicio.

5.- Las delegaciones que el Pleno o la Alcaldía que puedan otorgar en favor de los miembros de la Junta Municipal de Distrito serán de dos





clases:

- a) Delegación genérica.- Esta delegación únicamente se realizará a favor de los Tenientes de Alcalde y/o concejales del Ayuntamiento de Ses Salines y comprenderá tanto la facultad de dirigir los servicios como la de llevar a cabo cuantas gestiones y trámites considere oportunos ante quien corresponda y dictar todos los actos administrativos precisos para llevar a cabo su labor en cuanto a las materias que expresamente se le hayan delegado, así como resolver los recursos que puedan presentarse contra los citados actos.
- b) Delegación especial.- Esta delegación se podrá realizar a favor de cualquier Vocal de Junta Municipal de Distrito y los delegados podrán llevar a cabo tantas gestiones y trámites sean necesarios para llevar a cabo su cometido, pero, en ningún caso, podrán dictar actos administrativos que afecten a terceros. Los actos administrativos que deban dictarse como consecuencia de las actuaciones y gestiones llevadas a cabo por los Vocales con delegación especial tendrán que ser suscritos por el Teniente de Alcalde o Concejales que se determine en la resolución de delegación de competencias.

Artículo 19.- Corresponde al Pleno de la Junta Municipal:

1.- Instalar, deliberar e informar, siempre que lo solicite el Presidente de la Junta Municipal de Distrito, en aquellas materias que sean competencia de dicha Junta.

2.- Emitir, en el plazo establecido en el art. 25.3 del presente Reglamento, informe vinculante durante el proceso de elaboración de los siguientes actos y disposiciones municipales, en tanto que afecten a su ámbito territorial:

- Plan General de acción municipal.
- Programa de actuación del municipio.
- Planes de urbanismo que afecten al municipio en General.
- Planes de conjunto, sobre saneamiento, transporte, circulación, vivienda, escuelas y demás servicios públicos.
- Planes parciales, especiales de ordenación y estudio de detalle que afecten al ámbito territorial de la Junta Municipal antes de ser sometidos a su aprobación inicial.
- Planes de equipamiento público en el ámbito de la Junta Municipal.

3.- Asimismo al Pleno de la Junta Municipal, se le atribuyen las siguientes competencias:

- a) Redactar normas de régimen interno que no contradigan el presente Reglamento, elevándolas al Pleno de la Corporación para su debida aprobación.
- b) Aprobar el Presupuesto de la Junta Municipal, cuando le corresponda la distribución de los fondos asignados.
- c) Elevar a la Alcaldía propuestas de temas para su inclusión en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados municipales, así como propuestas de acuerdo, resoluciones e interpelaciones frente a los mismos.
- d) Elaborar estudios sobre las necesidades en el ámbito territorial del Distrito.
- e) Formular avance a la gestión del Presupuesto Municipal correspondiente a las funciones y transferencias de la Junta y proponer su aprobación al Pleno Municipal a través del Concejales delegado de Hacienda.
- f) Asimismo el Pleno de la Junta Municipal podrá solicitar información de los órganos de gobierno del Ayuntamiento y sobre cuántos antecedentes abren en los mismos, respeto de las materias objetas de su competencia, estando obligado al mismo deber de diligencia que corresponde a los Concejales del Ayuntamiento. Los órganos de Gobierno del Ayuntamiento facilitaran, si procede, la información solicitada y removerán los obstáculos que impidan el ejercicio efectivo de este derecho.
- g) Las demás competencias que expresamente le deleguen los órganos de gobierno de la Corporación.

La Junta Municipal podrá destinar la cantidad que se fija en el presupuesto municipal del Ayuntamiento para subvencionar las actividades de las Asociaciones de Vecinos y demás entidades incluidas dentro de la demarcación del Distrito, cuya finalidad sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos

En todo caso, para el otorgamiento de subvenciones deberá respetarse la Ordenanza General municipal para la concesión de subvenciones y demás normativa aplicable.

Capítulo IV

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Si el Pleno de la Junta Municipal de Distrito acuerda la creación de la Junta de Gobierno Local, ésta se regirá para las siguientes normas:

Artículo 20.- La Junta de Gobierno Local estará formada por el Presidente, el Vicepresidente y tres vocales de la Junta Municipal nombrados por el Presidente de la Junta entre sus miembros, dando cuenta de su nombramiento al Pleno de la Junta y al Pleno de la Corporación





Municipal.

Artículo 21.-

- 1.- La Junta de Gobierno celebrará una reunión ordinaria cada dos meses y las extraordinarias que sean necesarias, previa convocatoria del Presidente.
- 2.- El quórum para la válida celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, será un tercio del número legal de miembros, sin que en ningún caso, pueda ser inferior a tres, incluido el presidente y este quórum deberá mantenerse durante todo el desarrollo de la reunión.
- 3.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose como tal la que se produce cuando los votos a favor son más que los votos en contra. Cuando se produzca empate, decidirá el Presidente con el voto de calidad.
- 4.- No se podrá celebrar ninguna reunión de la Junta de Gobierno sin la asistencia del Presidente o Vicepresidente y del Secretario Municipal o quienes legalmente los sustituyan.
- 5.- El Secretario levantará acta de la sesión, que será firmada por este funcionario y con el visto bueno del Presidente de la Junta o su delegado.

Artículo 22.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- Asistencia al Presidente de la Junta Municipal en el ejercicio de sus competencias.
- Aquellas que le delegue el Pleno de la Junta Municipal de Distrito o su Presidente.
- Proponer puntos por el orden del día de la Junta de Distrito.

Capítulo V
COMISIONES DE TRABAJO

Si el Pleno de la Junta Municipal de Distrito acuerda la creación de Comisiones de Trabajo, estas se regirán por las siguientes normas.

Artículo 23.-

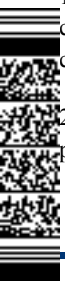
1. Por acuerdo del Pleno de la Junta, se podrán constituir comisiones de trabajo, con carácter permanente o temporal, según los intereses y necesidades del distrito de la Colonia de Sant Jordi, en el ámbito de las competencias municipales.
2. En cada comisión de trabajo participarán, como mínimo, dos miembros del Pleno de la Junta. Uno de ellos será nombrado Coordinador por el Presidente a propuesta del Pleno de la Junta y asumirá las funciones de impulso y dirección de las actividades de la comisión de trabajo así como la representación de la misma.
3. Podrán ser miembros de las Comisiones de Trabajo los ciudadanos a título individual, los representantes de Asociaciones y miembros de cualquier otra entidad que justifique su interés en la temática de la Comisión siempre que lo solicite el Presidente de la Junta y sea aprobada su participación por el Pleno de la misma.

Artículo 24.- Son funciones de las Comisiones de Trabajo, elaborar los estudios, informes y propuestas de actuación en las materias de su competencia, que les solicite el Pleno de la Junta o el Presidente de la misma.

TÍTULO III
RELACIONES ENTRE LA JUNTA MUNICIPAL Y LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN

Artículo 25.-

- 1.- El Presidente de la Junta Municipal y los Concejales Delegados de Áreas, celebrarán las reuniones que consideren necesarias con el fin de coordinar y adoptar las medidas oportunas para el buen funcionamiento de los servicios. Podrán solicitar estas reuniones tanto el Alcalde como el Presidente de la Junta Municipal de Distrito y un tercio de los Concejales de la Corporación municipal.
- 2.- En las materias objeto de consulta al Pleno de la Junta Municipal o sobre las que ésta deba emitir informe, el presidente de la misma, podrá formular moción o propuesta de informe ante los órganos de gobierno municipal.





3.- Los informes y dictámenes requeridos por los órganos de gobierno municipales a la Junta Municipal, deberán de ser evaluados por estos, de forma escrita, por un plazo máximo de 30 días, sin perjuicio de que se impongan plazos especiales cuando los asuntos lo requieran.

Artículo 26.- El orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de carácter decisorio del Ayuntamiento de Ses Salines, será enviado a la Junta Municipal en la misma antelación mínima que se precisa por los Concejales, de acuerdo en lo establecido a la legislación vigente.

Artículo 27.- El Pleno de la Junta Municipal, podrá solicitar la presencia de los Concejales del Ayuntamiento, Directores de servicio, así como de Técnicos Municipales, para que informen en sus reuniones.

La convocatoria de los directores de Servicios Técnicos se efectuará a través del respectivo Concejal Delegado.

Los Concejales Delegados de Área del Ayuntamiento de Ses Salines, podrán solicitar del Presidente de la Junta Municipal la inclusión en el orden del día del Pleno de la Junta Municipal de asuntos relativos a sus respectivos departamentos.

Artículo 28.- Si en el Ayuntamiento existiera Comisiones Informativas, podrán asistir a las mismas el Presidente de la Junta Municipal o en su nombre un vocal designado por el mismo, con voz y sin voto, cuando se dictaminen asuntos que la competencia corresponda a la Junta Municipal.

Artículo 29.- Los Vocales de la Junta Municipal, a través de su Presidente, podrán solicitar de los órganos administrativos municipales datos, documentos e información general en materia de su competencia, respetando siempre la legislación vigente en materia de protección de datos.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE CONTRATACIÓN

Artículo 30.- La Junta Municipal de Distrito de la Colonia de Sant Jordi contará con los siguientes recursos económicos:

- a. Las aportaciones económicas que el Ayuntamiento de Ses Salines consigne anualmente en su presupuesto, destinadas expresamente para ser gestionadas por la Junta de Distrito.
- b. Los ingresos procedentes de subvenciones y aportaciones finalistas que hayan sido concedidas el Ayuntamiento y afecten el núcleo de la Colonia de Sant Jordi.
- c. Todos los demás que puedan serle atribuidos de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 31.-

1.- El Presidente de la Junta de Distrito de la Colonia de Sant Jordi tendrá la facultad de poder suscribir, previa la correspondiente retención de crédito presupuestaria, los contratos menores de las obras, servicios y suministros correspondientes a las competencias que tenga atribuidas la Junta de Distrito.

Asimismo podrá iniciar los procedimientos de contratación, de acuerdo con la normativa legalmente aplicable, para contratar todas aquellas obras, servicios y suministros correspondientes a las competencias que tengan atribuidas la Junta de Distrito y participar como miembro de la Mesa de Contratación por la adjudicación de las mismas.

2.- De igual forma corresponde al Presidente de la Junta, con carácter previo al pago de las mismas por parte de la Corporación Municipal, revisar las facturas que afecten a las competencias que le hayan sido conferidas y suscribir la correspondiente diligencia de conformidad, así como hacer constar que las obras, suministros y servicios se han ofrecido correctamente.

3.- En caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal del Presidente las competencias que le hayan sido atribuidas en virtud del presente artículo serán ejercidas por el concejal del Área del Ayuntamiento de Ses Salinas a quien corresponda o bien por el Alcaldía.

Artículo 32.- La fiscalización de la gestión económico-financiera corresponde al Interventor del Ayuntamiento y se llevará a cabo mediante el control financiero que prevee el ordenamiento presupuestario.

Artículo 33.- Los órganos de Gobierno de la Junta Municipal de Distrito se tendrán que ajustar, en todo caso, en la gestión de las competencias que les son atribuidas, a la normativa legal o reglamentaria aplicable en cada caso.



TITULO V
PERSONAL AL SERVICIO DE LA JUNTA MUNICIPAL

Artículo 34.- La Junta Municipal del Distrito de la Colonia de Sant Jordi estará emplazada en el edificio del Centro Cívico. De todas formas, mediante acuerdo del Pleno de la Junta de Distrito, se podrá ubicar en otro lugar. En este caso, deberá darse cuenta de este hecho el Ayuntamiento.

La oficina de la Junta Municipal se estructurará de acuerdo con la plantilla orgánica, inspirada en los principios de la jerarquía, eficacia y eficiencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Dentro del plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se constituirá una Comisión Mixta integrada por los siguientes miembros:

- El Alcalde o concejal en quien éste delegue
- El Concejal Delegado del Área que tenga atribuidas las funciones susceptibles de ser transferidas.
- Un representante de cada uno de los partidos y/o grupos políticos con representación en el Pleno Municipal.

A la Comisión antes mencionada, podrán asistir los técnicos que se considere pertinentes a fin de asesorarse sobre las materias que deban ser motivo de transferencia.

De los acuerdos que adopte esta Comisión Mixta será levantada acta por el Secretario de la Corporación Municipal o aquel funcionario en quien delegue.

Dentro del mismo plazo de un mes la Comisión Mixta de Transferencias se reunirá para formular, ante el órgano municipal de gobierno competente, una propuesta de transferencias de funciones y medios personales y materias de la Junta Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Reglamento Orgánico Municipal que consta de 35 artículos y una disposición final transitoria, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento, publicado su texto en BOIB, y transcurrido el plazo previsto el artículo 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril.”

Lo que se hace público para su conocimiento.

Ses Salines, a fecha de la firma electrónica (2 de junio de 2023)

El alcalde
Juan Rodríguez Ginard