

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Rute

Núm. 5.786/2015

Una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Rute, aprobada inicialmente por Pleno del Ayuntamiento de Rute de fecha 9 de julio de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 159 de 18/08/2015 y a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza, el cual, como Anexo, se une al presente anuncio.

#### ANEXO

#### REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE ÍNDICE

##### Índice General

##### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

Artículo 2. Potestad Reglamentaria

Artículo 3. Preferencia normativa

Artículo 4. Organización municipal

##### TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Capítulo primero. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Miembro de las Corporaciones Locales

Artículo 5. Adquisición

Artículo 6. Suspensión

Artículo 7. Pérdida

Capítulo segundo. Prerrogativas y régimen de incompatibilidades

Artículo 8. Honores y prerrogativas

Artículo 9. Régimen de incompatibilidad

Capítulo tercero. Derechos y obligaciones

Artículo 10. Derechos

Artículo 11. Obligaciones

Artículo 12. Responsabilidad Civil y Penal

Artículo 13. Registro de intereses

##### TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Capítulo primero. Órganos Unipersonales del Municipio

Artículo 14. El Alcalde

Artículo 15. Los Tenientes de Alcalde

Artículo 16. Los Concejales Delegados

Capítulo segundo. Órganos Colegiados del Municipio

Artículo 17. El Pleno

Artículo 18. La Junta de Gobierno Local

Artículo 19. Las Comisiones Informativas

Artículo 20. La Comisión Especial de Cuentas

Artículo 21. Junta de Delegados

##### TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS

Capítulo primero. Disposiciones comunes

Artículo 22. Disposiciones generales

Capítulo segundo. Funcionamiento del Pleno

Artículo 23. Determinación y clases de sesiones

Artículo 24. Convocatoria

Artículo 25. Notificación de la convocatoria de las Sesiones Plenarias

Artículo 26. Expediente de la Sesión

Artículo 27. Orden del día

Artículo 28. Publicidad de la convocatoria, documentación y consulta de los expedientes

Artículo 29. Lugar de celebración de la Sesión y distribución de asientos en el Salón de Plenos

Artículo 30. Constitución de las Sesiones

Artículo 31. Publicidad y duración de las Sesiones

Artículo 32. Desarrollo y apertura de la Sesión

Artículo 33. Desarrollo de los debates

Artículo 34. Terminología documental

Artículo 35. Las Votaciones

Artículo 36. Régimen de acuerdos

Artículo 37. Actas de las Sesiones

Artículo 38. Aprobación y transcripción de las Actas

Capítulo tercero. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 39. Régimen de Sesiones

Artículo 40. Particularidades de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Capítulo cuarto. Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 41. Régimen de Sesiones y lugar de celebración

Artículo 42. Particularidades de funcionamiento de las Comisiones Informativas

Disposición Final Única

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 2. Potestad Reglamentaria

El Ayuntamiento de Rute, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento de Rute.

Artículo 3. Preferencia normativa

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Artículo 4. Organización municipal

1. El Ayuntamiento de Rute tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.

- Los Tenientes de Alcalde.
  - El Pleno.
  - La Junta de Gobierno Local.
  - La Comisión Especial de Cuentas.
2. Son órganos complementarios del Ayuntamiento:
- Los Concejales Delegados.
  - Las Comisiones Informativas.
  - La Junta de Delegados.

#### TÍTULO PRIMERO

##### Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Adquisición, Suspensión y Pérdida de la Condición de Miembro de las Corporaciones Locales

###### Artículo 5. Adquisición

1. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

3. El Concejil proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejil cuando cumpla los siguientes requisitos:

a) Presentar ante la Secretaría General la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.

b) Realizar, ante de la toma de posesión del cargo de concejal, la 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.

c) Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de conformidad con la normativa legalmente establecida.

###### Artículo 6. Suspensión

Los miembros de la Corporación quedarán suspendidos en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme así lo declare.

###### Artículo 7. Pérdida

El Concejil perderá su condición de tal:

— Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.

— Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.

— Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

— Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.

— Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.

— Por pérdida de la nacionalidad española.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Prerrogativas y Régimen de Incompatibilidades

###### Artículo 8. Honores y prerrogativas

1. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

2. Los Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, deberán obtener el Certificado digital FNMT de Persona Física, cuyo trámite podrá ser gestionado desde el Ayuntamiento, y si elige la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitará la dirección de correo electrónico a la que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

###### Artículo 9. Régimen de incompatibilidad

1. La Alcaldía y Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia su condición de concejal, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

4. Cuando la causa de incompatibilidad sea consecuencia de su condición de personal en activo al servicio del Ayuntamiento y de las entidades y organismos dependientes de ella, el funcionario o empleado que optare por el cargo de Concejil pasará a la situación de servicios especiales o subsidiariamente a la prevista en sus respectivos convenios que en todo caso ha de suponer reserva de su puesto de trabajo.

#### CAPÍTULO TERCERO

##### Derechos y Obligaciones

###### Artículo 10. Derechos

Los miembros de la Corporación Local tienen reconocido los siguientes derechos:

a) Derecho y deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

b) Presentar mociones resolutivas y no resolutivas, votos particulares a los dictámenes, enmiendas a las propuestas que se sometan a la consideración de la Corporación y formular ruegos y preguntas.

c) Derecho a ejercer las atribuciones propias del Área de fun-

cionamiento de la gestión que le hayan sido conferidas.

d) Legitimación para impugnar ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

e) Derecho a integrarse en un Grupo municipal en la forma que se regula en este Reglamento.

f) Derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

El Pleno de la Corporación determinará a propuesta de la Alcaldía el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación parcial o exclusiva, así como el volumen total de los fondos dedicados a tal fin y, las retribuciones individuales que les correspondan en atención a las responsabilidades de cada uno de ellos; no obstante deberán respetarse los siguientes límites:

-En relación al número de cargos públicos de la Corporación con dedicación exclusiva, los límites establecidos en el artículo 75 ter de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

-En relación a las retribuciones que podrán percibir los miembros de la Corporación por el ejercicio de su cargo, los límites establecidos en el artículo 75 bis de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, por el que se regula el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno una declaración formal de compatibilidad.

g) Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectiva y documentalmente justificados.

Los concejales que no tengan dedicación parcial o exclusiva percibirán, por asistencias a Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Órganos Complementarios y demás órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte, las asistencias que se fijen por acuerdo adoptado por el Pleno Municipal.

h) Derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

En todo caso, la petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en el supuesto de que la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud.

Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, en los siguientes casos:

— Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

— Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los

asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

— Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

#### Artículo 11. Obligaciones

Son obligaciones de los miembros de la Corporación Municipal las siguientes:

A) Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación, o al correspondiente órgano colegiado.

B) Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

C) No invocar o hacer uso de su condición de Concejales para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

D) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

E) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

F) Formular una 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.

G) Los miembros de la Corporación Local deben constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Ningún Concejales podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal y se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el escrito de constitución se indicará la denominación del grupo, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de sus suplentes. El mismo procedimiento se aplicará para la constitución del Grupo Mixto.

La designación de Portavoces y otros cargos, así como de los suplentes, puede alterarse durante el mandato corporativo mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación, suscrito por el portavoz del correspondiente Grupo.

De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo indicado anteriormente.

Los Concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, que abandonen su Grupo de procedencia o que sean expulsados, tendrán la consideración de miembros no adscritos, los cuales no podrán formar nuevo Grupo Político.

Durante el mandato de la Corporación ningún Concejales podrá integrarse en un Grupo Político distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

Son derechos de cada Grupo Municipal:

a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las Comisiones Informativas, que pudieran crearse.

b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden

del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General, fotocopia de los dictámenes incluidos en los Ordenes del Día.

c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

e) Percibir una dotación económica asignada por el Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma.

H) Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa.

I) Respetar los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

J) En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Corporación, los diversos Grupos Políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos.

#### Artículo 12. Responsabilidad Civil y Penal

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de la Corporación serán responsables aquellos Concejales que los hubieren votado favorablemente.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4. El Alcalde-Presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.

#### Artículo 13. Registro de intereses

1. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local 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 y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses y se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación, y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario Municipal, para dar fe.

3. Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.

- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

- Con anterioridad al cese de su cargo.

4. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

5. Las declaraciones efectuadas por los concejales serán publicadas en el portal web corporativo, de conformidad con lo esta-

blecido en el artículo 11 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

## TÍTULO SEGUNDO

La Organización Municipal

### CAPÍTULO PRIMERO

#### Órganos Unipersonales del Municipio

##### Artículo 14. El Alcalde

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación, dirige el Gobierno y la Administración Municipal y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

2. La elección y destitución del Alcalde-Presidente se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, y le corresponden las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al Municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento.

3. La Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, excepto las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del referido artículo.

4. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones:

a) En la Junta de Gobierno Local.

b) En los miembros de la Junta de Gobierno Local, sean o no Tenientes de Alcalde.

c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

5. La Alcaldía, a estos efectos, determinará dentro de los treinta días siguientes al de la Sesión Constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

6. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, mientras que las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de una Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá a la Alcaldía o miembro de la Junta de Gobierno Local que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facul-

tades delegables de la Alcaldía en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, las Resoluciones de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

7. El régimen de las delegaciones genéricas y especiales se ajustará a las disposiciones contenidas en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

8. En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

#### Artículo 15. Los Tenientes de Alcalde

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Resolución, de la cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y notificándose además, personalmente a los designados, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder el número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

4. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

5. En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

#### Artículo 16. Los Concejales Delegados

1. Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizadas por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, y deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

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

### CAPÍTULO SEGUNDO

### Órganos Colegiados del Municipio

#### Artículo 17. El Pleno

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que expresamente le confieran las Leyes, está integrado por todos los concejales y es presidido por la Alcaldía.

2. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

3. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría simple de la Corporación y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

4. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 16 y 17, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

#### Artículo 18. La Junta de Gobierno Local

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número será de 5 Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

3. La Alcaldía efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

4. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

#### Artículo 19. Las Comisiones Informativas

1. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento y se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

2. Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

3. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes, que son aquellas que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procuran-

do, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos; o especiales, es decir, aquellas que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo, y se extinguirán automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

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

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

6. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

7. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

8. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondientes Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

#### Artículo 20. La Comisión Especial de Cuentas

1. La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación. Su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

2. Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

3. Actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

#### Artículo 21. Junta de Delegados

1. La Junta de Delegados estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación e integrada por los Concejales delegados de los correspondientes Servicios integrados en cada una de las Áreas Municipales. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, que levantará acta de cada una de las sesiones celebradas. No obstante, sus acuerdos, de carácter vinculante, no pondrán fin a la vía administrativa, debiendo ser elevados al Alcalde-Presidente para su resolución.

2. La Junta de Delegados quedará constituida por Resolución de Alcaldía, que deberá ser notificada a cada uno de sus miembros.

3. Se encargará de la coordinación de los Servicios integrados en cada una de las Áreas Municipales.

4. La Junta de Delegados se reunirá de conformidad con la pe-

riodicidad fijada por acuerdo de Pleno, y en ningún caso ostentará atribuciones resolutorias, teniendo por función deliberar e informar sobre las siguientes cuestiones:

- a) Peticiones de las Cofradías
- b) Peticiones de los Directores de los colegios y AMPAS
- c) Peticiones de las asociaciones y clubs deportivos
- d) Solicitudes para la instalación de puestos varios
- e) Solicitudes de cesión de uso de instalaciones municipales para la celebración de actos
- f) Denuncias varias sobre desperfectos, averías o similares acaecidos en viviendas

### TÍTULO TERCERO

#### Funcionamiento de los Órganos Necesarios

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Disposiciones Comunes

#### Artículo 22. Disposiciones generales

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde a la Alcaldía. En caso de ausencia, enfermedad o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución, y previa delegación al efecto.

2. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por un funcionario de la Corporación, en los términos establecido en los artículos 92 bis párrafo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y 33 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

3. El Interventor General asistirá a todas las sesiones ordinarias con carácter preceptivo, mientras que a las sesiones extraordinarias y urgentes, asistirá cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

4. Las sesiones del Pleno de la Corporación y las de la Junta de Gobierno Local se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en el Salón de Plenos y en el despacho de Alcaldía, respectivamente. En los casos de fuerza mayor o imposibilidad manifiesta, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

5. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por la Alcaldía, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, se remitirá extracto a la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Funcionamiento del Pleno

#### Artículo 23. Determinación y clases de Sesiones

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, así se celebrarán al menos cada dos meses. En este tipo de sesiones, el orden del día constará de dos partes, una

resolutiva y otra de control.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

En las extraordinarias a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, la celebración de la sesión del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Alcaldía no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien haya de sustituirle legalmente, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

No obstante, en los casos en que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este Reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configurasen el Orden del Día, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el Alcalde-Presidente dictará resolución motivada, denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

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

#### Artículo 24. Convocatoria

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

2. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

#### Artículo 25. Notificación de la convocatoria de las Sesiones Plenarias

1. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales, mediante notificación por medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce preferente para tal notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos. Deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

2. El sistema de notificación electrónica deberá acreditar la fe-

cha y hora de la puesta a disposición del Concejal de la convocatoria y la fecha y hora de acceso a su contenido, momento a partir del cual se entenderá realizada la convocatoria, para ello deberán emplearse los mecanismos de comunicación electrónica regulados en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3. Asimismo, el sistema de notificación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

4. Si el concejal no elige la notificación por medios electrónicos como cauce preferente, la comunicación de la convocatoria se realizará en su domicilio, y de no haberlo designado, se realizará en su despacho oficial o en la oficina del grupo municipal correspondiente, entregándose al portavoz del grupo o en su caso al concejal del grupo que se hallare presente.

#### Artículo 26. Expediente de la Sesión

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

— La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

— La fijación del orden del día por el Alcalde.

— Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

— Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.

— Minuta del Acta.

— Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

— Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

#### Artículo 27. Orden del día

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda. La fecha límite para la entrega de los expedientes completos y concluidos ante la Secretaría General será el día hábil anterior al previsto para la convocatoria.

2. Los expedientes que, tras su examen por el Secretario General, se aprecien inconclusos o que adolezcan de algún defecto sustantivo de procedimiento, serán devueltos al servicio correspondiente.

3. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, mediante proposición de Alcaldía. En este supuesto, la aprobación del punto en la sesión, cuando haya contado con los votos a favor de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, comportará tácitamente su declaración de urgencia, sin que sea necesaria una votación expresa al respecto, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día. De dichos acuerdos adoptados por urgencia se dará cuenta a la Comisión Informativa competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento.

Los titulares de la Secretaría e Intervención, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo y, no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplase su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo harán constar expresamente en el acta.

4. Las mociones ordinarias que presenten los Grupos Políticos, se realizará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, con anterioridad a las 13:00 horas del día previsto para la convocatoria de la sesión plenaria, y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Se podrán presentar un máximo de dos mociones ordinarias y una moción urgente por cada uno de los Grupos Políticos.

5. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 28. Publicidad de la convocatoria, documentación y consulta de los expedientes

1. El Orden del Día de las sesiones del Pleno y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Rute.

2. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 29. Lugar de celebración de la Sesión y distribución de asientos en el Salón de Plenos

1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor o imposibilidad manifiesta en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local, público o privado, al efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el acta.

2. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Plenos unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

3. Para la distribución de los asientos el Alcalde-Presidente tendrá que tener en cuenta en todo caso las siguientes reglas:

1ª. El Alcalde-Presidente ocupará la Mesa presidencial, asistido de los dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter Nacional responsables de la Secretaría General y de la Intervención General.

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

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

4ª. Corresponderá a cada Grupo la atribución de los asientos entre sus miembros

Artículo 30. Constitución de las Sesiones

1. Para la válida constitución del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. No obstante, si por cualquier causa este quórum no se pudiera mantener, el Alcalde declarará la suspensión de la sesión.

2. En todo caso, se requerirá la presencia del Secretario Gene-

ral y del Interventor General del Ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan. El Interventor podrá ausentarse cuando no se traten asuntos de contenido económico.

3. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por cualquier causa que lo impida tendrán que comunicarlo por escrito a la Alcaldía, y si no fuera posible a la Secretaría General.

Artículo 31. Publicidad y duración de las Sesiones

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho fundamental de los ciudadanos consagrado en el artículo 18.1 de la Constitución, y así sea acordado por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. El público que asista a las sesiones plenarios no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

3. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

4. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de los Portavoces; o para descanso de los debates.

Artículo 32. Desarrollo y apertura de la Sesión

1. Constituida válidamente la sesión, el Presidente preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. El fondo de los acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

2. Los asuntos, que conformen el orden del día, se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la facultad que se reconoce al Alcalde-Presidente para alterar o retire del orden del día uno o varios asuntos por considerar que requieren un mayor estudio, o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación. Si bien, cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los Concejales, o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros Grupos Políticos, el Alcalde-Presidente, no podrá alterar el orden o retirar un asunto sin la conformidad unánime de los proponentes.

3. No obstante, cualquier Concejál podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición



será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

4. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

#### Artículo 33. Desarrollo de los debates

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

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

a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde. Una vez obtenida, no podrán ser interrumpidos salvo por el Presidente para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamarles al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá tras indicárselos dos veces que concluyan.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, la Presidencia concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para primer turno de debate sobre la propuesta, proposición o moción. La intervención de los Portavoces se prolongará por el tiempo estrictamente necesario, sin que puedan incurrir en dilaciones indebidas, pudiendo en este caso el Presidente, retirar la palabra, sin más, al interviniente, una vez que se le hubiese requerido en dos ocasiones para que concluya.

d) La Presidencia podrá abrir un segundo turno, a iniciativa propia propia o a solicitud de algún Portavoz, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto. Esta segunda intervención durará como máximo cinco minutos. Consumido este segundo turno, la Presidencia podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

e) La consideración de una moción comenzará con la justificación, por el proponente de la misma, de la urgencia de la misma y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo, se seguirá el procedimiento indicado en los apartados anteriores con las siguientes peculiaridades:

-El proponente procederá a la lectura, íntegra o en extracto, de

la moción.

-A continuación, la Presidencia concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, a efectos de debate sobre la moción.

-Finalizadas las intervenciones, el proponente cerrará la exposición para lo cual dispondrá de un máximo de cinco minutos.

f) En relación con el punto de ruegos y preguntas, éstas se formularán por el Portavoz de cada Grupo. No obstante, podrá delegar esta función en el Viceportavoz o cualquiera de sus Concejales. Si se formulan por escrito, deberá presentarse en el Registro con una antelación de, al menos, dos días hábiles a la fecha prevista de celebración del Pleno Ordinario.

g) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso. A tal efecto, se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal. La intervención por alusiones se producirá inmediatamente de concluir la intervención que la motiva.

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

El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

— Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

— Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

— Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

i) Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón de Plenos mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### Artículo 34. Terminología documental

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

— Dictamen: Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.

— Proposición: Es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.

— Moción: Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 33.3 e) de este Reglamento.

— Voto particular: Es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

— Enmienda: Es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente ante de iniciarse la deliberación del asunto.

— Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

— Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

#### Artículo 35. Las votaciones

1. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

2. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Plenos una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Plenos antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

3. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

4. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

— Ordinarias: Aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

— Nominales: Aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

— Secretas: Votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

5. El sistema normal será la votación ordinaria, mientras que la votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria. Por su parte, la votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

6. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

#### Artículo 36. Régimen de acuerdos

1. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. No obstante, en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta, que se producirá cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

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

4. Proclamado el acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

#### Artículo 37. Actas de las Sesiones

1. De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

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

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

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

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

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

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

i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.

j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

2. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

#### Artículo 38. Aprobación y transcripción de las Actas

1. El acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la se-

sión inmediatamente posterior a la que se recoge en el acta, se transcribirá al Libro de Actas que será firmado por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

2. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

3. Para la formalización, transcripción y conservación de las Actas del Pleno, se podrán utilizar medios mecánicos e informáticos siempre que se pueda garantizar la autenticidad de las mismas por la Secretaría General.

4. El Secretario custodiará los libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento y, no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

5. En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible la confección del borrador del acta, ésta quedará pendiente hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieren. Si bien, en las certificaciones que se expidieran sin estar el acta aprobada se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

##### Artículo 39. Régimen de Sesiones

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

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

2. En su sesión constitutiva, la Junta de Gobierno Local, que tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran, establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter quincenal. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno y se insertará en el tablón de edictos de la Corporación.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocada por el Alcalde.

4. El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

5. Las sesiones se celebrarán en el despacho de Alcaldía.

Artículo 40. Particularidades de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

1. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

— Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro 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, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

— Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autónoma de los acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por correo electrónico, a todos los miembros de la Cor-

poración copia del acta.

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

— El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.

— En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

— Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

2. En las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

3. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

### CAPÍTULO CUARTO

#### Funcionamiento de las Comisiones Informativas

##### Artículo 41. Régimen de Sesiones y lugar de celebración

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

2. Las sesiones se celebrarán en el despacho de Alcaldía.

Artículo 42. Particularidades de funcionamiento de las Comisiones Informativas

1. La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión, mediante comunicación por correo electrónico, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido para tal notificación o bien a su domicilio, y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

2. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

3. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

4. Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

5. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

6. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del párrafo primero del artículo 37 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que ha-

yan sido formulados a aquellos.

7. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Disposición Final Única

El presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, una vez cumplida la tramitación establecida en el artículo 49 de la referida ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, a 24 de septiembre de 2015. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.862/2023

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Rute, aprobada inicialmente por Pleno del Ayuntamiento de Rute, de fecha 8 de marzo de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 64, de 04/04/2023, y a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro de la citada modificación, la cual, como Anexo, se une al presente anuncio.

#### "CAPÍTULO QUINTO. SESIONES TELEMÁTICAS

##### ARTÍCULO 43. PARTICULARIDADES DE LAS SESIONES TELEMÁTICAS DEL PLENO

1. De conformidad con el artículo 46.3 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, en todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones del Pleno, este podrá, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

2. Los Concejales y las Concejales en situaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedad prolongada u otra causa debidamente justificada que impida su asistencia presencial a las sesiones del Pleno, podrán asistir a distancia a las sesiones mediante medios electrónicos y telemáticos, participando en el debate y la votación de los asuntos a tratar.

La solicitud del concejal o concejala para la asistencia telemática a sesiones del Pleno deberá ser motivada, con antelación suficiente, y resuelta de expresamente por la Alcaldía, de forma previa a la convocatoria de la sesión.

En todo caso, a los efectos de este apartado, quedan excluidas de la posibilidad de asistencia y votación a distancia las siguientes cuestiones:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.
- e) Las votaciones secretas.

##### ARTÍCULO 44. PARTICULARIDADES DE LAS SESIONES TELEMÁTICAS DEL RESTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

Además de las situaciones excepcionales descritas en el artículo 43, podrán celebrarse sesiones telemáticas del resto de órganos municipales colegiados complementarios, cumpliendo con los requisitos regulados en el presente Reglamento, los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de normativa vigente".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 21 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, David Ruiz Cobos.