

EDICTO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2016, ha aprobado definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado y en aplicación de lo dispuesto en el art. 70.2 LBRL, se procede a su publicación íntegra:

"REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y naturaleza.

Artículo 2.- Normativa aplicable a la organización y funcionamiento del ayuntamiento.

Artículo 3.- Constitución del ayuntamiento y sus miembros.

TÍTULO II. ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.

Capítulo I. Derechos de los concejales.

Artículo 4.- Honores, prerrogativas y distinciones.

Artículo 5.- Derechos de asistencia y participación.

Artículo 6.- Derechos económicos. Retribuciones.

Artículo 7.- Retribuciones, asistencias e indemnizaciones.

Artículo 8.- Seguridad Social de los Concejales.

Artículo 9.- Derecho a utilizar los servicios del ayuntamiento.

Artículo 10.- Asistencia jurídica.

Artículo 11.- Derecho a la información.

Artículo 12.- Modalidades de ejercicio del derecho a la información.

Artículo 13.- Concejales con responsabilidades de gobierno.

Artículo 14.- Miembros de órganos colegiados.

Artículo 15.- Información para la función de control.

Artículo 16.- Documentación de libre acceso.

Artículo 17.- Forma de acceso.

Artículo 18.- Principios.

Artículo 19.- Examen de Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía.

Artículo 20.- Derecho de amparo.

Capítulo II. Deberes de los concejales.

Artículo 21.- Deber de asistencia.

Artículo 22.- Abstención y recusación.

Artículo 23.- Deber de diligencia y secreto.

- Artículo 24. Deberes de comportamiento.
- Artículo 25. Responsabilidad.
- Artículo 26. Declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y de bienes patrimoniales.
- Artículo 27. Registros de Intereses.
- Artículo 28. Definición.
- Artículo 29. Requisitos y procedimiento de constitución.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Capítulo I. Disposiciones Generales

- Artículo 30. De la organización municipal.

Capítulo II. El Pleno.

- Artículo 31. El Pleno.

Capítulo III. Presidente del Pleno.

- Artículo 32. Órgano de dirección del Pleno.
- Artículo 33. Sustitución por los Tenientes de Alcalde.

Capítulo IV. Secretaría General.

- Artículo 34. Secretario de la Corporación.
- Artículo 35. Funciones.
- Artículo 36. Emisión de informes escritos.

Capítulo V. La Junta de Portavoces

- Artículo 37. Constitución.
- Artículo 38. Naturaleza.
- Artículo 39. Funciones.
- Artículo 40. Régimen de reuniones.

Capítulo VI. Las Comisiones Informativas.

Sección I. Clases

- Artículo 41. Exigencia legal.
- Artículo 42. Clases.

Sección II. Normas generales

- Artículo 43. Composición y nombramiento de sus miembros.
- Artículo 44. Constitución y organización de las Comisiones.
- Artículo 45. Funciones de las Comisiones.
- Artículo 46. Comisión Especial de Cuentas.
- Artículo 47. Supuestos especiales de atribución de asuntos a Comisiones.
- Artículo 48. Régimen de funcionamiento de las Comisiones.
- Artículo 49. Convocatoria.
- Artículo 50. Documentación.
- Artículo 51. Constitución válida de la sesión.
- Artículo 52. Votaciones.
- Artículo 53. Los dictámenes.
- Artículo 54. Votos particulares.
- Artículo 55. Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno. Principios inspiradores para su interpretación.

Sección III. Comisiones no permanentes o específicas

- Artículo 56. Comisiones no Permanentes. Creación y regulación por el Pleno.

Capítulo VII. La Junta de Gobierno Local.

- Artículo 57.- Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO IV - FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

Capítulo I. Régimen de Sesiones.

Artículo 58. Clases de sesiones.

Artículo 59. Sesiones ordinarias.

Artículo 60. Sesiones extraordinarias. Sesiones extraordinarias sobre el estado de la Ciudad.

Artículo 61. Sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 62. Lugar de celebración de las sesiones.

Capítulo II. Convocatoria y Orden del Día de las sesiones.

Sección I Convocatoria

Artículo 63. De las Sesiones ordinarias y de las extraordinarias a iniciativa del Presidente.

Artículo 64. Distribución.

Artículo 65. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias.

Artículo 66. Documentación de los asuntos.

Artículo 67. De las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 68. Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de Concejales.

Artículo 69. Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.

Sección II Orden del Día

Artículo 70. Significado y Órgano competente.

Artículo 71. Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.

Artículo 72. Propuestas y dictámenes.

Artículo 73. Propositiones.

Artículo 74. Mociones de urgencia.

Artículo 75. Informes de los órganos de gobierno.

Artículo 76. Ruegos y Preguntas.

Artículo 77. Declaraciones institucionales.

Artículo 78. Consulta de los expedientes de la sesión por los Concejales.

Capítulo III. Celebración de la sesión

Artículo 79. Duración.

Artículo 80. Sesiones públicas.

Artículo 81. Constitución válida del Pleno.

Capítulo IV. Desarrollo de la sesión

Artículo 82. Dirección e intervención del Alcalde-Presidente.

Artículo 83. Llamadas al orden durante los debates.

Artículo 84. Garantía en el uso de la palabra.

Artículo 85. Cuestión de orden.

Artículo 86. Orden de los asuntos.

Artículo 87. Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.

Artículo 88. Aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 89. Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

Artículo 90. Régimen de los debates.

Artículo 91. Enmiendas.

Artículo 92. Momento y forma de la votación

Artículo 93. Votos particulares.

Artículo 94. Abstención y abandono del salón.

Artículo 95. Asesoramiento legal o técnico.

Artículo 96. Carácter del voto.

Artículo 97. Sentido del voto.

Artículo 98. Unidad de acto.

Artículo 99. Clases de votaciones.

Artículo 100. Sistema de votación.

Artículo 101. Resultado de la votación y voto de calidad.

Artículo 102. Explicación de voto.

Artículo 103. Actas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Aplicación supletoria del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Normas aplicables a los procedimientos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.-

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor.

REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y naturaleza.

1. Este reglamento tiene por objeto establecer la organización y regular el funcionamiento de los órganos de gobierno del ayuntamiento de Peñíscola.

2. El reglamento se fundamenta en el principio de autonomía municipal que reconoce y garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al ayuntamiento de Peñíscola.

Artículo 2.- Normativa aplicable a la organización y funcionamiento del ayuntamiento.

La organización y funcionamiento del ayuntamiento de Peñíscola se regirá por la legislación básica del Estado, por las leyes de la Comunidad Autónoma Valenciana sobre régimen local y por las disposiciones del presente Reglamento Orgánico, sin perjuicio de la legislación autonómica o estatal aplicable en razón de la materia.

Artículo 3.- Constitución del ayuntamiento y sus miembros.

1. El ayuntamiento de Peñíscola se integra por los concejales, elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto y por el Alcalde elegido por los concejales en los términos establecidos en la legislación de régimen electoral general.

2. En orden a la constitución del ayuntamiento se estará a lo dispuesto en la legislación electoral general y disposiciones generales vigentes en materia de régimen local.

TÍTULO II. ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.

Capítulo I. Derechos de los concejales.

Artículo 4.- Honores, prerrogativas y distinciones.

Los Concejales gozan, desde que toman posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, en los términos que establezca la legislación del Estado y la de la Comunidad Valenciana, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

Artículo 5.- Derechos de asistencia y participación.

Los Concejales tienen el derecho a asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

Artículo 6.- Derechos económicos. Retribuciones.

Los Concejales tienen derecho a percibir los derechos económicos que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local, y en las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo y concreción de dicho precepto.

Artículo 7. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones.

1. Los Concejales tienen derecho a percibir retribución que, nominativamente o con referencia al puesto que desempeñen, determine el Pleno del ayuntamiento, siempre que se acojan al régimen de dedicación exclusiva o al de dedicación parcial en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2. Los Concejales no acogidos al régimen de dedicación exclusiva o parcial tienen derecho a percibir las retribuciones procedentes por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del ayuntamiento de los que formen parte.

3. Los concejales tienen derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que procedan, así como por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, siempre que sean efectivos y debidamente justificados en la forma prevista en la normativa vigente.

Artículo 8. Seguridad Social de los Concejales.

Los Concejales que perciban retribución serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes, salvo si son funcionarios, en cuyo caso asumirá el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas.

Artículo 9. Derecho a utilizar los servicios del ayuntamiento.

1. Los Concejales, individualmente o a través de los Grupos Políticos Municipales en que se integran, tienen derecho a utilizar las dependencias y servicios municipales para el cumplimiento de sus funciones corporativas.

2. Los Concejales tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación del ayuntamiento.

3. El ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, procurará poner a disposición de los distintos grupos políticos un despacho y medios materiales suficientes para el cumplimiento de sus fines.

4. El ayuntamiento facilitará a cada concejal una cuenta de correo electrónico donde se le remitirán las notificaciones y documentación necesaria para el ejercicio de su cargo.

Artículo 10. Asistencia jurídica.

Los concejales tienen derecho a solicitar al Alcalde la asistencia jurídica en los procedimientos judiciales que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en su intervención en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como concejal si se cumplen los siguientes requisitos:

- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen.
- Que no exista conflicto de intereses entre la defensa del propio ayuntamiento y la defensa del miembro de la Corporación o del personal a su servicio.

- Que, si se trata de un procedimiento penal, se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter ilícito.

Artículo 11. Derecho a la información.

En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes.

Artículo 12. Modalidades de ejercicio del derecho a la información.

De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno;
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado;
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 13. Concejales con responsabilidades de gobierno.

Los Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 14. Miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

3. Los miembros de órganos colegiados dispondrán de una clave de acceso a la Sede Electrónica Municipal para recibir convocatorias y consultar expedientes y documentación incluidos en el orden del día de la convocatoria.

Artículo 15. Información para la función de control.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde, en el Registro de Entrada del ayuntamiento. La tramitación de la solicitud corresponderá a la Secretaría del ayuntamiento. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación en el Registro de Entrada.

En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al Alcalde que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 16.- Documentación de libre acceso.

Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación del ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos, de conformidad con la normativa de transparencia municipal y acceso a la información pública.

Artículo 17. Forma de acceso.

1. La forma de facilitar la información consistirá en la autorización de acceso del concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje o, en su caso, remisión de una copia de la documentación solicitada.

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos en aquellos en que tenga reconocido el acceso a la información. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Artículo 18. Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

2. Los concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los funcionarios responsables de cada departamento a la que pertenezca el expediente objeto de la petición, con el visto bueno del Secretario del ayuntamiento.

Artículo 19. Examen de Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía.

El examen de los Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía deberá efectuarse en la Secretaría del ayuntamiento.

El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 20. Derecho de amparo.

1. Los Concejales podrán solicitar el amparo del Alcalde frente a cualquier situación de la que se derive una vulneración de los derechos reconocidos en este Capítulo.

2. Las solicitudes de amparo se presentarán por escrito en el Registro General del ayuntamiento, especificando la identidad del Concejal solicitante y el caso concreto en que se ha producido la lesión de los derechos del Concejal. La tramitación de la solicitud corresponderá a la Secretaría del ayuntamiento.

3. El Alcalde resolverá lo que proceda en el plazo de diez días naturales, adoptando las medidas que fueran oportunas para reponer al Concejal en la plenitud de sus derechos.

Capítulo II. Deberes de los concejales.

Artículo 21. Deber de asistencia.

1. Los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte y a los que hayan sido convocados. Su no asistencia deberá justificarse en el expediente.

2. En los supuestos de faltas no justificadas de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, el Alcalde adoptará las medidas disciplinarias previstas en la legislación de régimen local.

Artículo 22. Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refieren la legislación de procedimiento administrativo y/o la legislación contractual.

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

3. Cuando la recusación se refiera a un Concejál, resolverá el Alcalde, y si se refiere a éste, resolverá el Pleno.

Artículo 23. Deber de diligencia y secreto.

1. Los Concejales están obligados a actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.

2. Asimismo, están obligados a guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates o votaciones o cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que puedan afectar al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen de las personas.

3. Cada Concejál tendrá la obligación de consultar, con una periodicidad mínima semanal, el correo electrónico corporativo a los efectos de recibir las notificaciones y comunicaciones a él remitidas.

Artículo 24. Deberes de comportamiento.

1. Los Concejales deberán observar en todo momento la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

2. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 25. Responsabilidad.

1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del ayuntamiento los miembros de la Corporación que con su actuación, omisión o voto hayan permitido la adopción del citado acuerdo.

3. El ayuntamiento 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.

Artículo 26. Declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y de bienes patrimoniales.

1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. 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. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

Tratándose de declaraciones formuladas con ocasión de su cese o por variación de circunstancias de hecho, los concejales deberán presentar las mismas en el plazo máximo de diez días hábiles producido el cese o la modificación. Tratándose del final del mandato, los concejales deberán presentar tales declaraciones en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día en que finaliza del mandato, es decir, contados desde el día anterior a la celebración de las elecciones municipales.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría del ayuntamiento y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

Artículo 27. Registros de Intereses.

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el ayuntamiento: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario de la Corporación.

Capítulo III. De los grupos políticos municipales.

Artículo 28. Definición.

Los miembros de la Corporación, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos, con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 29. Requisitos y procedimiento de constitución.

1. Los grupos políticos municipales podrán constituirse con un mínimo de un concejal. En ningún caso pueden constituir grupo político separados concejales que pertenezcan a un mismo partido político, federación, coalición o agrupación electoral. Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

2. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría del ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la denominación del grupo, los nombres de todos los miembros, la designación de portavoz del grupo y de los concejales que eventualmente puedan sustituirle.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

3. Los concejales que durante el mandato de la Corporación causen baja en los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones en cuyas listas electorales hubieran sido elegidos, pasarán a ser no adscritos mediante escrito dirigido al Alcalde.

4. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la corporación, deberán incorporarse al grupo formado por la lista en que hayan sido presentados, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo para acreditar su incorporación al grupo que corresponda, mediante escrito dirigido al Alcalde y firmado asimismo por el correspondiente portavoz.

5. Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde, a aquellos componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos. Pudiendo, cada grupo político, variar a sus representantes en los citados órganos, observando igual forma que para su designación. Los concejales no adscritos al no pertenecer a ningún grupo político municipal no podrán tener portavoz.

6. El ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, procurará poner a disposición de los distintos grupos, locales y medios materiales suficientes para el cumplimiento de sus fines.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 30. De la organización municipal.

1. Son órganos municipales básicos del ayuntamiento de Peñíscola el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y las Comisiones Informativas y la Especial de Cuentas.

2. Son órganos municipales complementarios los Concejales-Delegados, la Junta de Portavoces y los consejos sectoriales que se creen.

Capítulo II. El Pleno.

Artículo 31. El Pleno.

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno municipal. Sus competencias son las determinadas en la legislación básica del Estado y en la legislación autonómica de régimen local, así como en la legislación sectorial.

Capítulo III. Presidente del Pleno.

Artículo 32. Órgano de dirección del Pleno.

1. El órgano de dirección del Pleno es el Alcalde-Presidente.

2. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Alcalde-Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, ordena los debates y las votaciones y vela en todo momento por el mantenimiento del orden de los mismos.

3. Corresponde al Alcalde-Presidente cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda, previo informe de Secretaría.

4. El Alcalde-Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este Reglamento.

5. En el desarrollo de sus funciones el Alcalde-Presidente contará con la asistencia del Secretario de la Corporación y, de requerirlo, de la Junta de Portavoces.

6. Corresponden al Alcalde las atribuciones y responsabilidades en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Artículo 33. Sustitución por los Tenientes de Alcalde.

1. 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 éste 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.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 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.

3. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere 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.

4. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Capítulo IV. Secretaría General.

Artículo 34. Secretario de la Corporación.

1. El Pleno estará asistido por el Secretario de la Corporación.

2. El Secretario de la Corporación lo es también de sus Comisiones, sin perjuicio, de la posibilidad de delegar sus competencias en relación con las mismas.

3. Al Secretario de la Corporación le corresponderá el mayor rango entre los funcionarios y personal laboral del ayuntamiento.

4. En los supuestos de ausencia o enfermedad del titular, o cuando concurra alguna otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones, el Alcalde dictará resolución nombrando secretario accidental, a propuesta y por delegación del Secretario de la Corporación.

En los casos de vacante, se estará a los que establecen las normas vigentes para cubrir los puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 35. Funciones.

1. El Secretario de la Corporación desarrollará las siguientes funciones:

A) La función de fe pública respecto de las sesiones y actos del Pleno y de sus Comisiones. A estos efectos le corresponden:

- La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno, o del Presidente de la Comisión, en su caso.
- La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, o del Presidente de la Comisión en su caso, de las certificaciones y acuerdos que se adopten.

B) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, la fijación del orden del día, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo del Pleno y de las Comisiones.

C) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

D) La remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma Valenciana de copia, o extracto, de los actos y acuerdos decisorios del Pleno o de las Comisiones.

E) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

a) Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

d) Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

e) En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

F) Las funciones que la legislación electoral asigna a los Secretarios de los ayuntamientos.

G) La llevanza y custodia del Registro Especial de Intereses de los miembros de la Corporación.

2. El Secretario de la Corporación ejercerá sus funciones con autonomía y contará con personal, dependencias y medios técnicos adecuados para el desarrollo de las mismas.

3. Para el ejercicio de sus funciones el Secretario podrá recabar de todos los órganos y servicios del ayuntamiento cuanta documentación e información considere necesaria.

4. Asimismo, el Secretario podrá, con el visto bueno del Alcalde-Presidente, dictar instrucciones acerca del procedimiento y de la forma en que los expedientes han de remitirse a la Secretaría para ser sometidos a la consideración del Pleno o de sus Comisiones.

Artículo 36. Emisión de informes escritos.

El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría del ayuntamiento será de diez días hábiles, a contar desde el momento en que obren en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión. En el ejercicio de la función de asesoramiento legal, el Secretario de la Corporación contará, si así lo solicita y con el visto bueno del Alcalde, con la asistencia de letrados, técnicos o funcionarios en general del ayuntamiento.

Capítulo V. La Junta de Portavoces

Artículo 37. Constitución.

1. El Alcalde y los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales constituyen la Junta de Portavoces.

2. En caso de ausencia, los Portavoces serán sustituidos por sus suplentes, sin más trámite que la comunicación a quien presida.

Artículo 38. Naturaleza.

La Junta de Portavoces es un órgano complementario y deliberante, en cuyas sesiones no se adoptarán ni acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros. Estará compuesta por el Alcalde, que la presidirá, y por los portavoces de los grupos políticos municipales.

Artículo 39. Funciones.

La Junta de Portavoces tendrá las siguientes funciones:

- a) Acceder a las informaciones que el Alcalde les proporcione para difundirlas entre los miembros de su grupo.
- b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.
- d) Ser oída y consultada antes de la adopción de los siguientes acuerdos:
 - Interpretar o consensuar las normas de carácter orgánico.
 - Adopción de medidas necesarias y adecuadas en caso de extraordinaria y urgente necesidad, si hubiere lugar a ello y las circunstancias lo permitieran.
 - Concesión de distinciones que correspondan al Pleno.
 - Creación de Comisiones Especiales.
 - Distribución de los escaños del Salón de Plenos entre los distintos Grupos Municipales, con carácter permanente, al iniciar el régimen de sesiones tras la constitución del ayuntamiento o cuando se produzcan modificaciones en aquellos.
 - Fijar el número de miembros de cada Grupo Municipal en las Comisiones o en otros órganos colegiados municipales.
 - Establecer el calendario de las Comisiones y del Pleno.
 - Recibir las informaciones que el Presidente les proporcione para hacerlas llegar a los miembros de cada Grupo. Será responsabilidad del Portavoz de cada Grupo la difusión de las noticias y avisos recibidos a los miembros del mismo.
 - Cualquier otra función de asesoramiento o de participación en la actividad institucional que solicite el Presidente.

Artículo 40. Régimen de reuniones.

El Alcalde convocará a los miembros de la Junta por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo que la urgencia de los asuntos a tratar exija la convocatoria inmediata de la Junta de Portavoces, en cuyo caso podrá utilizarse cualquier medio que permita a los miembros de la misma conocer el día y hora de la reunión. A estas reuniones asistirá el Secretario de la Corporación si es avisado para ello. También podrán asistir los miembros de la organización municipal que se estime oportuno en función de los asuntos que hayan de tratarse y aquellos funcionarios que, a propuesta de cualquier miembro de la Junta de Portavoces, se estime oportuno convocar.

La Junta de Portavoces actúa bajo los principios de agilidad y oralidad, y el acta de la sesión de la Junta de Portavoces, redactada por el Secretario de la Corporación, se limitará a dejar constancia del lugar, fecha, hora y asistentes a la misma, y relación de asuntos tratados. Podrán, no obstante, formalizarse por escrito los compromisos que se adquieran entre los Portavoces, directamente o con la asistencia del Secretario de la Corporación. Dado el carácter deliberante y

consultivo de la Junta de Portavoces, sus conclusiones no tendrá carácter de acuerdos ni resoluciones, ni efectos frente a terceros, sino que servirán de base para una actuación posterior.

En todo cuanto afecte a la actividad institucional, la Junta de Portavoces tratará de llegar a soluciones consensuadas.

La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter de órgano complementario y deliberante, en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar ante terceros.

Capítulo VI. Las Comisiones Informativas.

Sección I. Clases.

Artículo 41. Exigencia legal.

El Pleno dispondrá la creación de Comisiones Informativas con la función preceptiva de dictaminar los asuntos que deban ser sometidos a votación de aquél.

Artículo 42. Clases.

1. Las Comisiones pueden ser permanentes o no permanentes y Comisiones Especiales.
2. Son Comisiones permanentes las que se constituyen con carácter estable conforme a este Reglamento, para asumir de manera habitual las funciones que le son asignadas por la Ley, en concordancia con las competencias del Pleno.
3. Son Comisiones no permanentes, o específicas, las que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en atención a las características o circunstancias de los mismos. Tienen vida temporal y se extinguen automáticamente una vez que hayan informado o dictaminado sobre el objeto para el que se constituyeron, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.
4. Son Comisiones especiales aquellas que han de existir en el seno del Pleno por mandato de la Ley y para fines previstos en ella, con carácter de órganos necesarios.

Sección II. Normas generales.

Artículo 43. Composición y nombramiento de sus miembros.

1. El Pleno del ayuntamiento, a propuesta del Alcalde y oída la Junta de Portavoces, determinará en las sesiones siguientes a la de su constitución, donde se adopten los acuerdos sobre organización del mismo, el número de miembros, todos ellos Concejales, que han de formar cada una de las Comisiones del Pleno.
2. La composición de esta Comisiones se acomodará a la proporcionalidad existente entre el número de Concejales que cada Grupo Político Municipal tenga en el Pleno, si bien todo Grupo Político deberá tener, al menos, un representante en cada una de las Comisiones, salvo renuncia expresa.
3. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que hayan de formar parte de la misma en representación del Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz, presentado en la Secretaría, del que se dará cuenta al Pleno. En este escrito se podrá designar, en su caso, un suplente para cada uno de los designados, que será el único que pueda sustituir al titular en la Comisión.
4. Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución y la adscripción concreta de los miembros de cada Grupo.

Artículo 44. Constitución y organización de las Comisiones.

1. Designados los representantes de cada Grupo, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones.

2. El Alcalde es el Presidente nato de cada Comisión.

3. El Secretario de la Comisión será el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

4. Las Comisiones dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

5. El quórum de asistencia para la válida constitución de las comisiones informativas será el de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión.

Artículo 45. Funciones de las Comisiones.

Corresponderá a las Comisiones el estudio, informe, consulta y/o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

Artículo 46. Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión especial de cuentas actuará como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda de la entidad.

2. Corresponde a la Comisión especial de cuentas el examen, estudio, informe y dictamen de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, y el control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad de la corporación de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora.

Artículo 47. Supuestos especiales de atribución de asuntos a Comisiones.

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de asuntos comunes, supuesto en el que los Presidentes de las Comisiones afectadas, de mutuo acuerdo, pueden convocar una sesión conjunta.

2. En caso de conflicto sobre el punto anterior, o sobre la Comisión a que compete un determinado asunto, decidirá el Alcalde.

Artículo 48. Régimen de funcionamiento de las Comisiones.

La periodicidad de las sesiones de las Comisiones permanentes se establecerá por el Pleno. En su defecto, se celebrarán comisiones informativas con la misma periodicidad con que se convoquen los Plenos del ayuntamiento. El Presidente de la Comisión fijará los días y hora de las mismas.

Artículo 49. Convocatoria.

Las sesiones habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación; salvo convocatorias extraordinarias que se efectúen con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la Comisión.

Artículo 50. Documentación.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría del ayuntamiento.

Artículo 51. Constitución válida de la sesión.

1. La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 52. Votaciones.

Las decisiones de las Comisiones Informativas permanentes o no permanentes y especiales, se adoptarán siempre en función del criterio de voto ponderado, conforme al número de concejales que cada grupo político tenga en el Pleno.

Artículo 53. Los dictámenes.

1. Dictamen es la propuesta de la Comisión respecto a los asuntos sometidos a su estudio, informe o consulta, que hayan de ser objeto de resolución por el Pleno.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa en la que consten, exacta y literalmente, los términos de la nueva propuesta o dictamen.

3. Los dictámenes se aprueban por mayoría simple de votos, sin perjuicio de que en el Pleno pueda ser exigible mayoría absoluta o especial para aprobar un determinado asunto. Quienes disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste su voto en contra o formular un voto particular.

4. Los dictámenes son preceptivos y no vinculantes.

Artículo 54. Votos particulares.

1. Quienes, como se indica en el artículo anterior, disientan del dictamen emitido por la Comisión, podrán formular un voto particular para ser defendido ante el Pleno.

2. El voto particular supone una alternativa al dictamen aprobado, y puede referirse a la totalidad o a parte del dictamen, o consistir en una adición o supresión. En todo caso, el voto particular deberá recoger, literalmente, la parte del texto cuya variación o supresión se propone y la nueva redacción final.

3. Los que pretendan defender sus votos particulares tendrán que anunciarlos en la sesión de la correspondiente Comisión y habrá de recogerse así en el Acta.

4. Quien hubiere formulado un voto particular no podrá presentar ante el Pleno una enmienda con el mismo texto.

Artículo 55. Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno. Principios inspiradores para su interpretación.

1. En lo no previsto en las normas que regulan las Comisiones Informativas, se aplicarán las del Pleno con carácter supletorio, en cuanto sea posible.

2. Para la adecuada aplicación de las normas supletorias se tendrán en cuenta, no obstante, el principio de agilidad en el desarrollo de las sesiones y su carácter de oralidad parlamentaria, a efectos de redacción de las actas.

Sección III. Comisiones no permanentes o específicas.

Artículo 56. Comisiones no Permanentes. Creación y regulación por el Pleno.

El Pleno podrá crear Comisiones no permanentes o específicas para asuntos concretos, mediante acuerdo en el que se precisará:

- a) Fin para el que se crea la Comisión.
- b) Composición de la Comisión, que deberá respetar el principio de proporcionalidad. El Alcalde será el Presidente nato de la misma, quien podrá delegar la Presidencia efectiva en uno de sus miembros. Será Secretario, el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue. Los Portavoces de los distintos Grupos adscribirán a la Comisión los Concejales titulares y suplentes, en su caso, que les correspondan.
- c) Periodo de tiempo en que la Comisión desempeñará su trabajo, o su condición de indefinida, en tanto no finalice la labor encomendada, en cuyo momento quedarán automáticamente extinguidas.
- d) Forma en que presentará el trabajo realizado al Pleno, o las conclusiones a que hubiera llegado, si ese fuera su objeto.
- e) Carácter público o privado de sus sesiones.

Capítulo VII. La Junta de Gobierno Local.

Artículo 57. Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cuando así lo determine el Alcalde mediante Decreto.

2. Se convocará a los miembros de la Junta de Gobierno Local, con, al menos, veinticuatro horas de antelación a la fecha de celebración de la sesión, salvo las extraordinarias de carácter urgente.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias junto con el orden del día y los borradores de las actas que se hayan de someter a su aprobación se notificará a sus miembros, a través del correo electrónico corporativo municipal.

4. El orden del día será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario de la Corporación y se incluirán:

- a) Los asuntos que se hallen tramitados y completos en Secretaría del ayuntamiento como mínimo con un día hábil de antelación al día de la convocatoria, salvo que requiera informe previo preceptivo en cuyo caso el plazo será de dos días.
- b) Aquellos otros que el Presidente incluya por razones de urgencia o interés municipal.

5. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.

6. En sus sesiones el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de empleados municipales al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus atribuciones.

7. En todo lo referente a los expedientes, al desarrollo, dirección, debates y adopción de acuerdos de las sesiones resolutorias, se estará a lo dispuesto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias.

8. Cuando se someta a la consideración de la Junta de Gobierno Local un asunto de competencia plenaria pero delegado en la Junta, este asunto deberá ser dictaminado en Comisión Informativa y el debate y votación del asunto será público.

TÍTULO IV - FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

Capítulo I. Régimen de Sesiones.

Artículo 58. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 59. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del Alcalde, la periodicidad, día y hora en que habrá de celebrarse sesión ordinaria, estableciendo un calendario de sesiones, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cuanto a festividades, periodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y los ciudadanos en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible.

3. El día y la hora determinados para la celebración de las sesiones ordinarias, podrán variarse por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, si existiera causa justificada para ello, debiendo precisarse al mismo tiempo la nueva fecha y hora de la sesión.

4. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo las extraordinarias de carácter urgente cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. En ambos casos se remitirá a los grupos políticos el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

No se incluirá en el orden del día ningún asunto que no haya sido debatido y dictaminado previamente por la Comisión Informativa que corresponda. En caso contrario deberá ratificar el Pleno, por mayoría simple, su inclusión en el orden del día.

El Pleno de la Corporación podrá tratar los asuntos urgentes en sesiones ordinarias, a propuesta del Alcalde o de los miembros de un grupo político, previa aceptación de la urgencia por mayoría absoluta.

Artículo 60. Sesiones extraordinarias. Sesiones extraordinarias sobre el estado de la Ciudad.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno, con este carácter, por decisión del Alcalde, o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días desde que el escrito tuviera entrada en el Registro general.

2. También tendrán este carácter las sesiones de debate sobre el estado de la Ciudad. Dentro de cada mandato corporativo, se celebrará una vez, al menos, una sesión de debate sobre el estado de la Ciudad. Corresponde a la Junta de Portavoces determinar el momento y la forma en que se desarrollarán estas sesiones, que no tendrán carácter resolutorio. El Alcalde podrá acordar durante el transcurso de la sesión que se interrumpa, para permitir las deliberaciones 10 minutos.

Artículo 61. Sesiones extraordinarias urgentes.

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. El Decreto de convocatoria de esta sesión deberá contener una motivación expresa sobre la urgencia de la convocatoria.

3. El primer punto del orden del día de estas sesiones será el pronunciamiento sobre la urgencia de la convocatoria. Si la urgencia no resulta apreciada por el Pleno y no es ratificada la convocatoria por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 62. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos.

2. En los casos de fuerza mayor, o si existieren razones que impidieran el uso del Salón de Plenos del Edificio Sociocultural, podrá habilitarse provisionalmente un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma, por el tiempo estrictamente necesario. En la convocatoria o en resolución aparte, se precisarán las razones que obligan al traslado al nuevo lugar. Salvo en estos supuestos, no podrán celebrarse sesiones del Pleno fuera del Salón de Plenos del Edificio Sociocultural.

3. En un lugar preferente del Salón de Sesiones estará colocada la efigie de S.M. el Rey.

Capítulo II. Convocatoria y Orden del Día de las sesiones.

SECCIÓN I. Convocatoria.

Artículo 63. De las Sesiones ordinarias y de las extraordinarias a iniciativa del Presidente.

1. Las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes a iniciativa del Presidente han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación.

2. Con la convocatoria se remitirá el orden del día de los asuntos que hayan de tratarse y el borrador del acta de la sesión anterior si estuviese redactado y no se hubiese entregado con anterioridad.

Artículo 64. Distribución.

La convocatoria, junto con la documentación que debe acompañarla, se comunicará a los Concejales por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del mismo, a las señas que cada uno de ellos indique con carácter permanente. Cualquier modificación de domicilio deberá ser comunicada por los Concejales al ayuntamiento.

Artículo 65. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias.

1. Las sesiones del Pleno, de las Comisiones, así como las reuniones de los restantes órganos municipales colegiados, podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

2. Las sesiones del Pleno serán anunciadas, inmediatamente después de su convocatoria, en la Sede Electrónica del ayuntamiento, donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos a tratar.

Artículo 66. Documentación de los asuntos.

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso votación, deberá estar a disposición de los concejales desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría del ayuntamiento.

2. Igualmente, el ayuntamiento procurará que toda la documentación a que se refiere el apartado anterior esté disponible para los concejales accesible en una plataforma electrónica a la cual se podrá acceder vía internet.

Artículo 67. De las sesiones extraordinarias urgentes.

1. La convocatoria de las sesiones extraordinarias urgentes se llevará a efecto por cualquier medio que permita deducir su recepción, y con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada de todos los Concejales si estuvieren en el término municipal, y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

2. En cualquier caso, la urgencia de cada uno de los puntos del orden del día deberá ser ratificada por mayoría simple al inicio de la sesión, a la vista de la motivación que conste expresamente en la convocatoria.

Artículo 68. Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de Concejales.

1. En el supuesto de que la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación solicite la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

A - La petición de la convocatoria se presentará con el nombre y apellidos de todos los solicitantes y la firma personal de cada uno, en el Registro General del ayuntamiento, con expresa indicación del asunto o asuntos que deben ser incluidos en el orden del día de la sesión.

B - Ningún Concejál podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

C - En el caso de que se pretenda someter a votación, previo el correspondiente debate, una o varias propuestas de acuerdo, se incluirá en el escrito de solicitud de la sesión el texto concreto de cada una de ellas.

D - Si el Presidente, previo informe emitido por el Secretario de la Corporación, entendiére que la solicitud no reúne los requisitos necesarios o que se refiere a asuntos que no son de la competencia del Pleno, podrá mediante resolución motivada, denegar la celebración de la sesión o la inclusión en su orden del día de determinados asuntos. Esta resolución deberá dictarse con tiempo suficiente para que pueda notificarse al primer solicitante de la sesión, antes de que se cumpla el plazo de quince días desde que fuera registrada la petición.

E - En su caso, la sesión extraordinaria deberá celebrarse dentro del plazo de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria se efectuará en la forma y con la antelación establecida para las sesiones ordinarias o extraordinarias a iniciativa del Presidente.

F - El orden del día de la sesión será el que se haya indicado en la solicitud, salvo que el Presidente hubiese denegado algún asunto, conforme se indica en el apartado D.

G - No podrá incorporarse el asunto del orden del día al de un Pleno ordinario o al de otro extraordinario con más asuntos, a menos que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

2. Si el Alcalde no convocase la sesión extraordinaria dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo anterior, el Pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas.

3. La convocatoria automática será notificada por el Secretario a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo de quince días hábiles al que se refiere el apartado anterior.

4. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle en la presidencia, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En este supuesto, la presidencia del Pleno será ejercida por el Concejal de mayor edad de los presentes.

Artículo 69. Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.

La convocatoria para una sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura de un expediente sobre la misma, que se tramitará en la Secretaría del ayuntamiento, en el que se integrarán:

- La relación de expedientes concluidos y, por lo tanto, informados y completados en todos los trámites previos a su resolución, y dictaminados por la Comisión del Pleno correspondiente. Dicha relación corresponde prepararla al Secretario de la Corporación, a la vista de los asuntos y expedientes que hayan tenido entrada, con la antelación necesaria en la Secretaría del ayuntamiento.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del ayuntamiento.
- Borrador del acta de la sesión, una vez redactado.
- Duplicados de los oficios de remisión de los extractos de acuerdos adoptados o de la minuta del acta, a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma Valenciana.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

SECCIÓN II. Orden del Día.

Artículo 70. Significado y Órgano competente.

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, bien para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación sobre los mismos; bien para ser puestos en conocimiento de la Corporación, o para que se lleve a cabo el ejercicio de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

2. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente, asistido por el Secretario de la Corporación, conforme se establece en este Reglamento.

Artículo 71. Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.

El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará a la siguiente estructura:

Parte Primera. Parte resolutive.

- 1.- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.- Dictámenes de Comisiones Informativas a las propuestas de resolución de expedientes.
- 3.- Propositiones de Alcaldía.
- 4.- Declaraciones institucionales.
- 5.- Despacho extraordinario: mociones de urgencia

Parte Segunda: Control y fiscalización de la acción del gobierno municipal.

- 1.- Dación de cuenta de Decretos de Alcaldía y acuerdos de Junta de Gobierno.
- 2.- Dación de cuenta de informes o escritos que el Pleno deba conocer.
- 3.- Dación de cuenta de comparencias judiciales.
- 4.- Mociones.
- 5.- Comparencias e interpelaciones.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Artículo 72. Propuestas y dictámenes.

Propuesta es el pronunciamiento que se solicita del Pleno, en el momento del procedimiento administrativo en que la intervención de dicho órgano municipal es necesaria para continuar o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables.

La propuesta, ya se efectúe por el Alcalde, por los demás concejales o por los grupos políticos, exige que el expediente administrativo se haya tramitado y se encuentre completo en sus trámites anteriores e informado reglamentariamente. En todo caso, deberá constar el informe del Jefe del Servicio o del funcionario de mayor categoría del departamento correspondiente, sin perjuicio de los informes preceptivos exigidos por la Ley.

Las propuestas deberán presentarse en la Secretaría del ayuntamiento, con antelación suficiente para su examen e inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

La propuesta se completa con el "Dictamen" de la Comisión Informativa correspondiente.

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

Las propuestas de resolución presentadas por los grupos municipales o por una cuarta parte de los miembros de la Corporación, con diez días naturales de antelación a la fecha de una sesión plenaria ordinaria, deberán ser dictaminadas, tras la emisión de los informes sobre la tramitación de un expediente administrativo.

Artículo 73. Propositiones.

1. Las proposiciones son propuestas de resolución de un expediente administrativo que se incluyen en el orden del día de una sesión plenaria directamente, sin contar con el dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas.

2. Las proposiciones, por su propia naturaleza, se presentan en la Secretaría ayuntamiento con posterioridad a la convocatoria de la comisión informativa que hubiera debido dictaminar sobre su contenido, y siempre antes de la formulación del orden del día de la sesión plenaria en que se pretenda su inclusión.

3. El Presidente podrá incluir "proposiciones" en el orden del día por razones de urgencia. Ahora bien, el Pleno no podrá debatir y votar el fondo del asunto, sin ratificar previamente la inclusión del asunto en el orden del día sin el preceptivo dictamen, mediante aprobación por mayoría simple.

Artículo 74. Mociones de urgencia.

1. Únicamente en las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día de la convocatoria, estén o no dictaminados, previa declaración de urgencia efectuada por el Pleno, por mayoría absoluta. Si no se cumpliera este requisito, no podría debatirse ni votarse el fondo del asunto.

2. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria.

3. La urgencia de cualquier moción o propuesta de resolución debe quedar acreditada expresamente en el expediente y debe justificar por qué motivo no puede esperar el debate y votación del asunto hasta la próxima sesión ordinaria.

4. Las "mociones" se formularán por escrito y se podrán presentar en la Secretaría del ayuntamiento hasta las catorce horas del día inmediatamente anterior al previsto para celebrar la sesión plenaria. La Secretaría del ayuntamiento dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos. Excepcionalmente, cuando la urgencia de la situación a la que se refiere la moción haga imposible su presentación por escrito, el Alcalde podrá admitir la formulación oral de la moción en la misma sesión plenaria en que se produzca su debate.

5. El autor de la moción defenderá ante el Pleno la urgencia de la misma, por un tiempo máximo de cinco minutos, pudiendo a continuación intervenir los portavoces de los restantes Grupos Políticos municipales, para fijar su posición al respecto, por un tiempo no superior a tres minutos cada uno. Finalizadas las intervenciones corresponderá al Pleno, por mayoría absoluta la aprobación del carácter urgente de la moción.

6. El Presidente, respecto a las mociones presentadas por escrito ante la Secretaría General hasta las catorce horas del día inmediatamente anterior a la sesión plenaria, previo informe del Secretario de la Corporación, inadmitirá aquellas mociones que propongan acuerdos sobre asuntos que no sean competencia del Pleno, comunicando dicha inadmisión por escrito a los distintos portavoces de los grupos políticos.

Artículo 75. Informes de los órganos de gobierno.

1. El equipo de gobierno deberá dar a conocer al Pleno las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía o por su delegación, en el periodo comprendido entre una y otra sesión ordinaria.

2. Igualmente dará cuenta de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en igual periodo.

Artículo 76. Ruegos y Preguntas.

1.- Ruego es la formulación de una propuesta de actuación y/o petición planteada en el seno del Pleno dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta.

2.- Pregunta es la interrogación o interpelación planteada en el seno del Pleno a cualquiera de los miembros del equipo de Gobierno relacionada con la gestión política o administrativa de que sean responsables

3.- Todos los Concejales, individual o colectivamente, o los Grupos Políticos a través de su Portavoz, pueden plantear preguntas y presentar ruegos.

Asimismo, todos los/as ciudadanos/as, individual o colectivamente, tienen el derecho a plantear al Pleno, o a cualquiera de los miembros del equipo de Gobierno municipal, ruegos y preguntas en materias de competencia municipal o de interés local.

4. Los ruegos y preguntas deberán ser cursados formalmente por escrito en el Registro Municipal. El escrito irá dirigido al Pleno de la Corporación y contendrá una escueta introducción, si fuera precisa, y la formulación de la cuestión sobre un solo hecho, una información o una actuación dentro de la esfera de responsabilidad del concejal o del órgano municipal con competencias en la materia.

5. Los ruegos y preguntas presentados con diez días hábiles de antelación al de la celebración de una sesión plenaria ordinaria, incluyendo como inhábiles a estos efectos los sábados, serán contestadas en la misma. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

6. El Alcalde-Presidente no admitirá a trámite, para su conocimiento en el Pleno, los ruegos preguntas que se formulen en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del ayuntamiento.
- Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- Las que en su formulación vulneren las normas de cortesía corporativa y de respeto.
- Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- Las que pudieran ser reiteración de otras preguntas ya contestadas dentro del mismo año natural.

En todo caso, la admisión a trámite del ruego o pregunta requerirá el previo informe de legalidad del Secretario, así como informe del Interventor Municipal si afectasen a derechos y obligaciones de contenido económico.

La inadmisión a trámite, en su caso, será notificada al interesado especificando los motivos de la misma.

7.- De los ruegos y preguntas formulados por los/as ciudadanos/as, se dará cuenta en la Comisión Informativa correspondiente en función de la materia, previa a la celebración del Pleno en el que deban ser atendidos.

De considerarlo oportuno, el Presidente de la Comisión podrá convocar a la misma al interesado para que pueda plantear ante los miembros de la Comisión su ruego o pregunta. Asimismo el Presidente podrá convocar al Concejal responsable o con competencias en la materia si no formase parte de la Comisión Informativa.

Los ruegos y preguntas no serán objeto de dictamen por la Comisión, siendo contestados en la Pleno de la Corporación por el Alcalde.

Si la actuación, situación o hecho objeto de la pregunta o del ruego afectara a varias concejalías o áreas de gobierno, podrá ser contestada por uno o por varios miembros del equipo de gobierno según resuelva el Alcalde-Presidente.

8. El máximo número de ruegos y preguntas a formular ante un mismo Pleno por cada grupo político será de quince en total (incluidos ambos en el cómputo). Todos ellos serán tratados en la sesión plenaria.

9.- El máximo número de ruegos y preguntas formulados por los ciudadanos/as a tratar en una misma sesión plenaria será de diez. Si se hubiesen presentado un número mayor de escritos conteniendo ruegos o preguntas para su tramitación ante el Pleno, se incluirán en la sesión los primeros diez presentados según orden de registro; el resto y posteriores que puedan presentarse se irán incluyendo en las siguientes sesiones siempre en bloques de diez.

Artículo 77. Declaraciones institucionales.

1. Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Peñíscola, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del ayuntamiento.

2. La solicitud de declaraciones institucionales se presentarán en el Registro del ayuntamiento tres días antes, al menos, de aquel en que deba efectuarse la convocatoria de la sesión. Irán firmadas necesariamente por un Portavoz de Grupo Municipal, al menos.

3. Corresponde al Alcalde, oída la Junta de Portavoces, la inclusión o no de las solicitudes presentadas al efecto.

4. Podrán presentarse solicitudes de declaraciones institucionales con carácter urgente hasta las catorce horas del día inmediatamente anterior al previsto para celebrar la sesión plenaria. El Presidente determinará si la solicitud se somete o no a la consideración del Pleno. Si se sometiera al Pleno, éste tendrá que ratificar la urgencia del asunto, antes de entrar en el debate sobre el fondo del mismo, por mayoría absoluta.

5. Con independencia de estas declaraciones, el Presidente podrá someter al Pleno directamente, o a iniciativa de cualquier Concejal, que la Corporación formule manifestaciones relativas a asuntos de cortesía y usos sociales o protocolarios.

Artículo 78. Consulta de los expedientes de la sesión por los Concejales.

1. Los Concejales tendrán a su disposición en la Secretaría del ayuntamiento, para su examen y consulta, todos los expedientes completos sobre los asuntos incluidos en el orden del día, desde el momento en que se curse la convocatoria de la sesión.

2. La consulta se efectuará en los términos que se indican en el Título II, Capítulo I de este Reglamento, sin que puedan extraerse los documentos de la citada dependencia, aunque sí podrán obtenerse de inmediato fotocopias de los documentos que se interesen.

3. Los asuntos y peticiones de carácter urgente no incluidos en el orden del día, que quieran tratarse en la sesión, serán puestos en conocimiento del Presidente y de los Portavoces, con entrega de fotocopias tan pronto como sea posible, y en todo caso, antes del comienzo de la sesión correspondiente.

Capítulo III. Celebración de la sesión.

Artículo 79. Duración.

1. Todas las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, respetarán el principio de unidad de acto.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Alcalde podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos o de los Portavoces, o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando el desarrollo de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

Artículo 80. Sesiones públicas.

1. Las sesiones del Pleno son públicas y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. El Presidente no permitirá el acceso al Salón de Sesiones o dependencias anejas comunicadas con éste, a más personas que las que permita su aforo, en beneficio de la seguridad pública y para garantizar el buen desarrollo de la sesión.

3. Los representantes de los medios de comunicación tendrán habilitados espacios que les permitan desarrollar sus funciones en las mejores condiciones posibles, procurando que los propios servicios de prensa e imagen municipales puedan facilitarles la labor y sin perjuicio de ofrecer la señal institucional, limitando las señales propias, si las circunstancias lo aconsejaren.

4. Las retransmisiones en directo radiofónicas y televisivas deberán ser facilitadas, salvo que el Presidente entienda que existan razones para su limitación, de las que dará cuenta al Pleno.

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión. El Presidente podrá ordenar la expulsión del asistente o asistentes del Salón de Sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario, para proseguir la Sesión a puerta cerrada, con la presencia, en todo caso, de los medios de comunicación. Todo ello, sin perjuicio de que se promuevan acciones legales contra los perturbadores, si se considera que su comportamiento pudiera constituir infracción penal.

Artículo 81. Constitución válida del Pleno.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del tercio del número legal de miembros de la Corporación y, en todo caso, del Presidente y del Secretario de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan. Igualmente será preceptiva la presencia del Interventor Municipal cuando el contenido de algún asunto del orden del día así lo requiera.

2. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario de la Corporación procederá a comprobar la existencia del quórum necesario.

3. El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. Las salidas momentáneas de los miembros del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque, en todo caso, si no estuvieran presentes en el Salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido.

Capítulo IV. Desarrollo de la sesión.

Artículo 82. Dirección e intervención del Alcalde-Presidente.

1. El Presidente asumirá la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidará de que los debates sigan el curso establecido y mantendrá el orden de los mismos.

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

3. Los Portavoces de los Grupos municipales colaborarán en el auxilio a la Presidencia para la consecución de los objetivos indicados.

4. El Alcalde-Presidente podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

5. Los miembros del Pleno no podrán hacer uso de la palabra sin la previa autorización del Presidente.

Artículo 83. Llamadas al orden durante los debates.

1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación en el transcurso de la sesión:

- Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
- Cuando produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Cuando 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, o falte a la reglas de cortesía corporativa.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar al infractor que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportuno para hacer efectiva la expulsión.

3. El Presidente también podrá interrumpir a un orador en el uso de la palabra si no se ciñese a la cuestión o tema que se debata para que se concrete al objeto y términos del mismo.

Artículo 84. Garantía en el uso de la palabra.

Concedida la palabra, el interviniente no podrá ser interrumpido por nadie, salvo por el Presidente en los supuestos a que se refiere el artículo anterior, para advertirle que se está separando notoriamente de la materia objeto de debate, o de que ha transcurrido el tiempo establecido. En estos últimos casos, tras dos advertencias, el Presidente podrá retirar la palabra.

Artículo 85. Cuestión de orden.

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 86. Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la relación establecida en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos, exponiendo las razones que hubiere para ello.

2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

3. El Presidente podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquélla, o anticipándolo, cuando algún miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

En todo caso, si en el momento definitivamente fijado para tratar de un asunto, no hay el número de miembros del Pleno presentes para decidir válidamente sobre él, éste quedará sobre la mesa, sin que se inicie la deliberación sobre el mismo.

4. No obstante, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Artículo 87. Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cuando algún miembro del Pleno considere que algún asunto requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplaze su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto.

Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo. En caso contrario, se entrará en el debate y votación del asunto.

3. Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de Concejales, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

Artículo 88. Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, o a las actas de las sesiones anteriores, si hubiere varias aun no aprobadas, y que se hubieren distribuido con la convocatoria o anteriormente.

Si hubiere observaciones, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas y, en su caso, se dará cuenta al negociado correspondiente de lo rectificado para su constancia en los respectivos expedientes.

Artículo 89. Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

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 correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al pleno.

2. A solicitud de cualquier miembro del Pleno, o de un Grupo, se dará lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para la mejor comprensión del asunto.

3. Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 90. Régimen de los debates.

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

1. Sólo podrán intervenir en el debate aquellos miembros de la Corporación a los que el Alcalde haya dado previamente la palabra.

2. El Presidente otorgará la palabra al firmante de la propuesta o proposición -en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día-, si así lo solicitasen, para que presenten los objetivos que se persiguen con la pretensión que se somete al Pleno, o aclaren o justifiquen alguno de sus puntos.

3. Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos que quisieren tomar parte en él, siguiendo el orden de menor a mayor en cuanto al número de sus miembros. Los parlamentos de este turno, serán de cinco minutos como máximo por cada interviniente. En los plenos monográficos, el tiempo de intervención será el doble.

4. Terminado el primer turno de deliberaciones se producirá un segundo turno, siguiendo idéntico orden que en el anterior, con una duración máxima de tres minutos, salvo en casos extraordinarios en los que el Alcalde podrá establecer una duración superior de los turnos de intervención.

5. El número de turnos y los tiempos de las intervenciones podrán ser modificados en más o en menos, por decisión del Alcalde, previo informe y consulta a los Portavoces de los Grupos Políticos, cuando entienda que existan razones para ello.

6. Los Grupos podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros intervinientes.

7. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que le conceda el uso de la palabra y se abra un turno por alusiones, que será breve y conciso.

8. Cuando el Alcalde considere que un asunto se encuentra suficientemente debatido podrá dar por concluido el debate y someter el asunto a votación.

9. El Presidente, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación, antes de fijar los términos de la votación.

Artículo 91. Enmiendas.

1. Enmienda es una propuesta de variante o alternativa formulada por cualquier miembro de la Corporación, en relación con los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones originarios que se sometan a consideración del Pleno. Puede tratarse de una variante por adición, supresión o reemplazo y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

2. Las enmiendas deberán presentarse por escrito en la Secretaría del ayuntamiento, veinticuatro horas antes, al menos, de la señalada para el comienzo de la sesión de que se trate, y harán constar literalmente la parte del texto a variar o suprimir y la nueva redacción final. Presentadas las enmiendas se harán llegar copias de las mismas, al Presidente del Pleno y a los Portavoces de los Grupos.

Sólo en los asuntos y mociones de urgencia podrán presentarse enmiendas fuera del plazo antes indicado e, incluso, en el transcurso de la sesión. Pero, en todo caso, se harán constar por escrito y se entregarán al Presidente para que consten en el expediente a que correspondan y para que el Secretario las incorpore al acta.

3. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieran, siguiendo el procedimiento del artículo anterior, tras la exposición y motivación de la enmienda por el proponente. Se debatirán en primer lugar las enmiendas a la totalidad.

Si la enmienda es a la totalidad y el resultado de la votación es favorable a la misma no habrá debate ni votación sobre el punto concreto ya decidido.

Si se trata de una enmienda parcial de adición, supresión o reemplazo y el resultado de la votación es favorable a la adopción de la enmienda, con posterioridad, se entrará a debatir la propuesta a que se refiera el punto del orden del día, que se votará con introducción de las modificaciones resultantes de la enmienda aceptada.

Artículo 92. Momento y forma de la votación

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que se considera, en los términos en que haya quedado redactada tras el debate, ya sea éste de un voto particular, de una enmienda o de una pretensión originaria o modificada por éstos.
3. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará, clara y concisamente, los términos de la misma.
4. Una vez iniciada la votación no puede 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 ni abandonarlo.
5. Terminada la votación ordinaria el Presidente declarará lo acordado. En caso de votación nominal o secreta, el Secretario de la Corporación computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 93. Votos particulares.

1. Los votos particulares formulados en Comisión del Pleno por un miembro de la misma, conforme se indica en este Reglamento al regular las Comisiones, serán objeto igualmente de debate y votación anticipada, con intervención inicial del defensor del voto particular.
2. En el caso de concurrir en un mismo asunto votos particulares y enmiendas, se debatirán y votarán primero aquellos y no habrá lugar al debate y votación de enmiendas o propuestas sobre el punto concreto ya decidido.

Artículo 94. Abstención y abandono del salón.

1. En el supuesto de que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá abandonar el Salón de Sesiones, mientras duren las mismas, advirtiéndolo así al Presidente.
2. No obstante, cuando se trate de debatir la actuación del interesado como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, tendrá derecho a permanecer en el Salón y defenderse.

Artículo 95. Asesoramiento legal o técnico.

1. El Secretario de la Corporación y el Interventor Municipal actuantes en la sesión, así como los demás funcionarios o técnicos presentes en el Pleno, podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, o cuando a iniciativa de los propios asesores, el Presidente les conceda la palabra.

Las intervenciones de funcionarios o técnicos deberán limitarse a los aspectos legales o técnicos de los asuntos, sin efectuar valoraciones políticas sobre los mismos.

2. En el caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo del Secretario de la Corporación o del Interventor Municipal, si no pudieran emitirlo en el acto a reserva de dejar constancia del mismo por escrito en el expediente, deberán solicitar del Presidente que se aplaze la consideración y resolución para una próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

3. Cuando algún Concejál necesitase la lectura de normas o documentos que crea preciso para mejor ilustración de la materia de que se trata, lo solicitará de la Presidencia, la cual accederá a ello salvo en lo que estima no pertinente o innecesario.

4. De igual modo se procederá cuando se solicite, por el Alcalde, la manifestación directa del Secretario o Interventor, los cuales, no obstante, podrán participar en el debate cuando por razones de legalidad o de aclaración de conceptos, lo estimen necesarios, solicitándolo así de la Presidencia.

Artículo 96. Carácter del voto.

El voto de los miembros del Pleno es personal e indelegable, y no está sometido a mandato imperativo alguno.

Artículo 97. Sentido del voto.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo asimismo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. Además de quienes manifiesten su abstención directamente o por no votar afirmativa o negativamente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubieran reintegrado a sus asientos antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

Artículo 98. Unidad de acto.

1. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla.

2. Durante la votación el Presidente no concederá a nadie el uso de la palabra.

Artículo 99. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen.

3. Son nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento personal de cada uno de los miembros de la Corporación y el voto se emite en voz alta, diciendo "sí", "no", o "me abstengo".

4. Son secretas las votaciones que se realizan por medio de papeletas u otro signo convenido que se introducen en una urna o bolsa.

5. Las votaciones nominales y las secretas se realizarán siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los Concejales, que irá anunciando el Secretario, haciéndolo en último lugar el Presidente.

Artículo 100. Sistema de votación.

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. Las votaciones nominales requerirán la solicitud previa de un miembro o miembros de la Corporación en este sentido, resuelta favorablemente por el Pleno en votación ordinaria, por mayoría simple.

3. Las votaciones podrán ser secretas cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, así como para elección o destitución de personas, si en uno u otro caso, así lo acuerda la Corporación por mayoría simple.

Artículo 101. Resultado de la votación y voto de calidad.

1. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

2. Tras las votaciones nominales o secretas, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

3. Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá el resultado el voto del Alcalde, por concederle la ley voto de calidad.

Artículo 102. Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, tendrán derecho a explicar su voto:

- Los Concejales que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su Grupo.
- Los Grupos que no hubieran intervenido en la deliberación.
- Los Grupos que, habiendo intervenido en la deliberación, hubiesen cambiado el sentido del voto anunciado o de la postura defendida en ella.

Artículo 103. Actas.

De todas las sesiones de los órganos colegiados se levantará acta por parte del Secretario de los mismos. El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente. Las actas, una vez aprobadas, se transcribirán al correspondiente Libro de Actas del órgano, que en todo caso deberán obrar en formato electrónico, en hojas móviles, numeradas correlativamente, sin enmiendas ni tachaduras, firmadas por el Alcalde y por el Secretario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Aplicación supletoria del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones de este reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, que regulen la misma materia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Normas aplicables a los procedimientos.

1. Ninguna resolución o acuerdo adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos. No obstante, cualquier modificación que se pretenda sobre los mismos habrá de ser tramitada conforme a las nuevas normas.

2. Los asuntos en trámite ante el Pleno se tramitarán conforme a las normas anteriores siempre que ya hubiesen sido dictaminados por Comisiones Informativas. Los asuntos aun no dictaminados se acomodarán a las nuevas disposiciones.

3. La convocatoria y el desarrollo de las sesiones se regirán por el presente Reglamento desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.-

Quedan derogadas las disposiciones generales municipales que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que este Reglamento Orgánico Municipal fue aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en fecha 17 de marzo de 2016, Peñíscola, 18 de marzo de 2016.- EL SECRETARIO GENERAL.- Fdo.: Alberto J. Arnau Esteller."

Peñíscola, a 20 de abril de 2016

El Alcalde,



Fdo. Andrés Martínez Castellá

