

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

29640 *Aprobación definitiva primera modificación del Reglamento Orgánico Municipal*

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el 24 de septiembre de 2020, se aprobó inicialmente la primera modificación del Reglamento Orgánico Municipal. El citado acuerdo aparece publicado en el BOIB núm. 174, de 10 de octubre de 2020.

Finalizado el plazo de exposición pública y habiéndose estimado la objeción presentada, el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, aprobó definitivamente el citado Reglamento, al cual se ha incorporado por acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2021, las mejoras y recomendaciones que afectan a la redacción de la norma y al artículo 83 del Reglamento, contenidas en el informe sobre impacto de género, emitido por el Instituto Balear de la Mujer.

Se publica el texto íntegro del **Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia**, que a continuación se transcribe:

“DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El objeto del presente Reglamento es regular, al amparo de los artículos 4.1a, 20, 24, 62, 69 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL), y de los artículos 100 y siguientes de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, el régimen organizativo y de funcionamiento de este Ayuntamiento, así como articular los derechos y deberes de los miembros de la corporación y los derechos de información y participación de la vecindad y entidades del municipio.

Artículo 2

1. Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán preferentemente, a menos que haya contradicción con normas de rango superior. En este sentido, los entes locales se rigen por la legislación estatal básica, por la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, por los reglamentos autonómicos conexos o complementarios, así como por los reglamentos y las ordenanzas propios de cada uno.

2. Lo que no esté previsto en este Reglamento se regirá por lo dispuesto en la legislación de las Illes Balears o estatal, según la prelación legal establecida.

Artículo 3

1. La Ley 3/1986, de normalización lingüística, establece en su artículo 6.1 que el catalán, como lengua propia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, lo es también del Gobierno autónomo, el Parlamento y los consejos insulares y, en general, la administración pública, la administración local y las corporaciones e instituciones públicas dependientes de la Comunidad Autónoma.

2. La lengua vehicular de las reuniones internas de todos los órganos del Ayuntamiento será el catalán, salvo que existan circunstancias que hagan necesario el uso de otra lengua y sin perjuicio del derecho de la ciudadanía a relacionarse con el Ayuntamiento en lengua castellana y a obtener en esta lengua los certificados y otros documentos a los que tengan derecho, si así lo solicitan.

Artículo 4

1. La organización municipal se rige por los siguientes órganos:

- a) la Alcaldía
- b) el Pleno Municipal
- c) la Junta de Gobierno
- d) los/las tenientes de alcalde/alcaldesa
- e) la Comisión Especial de Cuentas

2. Habrá también las comisiones informativas para el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en estas comisiones informativas.



3. El Pleno Municipal podrá acordar la creación de otras comisiones informativas, órganos de gestión o asesoramiento, órganos de participación ciudadana, así como órganos desconcentrados o entes descentralizados.

TÍTULO PRIMERO LAS CONCEJALÍAS

Artículo 5. De la condición de concejal/a

La determinación del número de miembros de la corporación, el procedimiento para la elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad o incompatibilidad vienen regulados por la legislación electoral correspondiente.

Artículo 6. Derechos de los/las concejales/as

1. Los/las concejales/as, una vez hayan tomado posesión del cargo y hasta la finalización del mandato, gozan de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo y están obligados/as al cumplimiento estricto de los deberes que les son inherentes. Los miembros de la corporación tienen el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones del Pleno, las comisiones y demás órganos colegiados locales de los que forman parte, respetando las normas de funcionamiento de estos organismos y guardando secreto sobre los debates que tengan este carácter.

2. También disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propios de su representación, y, especialmente, de los señalados en la legislación.

Artículo 7. Acceso a datos y a información municipal

1. El derecho de información de los concejales y las concejalas del Ayuntamiento de Sant Josep se ejercerá preferentemente por medios electrónicos, mediante la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento, aplicaciones móviles y cuentas de correo electrónico institucional asignados a los concejales y concejalas, con el dominio ajuntament e-mail.

2. Las solicitudes de información serán formuladas ante la Alcaldía, con suficiente concreción para ser atendidas y se limitarán a las que resulten necesarias para el ejercicio efectivo de sus funciones, y con la responsabilidad exigible de sus actuaciones a los miembros de la corporación. En este sentido, los miembros de la corporación procurarán evitar las solicitudes de información que ya se encuentren en su poder o a las que puedan acceder mediante otras fuentes a su disposición, y deberán respetar las medidas de seguridad para los datos personales de conformidad con la ley. El derecho de información no podrá implicar una lesión del principio de eficiencia administrativa, por lo que deberá armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

3. No se expedirán copias de documentos, salvo aquellos expedientes electrónicos y documentos no incorporados a la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento, es decir, anteriores al mes de abril de 2018, en caso de que miembros de la corporación pretendan acceder al contenido y se solicite y autorice.

4. El acceso de los/las concejales/as a los registros de entrada y salida electrónicos y los libros de resoluciones y decretos y de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento se produce en tiempo real y sin formalidad o petición. No será necesario acreditar autorización de la Alcaldía cuando se trate de información y documentación de asuntos incluidos en el orden del día que tengan que ser tratados por órganos colegiados de los que formen parte.

Artículo 8. Limitaciones al derecho a la información

1. El derecho a la información reconocido en el artículo anterior podrá ser limitado, total o parcialmente, en los casos siguientes:

- a) Cuando el conocimiento o la difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen de las personas.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación sobre secretos oficiales, y sean materias amparadas por el secreto estadístico o incidan en el ámbito protegido por la legislación limitadora del acceso a los bancos informáticos de datos.
- c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.
- d) Cuando se trate de materias referentes a la seguridad ciudadana la publicidad de las cuales pueda llegar a ser negativa.

2. Los miembros de la corporación deben respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo si el hecho de publicarla puede perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros.



Artículo 9. Peticiones de acceso a la información

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que la Alcaldía no dicte resolución denegatoria en el plazo de cinco días naturales desde la fecha de la solicitud. En todo caso, la denegación deberá hacerse a través de resolución motivada, la cual sólo podrá basarse en los supuestos del artículo anterior.

Artículo 10. Consulta y examen de expedientes

La consulta y examen de los expedientes y documentación en papel, que se facilitará por el personal administrativo, en general se hará en el archivo o en las dependencias municipales. La consulta del libro de actas anteriores al año 2018 se hará en el Departamento de Secretaría, dentro del horario de oficina.

Artículo 11. Dedicación exclusiva y parcial

1. Los/las concejales/as percibirán retribuciones por el ejercicio de los cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva. En cualquiera de estos supuestos, deberán ser dados/as de alta en el régimen general de la Seguridad Social, y el Ayuntamiento asumirá el pago de las cuotas empresariales que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 75 de la LRBRL.

2. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un/a concejal/a supondrá la dedicación preferente a las tareas municipales, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales, de conformidad con la normativa vigente, que, en cualquier caso, no causarán detrimento en la dedicación al Ayuntamiento.

3. En caso de que las segundas dedicaciones sean retribuidas requerirán que sean formalmente consideradas como compatibles por el Pleno Municipal, de acuerdo todo ello con lo que establece la legislación vigente.

Artículo 12. Fijación de retribuciones de dedicación

1. El Pleno Municipal, a propuesta de la Alcaldía, determinará el número de miembros de la corporación que podrán ejercer las responsabilidades en régimen de dedicación parcial o exclusiva, y las retribuciones individuales que correspondan en atención a la responsabilidad de cada uno de ellos/as. Será atribución de la Alcaldía la determinación de los cargos y concejales/as con derecho a retribución.

2. El nombramiento de cualquier concejal/a para un cargo de dedicación parcial o exclusiva deberá ser aceptado expresamente por éste/a y será comunicado en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno Municipal.

Artículo 13. Indemnizaciones por asistencia

Los/las concejales/as que no tengan dedicación parcial o exclusiva recibirán indemnizaciones por la asistencia a las sesiones de los órganos de los que formen parte. La cuantía de estas indemnizaciones será fijada por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía.

Artículo 14. Justificación de las indemnizaciones

Todos los miembros de la corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivas y justificadas documentalmente, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas, o las que determine el Pleno, sobre gastos por estancias, desplazamiento y similares.

De las obligaciones de los/las concejales/as

Artículo 15. Asistencia a plenos

1. Los/las concejales/as tienen la obligación de asistir a las sesiones del Pleno y a las de los demás órganos municipales de los que formen parte, salvo justa causa de ausencia, que deberá ser comunicada a la Alcaldía con suficiente antelación.

2. Las ausencias de más de cinco días de los/las concejales/as del término municipal deberán ser comunicadas a la Alcaldía, bien por escrito, o bien personalmente, o bien a través del/de la respectivo/a portavoz, concretando, en todo caso, la duración previsible de la ausencia.

Artículo 16. Incompatibilidades

1. Los/las concejales/as deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades establecidas en la legislación de régimen local y la legislación electoral general.



2. Los miembros de la corporación municipal deben abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de cualquier asunto en el que tengan un interés personal o concurra alguna de las causas a las que se refiere la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 17. Declaración de bienes y actividades privadas

En el plazo de un mes desde la fecha de toma de posesión y cese en los cargos públicos del Ayuntamiento, presentarán ante la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción de las Illes Balears la declaración patrimonial, de bienes, derechos, intereses y actividades de conformidad con la Ley 16/2016, de 9 de noviembre, de creación de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción de las Illes Balears. Simultáneamente presentarán ante la Secretaría del Ayuntamiento copia exacta del justificante de la presentación, que se depositará en el Registro de Declaraciones Patrimoniales y de Actividades a cargo del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, que expedirá al/a la interesado/a recibo de la fecha y la hora en que le ha sido entregada esa copia exacta. El Ayuntamiento, a través de la página web institucional, hará un enlace a la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción de las Illes Balears para dar publicidad a las declaraciones presentadas, en los términos establecidos en la normativa legal. En caso de variaciones o modificaciones, las declaraciones se presentarán dentro del año natural en que se produzcan, a menos que las variaciones tengan lugar en el último trimestre del año. En este caso se hará durante el año siguiente.

Artículo 18. Respeto a las normas de funcionamiento

Todos/as los/las concejales/as están obligados/as a observar la cortesía debida, respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la corporación, guardar secreto sobre los debates que tienen este carácter y también respetar la confidencialidad de las informaciones a las que tienen acceso por razón del cargo, y abstenerse de dar publicidad a las que hayan de servir de antecedente para decisiones pendientes de adopción. Asimismo, deben evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio.

Artículo 19. Sanciones a concejales/as

1. El alcalde o alcaldesa puede sancionar, tras la instrucción del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido, a los/las concejales/as por la no asistencia a dos reuniones consecutivas del Pleno o de las comisiones o de los órganos colegiados de los que forman parte o tres alternadas durante el período de un año, o por el abandono de la sesión sin estar levantada la sesión y sin causa justificada oportunamente ante la Alcaldía. El Pleno determinará la cuantía de dichas sanciones.

2. Los/las concejales/as también pueden ser sancionados/as, tras la instrucción del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido, en los términos anteriores, por resolución de la Alcaldía, previa autorización del Pleno, en caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones.

De los grupos políticos

Artículo 20. Constitución de grupo político

1. A efectos de la actuación corporativa los/las concejales/as se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento.

2. No podrán constituir grupos separados los/las concejales/as elegidos/as en una misma lista electoral. Inicialmente, forman parte de un grupo político los/las concejales/as electos/as por una misma lista electoral. Los/las concejales/as que abandonan el grupo formado por la candidatura en la que concurren a las elecciones no se pueden integrar en el grupo mixto sino que quedan en la condición de concejales/as no adscritos/as. Durante el mandato corporativo, ningún/ninguna concejal/a se podrá integrar en un grupo diferente del que lo hizo inicialmente.

3. Los/las concejales/as que quedan en la condición de no adscritos/as tienen los derechos y deberes individuales, incluidos los de carácter material y económico, que según la legislación forman parte del estatuto de los miembros de la corporación local, y participan en las actividades propias del Ayuntamiento de manera análoga a la del resto de concejales/as, pero no se constituyen en grupo político.

4. La lista que sólo haya obtenido un/a concejal/a tendrá, a efectos consistoriales, la consideración de grupo político municipal.

Artículo 21. Procedimiento de constitución

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía, y firmado por todos los/las integrantes, que se presentará a la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la corporación, y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.



2. En este escrito, cada grupo señalará la denominación y nombrará el/la portavoz y los/las suplentes. Los casos de conflicto en la denominación de los grupos serán resueltos por el Pleno Municipal, mediante resolución aprobada por mayoría simple, que optará, como criterio principal, por la denominación de la lista electoral. 122 BOIB n.º 119 14-08-2010.

Artículo 22. Incorporación al grupo político

Los/las concejales/as que lo sean posteriormente a la sesión constitutiva de la corporación deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en la que hayan sido elegidos/as. Dispondrán para ello de un plazo de cinco días hábiles, que se debe contar desde que tomen posesión del cargo, a fin de acreditar la incorporación al grupo que les corresponda mediante un escrito dirigido a la Alcaldía y firmado también por el/la portavoz correspondiente; en caso de no hacerlo, se integrarán como concejales/as del grupo mixto o, si éste no existiera, serán calificados como concejales/as no adscritos/as.

Artículo 23. Designación de representante

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, aquellos componentes que deban representarlos en los diferentes órganos colegiados de los que vayan a formar parte.

Artículo 24. Derechos de los grupos políticos

1. El Pleno Municipal, con cargo al presupuesto anual de la corporación, puede asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, de acuerdo con el número de miembros de cada uno de los grupos, dentro de los límites que, en su caso, establezcan con carácter general las leyes de presupuestos generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. En la medida que pueda, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los grupos políticos los medios materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

3. Los diferentes grupos políticos podrán hacer uso de los locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con las asociaciones y entidades ciudadanas. El alcalde o alcaldesa, o concejal/a en quien delegue, establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales, sin que puedan coincidir con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno.

La Junta de Portavoces

Artículo 25. Funciones y organización

1. Los/las portavoces de los grupos políticos del Ayuntamiento, presididos/as por el alcalde o alcaldesa de la corporación, podrán constituir la Junta de Portavoces, que tiene la función de representar el grupo en las cuestiones de orden y funcionamiento del Pleno y de los otros órganos colegiados, así como expresar la posición oficial del grupo en los asuntos sometidos al Pleno.

2. Tendrá las funciones deliberantes siguientes:

- a) Acceder a las informaciones que le proporcionen para difundirlas entre los miembros de su grupo.
- b) Consensuar el régimen de debates o mociones que se debatirán y otros puntos concretos del orden del día en sesiones determinadas si así lo solicita el presidente o presidenta. La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponderá al alcalde o alcaldesa y podrá ser verbal o por escrito si lo considera oportuno. Asimismo, a requerimiento de la Alcaldía, podrá asistir el/la secretario/a de la corporación, si se estima necesario, a los efectos de levantar acta de las cuestiones tratadas.
- c) Podrá ser convocada cuando haya motivos extraordinarios, catástrofes, situaciones de emergencia u otros de especial gravedad.
- d) Formular declaraciones institucionales (entendidas como manifestaciones de la postura de los miembros de la corporación en cuestiones de interés general que afecten al municipio o la población, aunque no se refieran a asuntos de estricta competencia municipal.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Del Pleno Municipal

Artículo 26. Competencias

1. El Pleno Municipal está integrado por todos/as los/las concejales/as bajo la presidencia del alcalde o alcaldesa. Tendrá las competencias señaladas en el artículo 22.2 de la LRBRL, el artículo 50 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el ROF, y la Ley



20/2006, de 15 de diciembre, municipal, de la CAIB, y demás legislación de régimen local.

2. Los miembros de la corporación se sentarán juntos con su grupo en la sala de sesiones. El orden de colocación de los grupos será determinada por el alcalde o alcaldesa, una vez oídos los o las portavoces, y tendrá preferencia para elegir el grupo formado por los miembros de la lista que haya obtenido el mayor número de votos. La colocación de los miembros corporativos obedecerá siempre a facilitar la emisión y el recuento de votos.

Artículo 27. Quorum de asistencia

1. Para que sea válida la constitución del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este *quorum* deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso será necesaria la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria de la corporación, o de quienes legalmente les sustituyan. Si en primera convocatoria no se da el *quorum* necesario, según lo dispuesto en el apartado anterior, la sesión se considerará convocada automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después.

2. Cuando para la adopción de un acuerdo sea preceptiva la votación favorable por una mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación y el número de asistentes a la sesión sea inferior, el asunto debe quedar sobre la mesa para ser debatido y decidido en una sesión posterior en la que se alcance el número de asistentes requerido.

Artículo 28. Sesiones ordinarias y extraordinarias

1. El Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y el artículo 80 de la Ley 20/06, de 15 de diciembre, municipal y régimen local, celebrará una sesión ordinaria mensualmente. El alcalde/alcaldesa, por causas justificadas y oída la Junta de Portavoces, puede adelantar o retrasar el día y hora de la sesión ordinaria previamente determinada.

2. Asimismo, el Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo establezca una disposición legal o cuando así lo decida el presidente o presidenta, por iniciativa propia o a solicitud de una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación, sin que cada concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente. Esta solicitud deberá hacerse por escrito, se deberán razonar los asuntos que la motiven, y será firmada personalmente por todos/as los/las que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del alcalde o alcaldesa para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno, algunos o todos los asuntos propuestos deberá ser motivada. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud, los/las interesados/as podrán interponer los correspondientes recursos.

3. Cuando el Pleno se convoque a solicitud de la cuarta parte de los/las concejales/as, la celebración del Pleno debe tener lugar dentro de los quince días hábiles desde que haya sido solicitada, y no se puede incorporar el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los/las solicitantes de la convocatoria, lo que deberá hacerse constar en el escrito de petición.

4. Si el presidente o presidenta no deniega motivadamente la solicitud y no convoca el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales/as indicado dentro del plazo señalado, queda convocado automáticamente para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que el/la secretario/a de la corporación debe notificar a todos los miembros al día siguiente a la finalización del plazo mencionado anteriormente. En ausencia del presidente o presidenta o de quien legalmente deba sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el *quorum* que establece el artículo 82.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, y en este caso será presidido por el miembro de la corporación de más edad entre los/las presentes.

5. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo o catástrofes públicas que impidan el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, éstos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la alcalde/alcaldesa o presidente/presidenta, o quien válidamente les sustituya, a efectos de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que los miembros participantes se encuentren dentro del territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose de los medios necesarios para garantizar su carácter público o secreto, según corresponda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos que garanticen adecuadamente la efectiva participación política de los miembros, la validez del debate y la votación de los acuerdos que se adopten.

6. Asimismo, los/las concejales/concejales de las entidades locales que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten de permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos/as que sufran enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida la asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarios mediante videoconferencia o procedimiento similar participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el voto y la libertad de emitirlo, y esto no será posible si técnicamente no es viable.



7. Para la celebración de plenos no presenciales, todos/as los/las integrantes del pleno deberán estar en disposición física y técnica de teleconectarse, haciéndolo como máximo hasta cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión. Para el inicio de la sesión el secretario constatará el *quorum* y el alcalde/alcaldesa iniciará la sesión.

8. En cuanto al lugar de celebración, se indicará en la convocatoria que el Pleno se celebrará telemáticamente. En cuanto al *quorum*, se requerirá la asistencia del/de la alcalde/alcaldesa y de la mitad más uno/a de los/las concejales/as, además del/de la secretario/secretaria de la corporación, que dará fe de la identidad de los miembros de derecho de la corporación, dando por bueno que la imagen y el sonido que recibe de los/las telepresentes se identifica con las personas que ya conoce al menos desde el inicio de cada mandato o desde la toma de posesión.

9. El alcalde o alcaldesa tomará la palabra al inicio de cada punto y moderará el turno de intervenciones cediendo la palabra a los/las concejales/as que lo soliciten de forma inequívoca. En los plenos celebrados de forma telemática se utilizará un sistema de votación individual en el que el/la alcalde/alcaldesa preguntará uno/a a uno/a a los/las concejales/as el sentido del voto para que el/la secretario/secretaria visualice o escuche dicho sentido. Visto el resultado obtenido, el/la alcalde/alcaldesa proclama con posterioridad en voz alta el resultado. Estos plenos generarán un acta audiovisual y la grabación de la sesión a través de la herramienta correspondiente de la aplicación utilizada.

Artículo 29. Convocatorias y orden del día

1. Las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el presidente o presidenta, al menos con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para llevar a cabo la sesión.

2. Las notificaciones de las convocatorias ordinarias y extraordinarias se realizarán, salvo imposibilidad material sobrevenida, a través de los medios electrónicos que permitan acreditar su recepción, en la dirección electrónica designada por cada concejal o concejala. La puesta a disposición de la convocatoria, el orden del día y los enlaces a los procedimientos o los puntos incluidos, en la dirección electrónica señalada a tal efecto por los/las concejales/as, supone la recepción a los efectos del cómputo del plazo designado por la ley.

3. Las convocatorias extraordinarias de carácter urgente no exigirán la antelación antes mencionada. En este caso, el primer punto del orden del día será necesariamente el pronunciamiento por mayoría absoluta del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria.

4. El alcalde o alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el orden del día del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los/las portavoces, asuntos que no hayan sido informados por la Comisión Informativa correspondiente.

5. La convocatoria y el orden del día del Pleno deberán publicarse en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 30. Lugar de celebración de las sesiones

Las sesiones del Pleno de la corporación se celebrarán en la casa consistorial. Con carácter excepcional, por decisión previa consensuada por la Junta de Portavoces, se podrá celebrar la sesión del Pleno en cualquier sala adecuada de las dependencias de que disponga el Ayuntamiento. En este caso, el Pleno deberá decidir como primer punto del orden del día la aceptación del cambio de local para esta sesión del Pleno que se celebre.

Artículo 31. Desarrollo de las sesiones

1. Todas las sesiones, ordinarias o extraordinarias, deberán respetar el principio de unidad de acto, y terminarán el mismo día que empiezan. Si la sesión acabara sin haber debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el presidente o presidenta podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la sesión siguiente.

2. Durante el transcurso de la sesión, el alcalde o alcaldesa podrá acordar moderadas interrupciones de acuerdo con su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión que se debate, para consultar con la Junta de Portavoces, o para hacer un descanso en los debates. No se considerará interrupción de la sesión durante los debates la ausencia por breves momentos del presidente o presidenta de la sesión, y presidirá la sesión en estas breves ausencias, y hasta que se vuelva a incorporar el presidente o presidenta, el/la primer/a teniente de alcalde o alcaldesa sentado/a en la presidencia.

3. Las sesiones plenarias serán públicas, excepto en el caso de que los asuntos a tratar afecten al derecho al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen de las personas, en los términos establecidos por la normativa legal vigente.

4. Cuando se produzcan los supuestos mencionados en el apartado anterior el alcalde o alcaldesa, a iniciativa propia o a petición de cualquier concejal/a, podrá someter al Pleno, como cuestión previa, el carácter secreto del debate y votación de uno o más puntos del orden del día. En caso de estimarlo favorablemente el Pleno por mayoría absoluta, el tratamiento de los puntos afectados se trasladará al final de la sesión, y en el momento de tratar la cuestión el alcalde o alcaldesa dispondrá que el público abandone la sala.



5. Las sesiones se llevarán a cabo en horarios que faciliten la asistencia de todos los miembros de la corporación.

Artículo 32. Videoactas

En el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, las actas plenarias adoptarán el sistema de videoacta. La videoacta se define como un documento electrónico y multimedia compuesto al menos de los siguientes elementos:

- a. Acta sucinta: documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.
- b. Documento audiovisual o vídeo: grabación de vídeo de todo lo que ha pasado en la sesión o reunión, que contiene audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los/las oradores/as (concejales/as), e identifica la hora, minuto y segundo en que se produce la grabación, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
- c. Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ocupa la secretaría de la sesión, que da fe y efectos de derecho al documento y de la persona que ejerce la presidencia del Pleno.

En el caso de la firma del documento audiovisual de la sesión del Pleno, en atención a la duración del tiempo empleado para la firma del archivo audiovisual, la realizará el/la secretario/a general del Pleno, en su calidad de fedatario/a municipal. Una vez firmado este archivo, se generará una certificación que identifica el vídeo firmado correspondiente a aquella sesión que firmará electrónicamente el secretario o la secretaria general del Pleno, la Presidencia del Pleno, y se incorporará al expediente de cada sesión, acreditativo de su autenticidad e integridad. El archivo resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario o por la secretaria de la autenticidad e integridad, y todos los documentos en soporte electrónico que se utilicen como documento de la sesión, podrán acompañar el acta de la sesión (acta sucinta) sin necesidad de hacer constar la transcripción literal de las deliberaciones de los/las interesados/as, que se hace innecesaria al quedar unida la grabación del audio a la imagen de cada concejal o concejala de la intervención sobre la deliberación del asunto de que se trate. Para garantizar la integridad de las grabaciones, además de la firma electrónica de todos los documentos, se realizará el sellado de tiempo incluido en el vídeo (sellado de tiempo o *timestamping*, TSA) y todos los archivos firmados digitalmente podrán ser consultados mediante el código de verificación seguro (CVS).

Artículo 33. Ausencia de concejales/as

1. Los miembros de la corporación que no puedan asistir a una sesión por cualquier causa que lo impida, deberán comunicarlo a la Alcaldía y, si no fuera posible, al/la secretario/a de la corporación.
2. La ausencia de un/a concejal/a de la sala de sesiones requerirá la previa autorización de la Alcaldía y, si se efectúa una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivaldrá, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. Este extremo deberá ser advertido por el/la secretario/a de la corporación o quien legalmente le sustituya.

Artículo 34. Carácter de los documentos que se someten al Pleno

- 1) A efectos de la identificación descriptiva de los documentos escritos y para definir el carácter de las intervenciones orales sometidas a la consideración del Pleno, la terminología empleada responderá a las siguientes significaciones:

Dictamen. Propuesta de acuerdo o de resolución que se eleva al Pleno para que sea adoptado, redactado en los términos concretados por la Comisión Informativa, después de que haya estudiado la propuesta de resolución o informe mediante la documentación correspondiente o el expediente que, previamente, le ha sido entregado.

Proposición o moción. Propuesta de inclusión de un asunto en el orden del día de un pleno ordinario formulada por un grupo político o un/a concejal/a, o varios grupos o concejales/as, que haya sido enviada a la Alcaldía con anterioridad al plazo de 10 días naturales anteriores a la fecha de celebración del Pleno ordinario. En caso de que la propuesta de acuerdo requiera la emisión de informe técnico, económico o jurídico, y que la moción llegue a prosperar, el acuerdo plenario no tendrá vigencia inmediata mientras no se resuelva o finalice el expediente en cuestión. El alcalde o alcaldesa podrá limitar la inclusión en el orden del día del Pleno de un máximo de mociones igual al número de concejales/as de cada grupo político, excepto los grupos políticos con un concejal o concejala, que podrán presentar hasta un máximo de tres mociones por sesión plenaria. Si el grupo, grupos o concejal que presenta la moción, sea de trámite, testimonial o institucional, o proposición de gobierno, quiere que no sea estudiada o informada por la Comisión Informativa correspondiente, necesariamente lo hará constar en su escrito.

Proposición de gobierno. Es la propuesta que parte del alcalde/alcaldesa o portavoz o concejal/a del equipo de gobierno, que tiene por objeto que el Pleno se manifieste en relación con una cuestión que afecta al municipio, ya sea para ratificar una propuesta, rechazarla o elevarla a otras administraciones, o solicitar la colaboración con las intenciones que quiera plantear el Gobierno municipal. Si el grupo, grupos o concejal/a que presenta la moción, sea de trámite, testimonial o institucional, o proposición de gobierno, quiere que no sea estudiada o informada por la Comisión Informativa correspondiente, necesariamente lo hará constar en su escrito. No contarán las mociones presentadas conjuntas.





Moción de carácter institucional o testimonial. Es la propuesta de acuerdo, de carácter ideológico, político o programático, sobre asuntos de competencias o interés municipal para la adopción de la cual no es necesaria ninguna tramitación previa. Si el grupo, grupos o concejal/a que presenta la moción, sea de trámite, testimonial o institucional, o proposición de gobierno, quiere que no sea estudiada o informada por la Comisión Informativa correspondiente, necesariamente lo hará constar en su escrito.

Moción de urgencia. Propuesta sometida directamente al Pleno, de la que se debe justificar la urgencia. Puede ser oral o escrita y se presentará directamente al Pleno ordinario, una vez tratadas las mociones presentadas por escrito. Se deberá apreciar la urgencia con votación previa ordinaria y por mayoría simple del Pleno antes de tratarse.

Moción de control. En los plenos ordinarios es la parte dedicada al control de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. El escrito que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento con anterioridad al plazo de diez días naturales anteriores a la fecha de celebración del Pleno ordinario, irá precedido de una breve exposición de la cuestión a tratar, que necesariamente se referirá a un asunto de competencia del órgano de gobierno al que se dirige y de la pregunta sobre la actuación concreta que se quiere que se conteste. No podrán ser presentadas por cada grupo político más de tres mociones de control en cada pleno ordinario. El/la concejal/a firmante de la moción hará una breve exposición y después el/la concejal/a competente del equipo de gobierno le contestará, sin que se dé lugar a más de dos turnos de intervención para cada uno de los/las intervinientes. Estas mociones no se someterán a votación.

Enmienda. Propuesta de modificación de un dictamen o proposición, realizada por un portavoz de un grupo político o concejal/a en el momento de debatirla en el Pleno.

Voto particular. Propuesta de modificación de un dictamen de la Comisión Informativa, formulada por un/a concejal/a que forme parte de ella, y se presentará por escrito el día siguiente hábil a aquel en que se haya celebrado la Comisión Informativa.

Ruego. Petición formulada por un/a concejal/a al alcalde o alcaldesa en el punto correspondiente del orden del día, a fin de que quede constancia en el acta.

Pregunta. Es la más escueta y estricta formulación de una sola cuestión que interroga a los órganos de gobierno del Ayuntamiento, formulada en el punto correspondiente del orden del día para que el alcalde o alcaldesa o el equipo de gobierno respondan o informen sobre lo que saben al respecto de determinada cuestión o respecto a los propósitos de actuación de los órganos de gobierno, en el ámbito de la competencia municipal. Cada cuestión planteada se considera una pregunta y ningún concejal podrá formular más de cinco preguntas de forma verbal. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que la persona interpelada dé una respuesta inmediata.

Si las preguntas se formulan por escrito 48 horas antes del inicio de la sesión, se contestarán en el transcurso de esta sesión, a menos que la persona interpelada solicite que se aplase para la sesión siguiente.

También pueden formularse preguntas que se deban contestar por escrito. En este caso, deben ser contestadas en el plazo máximo de un mes y posteriormente se deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Declaración política o institucional. Es una manifestación que expresa la posición política del Ayuntamiento sobre cuestiones de interés general para la ciudadanía de Sant Josep de sa Talaia, y se formula por el Pleno, como órgano máximo de representación política ante una determinada situación, aunque ésta no se encuentre estrictamente dentro del ámbito de las competencias municipales. Será necesario el consenso de todos los grupos municipales, que podrá tratarse en una Junta de Portavoces. Podrán plantearlas todos los miembros de la corporación o los grupos municipales a través de los o las portavoces.

De los debates y votaciones plenarios.

Artículo 35. Debate

Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que nadie pida la palabra. Corresponde al alcalde o alcaldesa asegurar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden, y decidir sobre la procedencia de las intervenciones solicitadas para rectificaciones o por alusiones, conforme a este reglamento y las disposiciones de carácter general que sean de aplicación. Sin embargo, podrá limitar el número máximo de intervenciones en los debates y la duración de la exposición y de los turnos de intervención correspondientes. Esta facultad del alcalde o alcaldesa la podrá utilizar en función de la previsible duración de los plenos y de la mayor o menor trascendencia de los asuntos a tratar o del número de asuntos del orden del día. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de este Reglamento serán resueltos por la Alcaldía, oído el/la secretario/a del Ayuntamiento.

Artículo 36. Intervenciones en los debates

Los/las concejales/as podrán intervenir para la defensa de los dictámenes o proposiciones. Si se han formulado votos particulares o enmiendas, se deben debatir y votar en primer lugar y después pasar a la discusión del dictamen. El alcalde o alcaldesa indicará, mediante la utilización de un reloj electrónico en la sala de plenos, el tiempo máximo de intervención de cada portavoz, que será como máximo de 8

minutos en la primera intervención y de 4 minutos en la segunda. Además, habrá 2 minutos para desarrollar la tercera y última intervención como resumen del ponente. De acuerdo con la importancia del asunto se podrá ampliar el tiempo de las intervenciones.

Artículo 37

Se consideran aprobadas por unanimidad las proposiciones o dictámenes que hayan recibido informe favorable por unanimidad, que no susciten objeción u oposición. En caso contrario, se deberá hacer una votación de acuerdo con las reglas establecidas anteriormente. Una vez finalizado el debate se hará la votación, después de la cual los grupos que no hayan intervenido previamente o que, en el caso de haber intervenido, hayan cambiado el sentido del voto, podrán hacer con brevedad la explicación.

Artículo 38. Votaciones

Los acuerdos se adoptan por votación de los miembros de la corporación asistentes a la sesión correspondiente. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, y los miembros de la corporación pueden abstenerse de votar. A los efectos de la votación, se considera que se abstienen los miembros de la corporación que se hayan ausentado de la sala de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y que no estén presentes en el momento de la votación. Si se han reintegrado antes de la votación pueden, sin duda, tomar parte en ella. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y mientras duren ningún miembro de la corporación puede incorporarse a la sesión ni abandonarla.

Artículo 39. Clases de votaciones

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.
2. Como sistema normal debe utilizarse la votación ordinaria, salvo que el Pleno de la corporación, por mayoría simple, acuerde para un caso concreto la votación nominal. Las votaciones tanto de la moción de censura como de la cuestión de confianza son nominales. En las votaciones ordinarias, se hará constar expresamente el número de votos afirmativos, los negativos y las abstenciones. Cuando lo pida el concejal o concejala interesado/a, se podrá hacer constar el sentido de su voto de manera nominal.
3. Puede ser secreta la votación para la elección o destitución de personas y cuando así lo acuerde el Pleno de la corporación, por mayoría absoluta.

Artículo 40. Declaración de urgencia por inclusión de asuntos

En las sesiones ordinarias, finalizado el debate y la votación de los asuntos del orden del día, se entrará en el conocimiento de aquellos otros que, por razones de urgencia, se hayan entregado en Secretaría antes de iniciar la sesión. Se deberá justificar previamente y declarar la urgencia de estos asuntos, por votación de la mayoría absoluta de los miembros de la corporación municipal.

Artículo 41. La llamada al orden del alcalde o alcaldesa

1. El alcalde o alcaldesa llamará al orden o retirará el uso de la palabra a los/las concejales/as que se excedan en el tiempo otorgado, se desvíen notoriamente de la cuestión en debate, o viertan expresiones injuriosas o calumniosas en relación con personas o instituciones. Cuando un/a concejal/a, a pesar de haber sido llamado/a al orden, persista en su actitud, será advertido de que si prosigue en esa línea de actuación será compelido a abandonar el Pleno. Si a pesar de todo persiste en aquella actitud, el/la presidente/a le podrá ordenar el abandono de la sala.
2. Podrán intervenir en el Pleno, a solicitud de la Alcaldía, en relación con cuestiones concretas, el personal de la corporación y otros expertos que pertenezcan o no a la administración pública. Igualmente intervendrán, cuando se lo soliciten al efecto, el/la secretario/a y el/la interventor/a de la corporación.
3. En caso de que el público asistente a la sesión con su actitud impida su normal funcionamiento o desarrollo, el/la presidente/a llamará al orden o interrumpirá la sesión.
4. Cuando se produzcan circunstancias que así lo aconsejen se podrá interrumpir provisionalmente la sesión.

Artículo 42. Libro de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno

En el libro de actas del Pleno y en el libro de actas de los órganos colegiados de los que se trate, se transcribirán todas las actas de las sesiones que se celebren. Las actas serán emitidas en formato electrónico y firmadas electrónicamente por el secretario, y deberán cumplir los requisitos tecnológicos y de seguridad que establezca la normativa aplicable a documentos administrativos electrónicos. Transcurrida la etapa de vigencia administrativa que fije la ley, los libros electrónicos se transferirán a un sistema de preservación continua e iniciarán la etapa de archivo electrónico. El examen de los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno anteriores a la implantación y funcionamiento del sistema electrónico se hará en el Archivo o en la Secretaría del Ayuntamiento. Las actas aprobadas con posterioridad a la entrada en vigor del

sistema de tramitación electrónica se consultarán y serán descargadas directamente por los miembros de la corporación y el personal eventual a través de los medios electrónicos puestos a disposición por el Ayuntamiento.

Del alcalde o alcaldesa

Artículo 43. Elección y destitución

La elección y destitución del alcalde o alcaldesa se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

Artículo 44. Atribuciones

1. El alcalde o alcaldesa es el/la presidente/a de la corporación y tiene las atribuciones y potestades señaladas en el artículo 21 de la LRBRL y en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, y las que le confieren otras disposiciones legales.

Artículo 45. Delegaciones

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las declaradas indelegables por la legislación vigente, en la Junta de Gobierno, y el alcalde o alcaldesa puede delegar sus atribuciones en la Junta de Gobierno, en los/las tenientes de alcalde o alcaldesa y en los/las concejales/as. De los decretos de delegación, y de las modificaciones, se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que éste celebre con posterioridad a su emisión, y se publicará en los boletines que corresponda. Mientras no se revoquen, estarán vigentes todas las delegaciones hechas y publicadas en el correspondiente boletín oficial.

Artículo 46. Renuncia

1. El alcalde o alcaldesa puede renunciar a su cargo ante el Pleno Municipal, sin que ello comporte necesariamente la renuncia del cargo de concejal/a.
2. La renuncia del alcalde o alcaldesa, una vez puesta en conocimiento del Pleno, conllevará obligatoriamente una nueva elección de alcalde o alcaldesa en los términos establecidos en la legislación electoral general.

Artículo 47. Destitución y elección de nuevo/a alcalde o alcaldesa

1. El alcalde o alcaldesa puede ser destituido/a del cargo si prospera una moción de censura que sea adoptada por la mayoría absoluta del número legal de concejales/as que componen la corporación.
2. La moción deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación y deberá incluir un candidato a la Alcaldía. Lo podrá ser cualquier concejal/a, cuya aceptación expresa constará en el escrito de proposición.
3. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario o por la Secretaría de la corporación y deberá presentarse ante ésta por cualquiera de los/las firmantes. El secretario comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos por la legislación electoral general y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
4. El documento se presentará ante el Registro General por cualquiera de los/las firmantes de la moción. El Pleno quedará automáticamente convocado a las doce horas del décimo día hábil siguiente al del registro y el/la secretario/a debe enviar notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la corporación en el plazo máximo de un día, que se debe contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de la asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora.
5. El Pleno estará presidido por una mesa de edad, integrada por los/las concejales/as de mayor y menor edad de los/las presentes, excluidos/as el alcalde o alcaldesa y el/la candidato/a a la Alcaldía. Actuará como secretario/a el/la de la corporación.
6. La mesa leerá la moción de censura, concederá la palabra durante un breve tiempo, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al alcalde o alcaldesa y a los/las portavoces de los grupos municipales, y someterá la moción de censura a votación.
7. Ningún/ninguna concejal/a puede firmar más de una moción de censura durante su mandato.

Artículo 48. Cuestión de confianza

El alcalde o alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales o la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal, en los términos establecidos en la legislación electoral general.



Artículo 49. Libro de decretos

En el libro de decretos de la Alcaldía se transcribirán todos los que ésta haya adoptado por sí misma o por delegación, indicando en este último caso quién es el/la delegado/a que resuelve y que lo hace en este concepto. Las resoluciones serán emitidas en formato electrónico y firmadas electrónicamente, y deberán cumplir los requisitos tecnológicos y de seguridad que establezca en cada caso la normativa aplicable a los documentos administrativos electrónicos. Los libros de resolución emitidos en soporte electrónico se convertirán en objeto de archivo mediante el uso de repositorios corporativos seguros que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación, y sólo serán accesibles para la consulta.

De la Junta de Gobierno

Artículo 50. Composición

1. La Junta de Gobierno local, con las funciones que le atribuye la legislación básica de régimen local, es presidida por el alcalde o la alcaldesa.
2. Integran la Junta de Gobierno el alcalde o alcaldesa y un número de concejales/as no superior a una tercera parte del número total de concejales/as que conforman el consistorio. Se despreciarán las fracciones.
3. El alcalde o alcaldesa puede nombrar y cesar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno. Estas decisiones se tomarán mediante decreto, del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.
4. El cargo de miembro de la Junta de Gobierno es voluntario. Por lo tanto, los/las nombrados/as pueden no aceptarlo y pueden renunciar en cualquier momento.

Artículo 51. Asistencia al alcalde o alcaldesa

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno la asistencia al alcalde o alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones. Sin embargo, le corresponderán las atribuciones que el alcalde o alcaldesa u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.
2. Las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno en materias que le hayan sido delegadas tendrán los mismos efectos que si hubieran sido resueltas por el órgano en competencia ordinaria. Sin embargo, si no se dispone otra cosa en la resolución, será competente la Junta de Gobierno para revisar en vía de recurso los acuerdos tomados por delegación.
3. Se pueden atribuir a la Junta de Gobierno competencias en las siguientes materias:
 - a) Las no reservadas exclusivamente al Pleno, que sean delegables y que éste acuerde delegarlas en ella.
 - b) Las atribuidas a la Alcaldía y que sean delegables.
 - c) Las que le atribuyan las leyes.

Artículo 52. Sesiones de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno celebrará las reuniones ordinarias al menos cada quince días, en los días y horas que la propia Junta determine en la sesión constitutiva, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los quince días siguientes a la constitución del Ayuntamiento.
2. Es potestad de la Alcaldía convocar las sesiones de la Junta de Gobierno, así como variar la periodicidad y el lugar por causas justificadas. Sin embargo el alcalde o alcaldesa podrá convocar las sesiones extraordinarias que considere necesarias.

Artículo 53. Funcionamiento

1. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida cuando concurran la mayoría absoluta de los miembros en primera convocatoria, y una tercera parte de los miembros en segunda convocatoria, que se producirá una hora después de la primera.
2. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas. El alcalde o alcaldesa puede requerir, sin embargo, la presencia de otros/as concejales/as o de personal de la corporación con la finalidad de asesorar o informar a la Junta de Gobierno.
3. Los acuerdos se tomarán con el voto favorable de la mayoría simple de los/las presentes.

Artículo 54. Legislación supletoria

En aquello que no esté previsto en este capítulo, se aplicarán las normas que, sobre el funcionamiento de la Junta de Gobierno, establezca la misma Junta; supletoriamente será de aplicación lo que establece para la Junta de Gobierno la normativa de régimen local.



De los/las tenientes de alcalde o alcaldesa

Artículo 55. Nombramiento y cese

1. El alcalde o alcaldesa nombrará y cesará libremente, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, a los/las tenientes de alcalde o alcaldesa y determinará el orden a los efectos de la prelación en su sustitución. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución de la Alcaldía, de la que se dará conocimiento al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre y, además, se notificará personalmente a los/las designados/as y se publicará en el boletín correspondiente.
2. El nombramiento de un/a concejal/a como teniente de alcalde o alcaldesa requerirá, para ser eficaz, su aceptación, que se entenderá otorgada tácitamente si no se presenta renuncia expresa en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del nombramiento.

Artículo 56. Funciones y competencias

1. Corresponde a los/las tenientes de alcalde o alcaldesa sustituirlo/a, según el orden de nombramiento, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que le haga imposible el ejercicio de sus atribuciones. Los/las tenientes de alcalde o alcaldesa asumirán la totalidad de las funciones y prerrogativas, y serán a la vez responsables de los actos de gobierno dictados durante la sustitución.
2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del alcalde o alcaldesa no podrán ser asumidas por el/la teniente de alcalde o alcaldesa sin que haya el correspondiente decreto de delegación, que deberá enviarse para publicar en el BOIB.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando al alcalde o alcaldesa, por causa imprevista, le resulte imposible otorgar la delegación, el/la teniente de alcalde o alcaldesa a quien corresponda le sustituirá en la totalidad de las funciones y dará cuenta de ello a la corporación.

Artículo 57. Cese

Se pierde la condición de teniente de alcalde o alcaldesa por la renuncia expresada por escrito, por cese dispuesto por la Alcaldía, o por pérdida de la condición de concejal/a o de miembro de la Junta de Gobierno.

De los/las concejales/as delegados/as

Artículo 58. Funciones

1. Los/las concejales/as delegados/as son aquellos/as a quienes el alcalde o alcaldesa delega el ejercicio de aquellas atribuciones propias que son delegables de acuerdo con la legislación de régimen local.
2. La delegación deberá formularse por decreto de la Alcaldía y requerirá, para ser eficaz, la aceptación del/de la concejal/a delegado/a en los mismos términos previstos para los/las tenientes de alcalde o alcaldesa.
3. Las delegaciones y las modificaciones y ceses deberán ser comunicadas por el alcalde o alcaldesa al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que éste celebre posteriormente.

Artículo 59. Atribuciones

Los/las concejales/as delegados/as ejercerán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo decreto de delegación, y lo harán en el marco de las reglas previstas en el presente Reglamento.

Artículo 60. Imposibilidad de delegación

Ningún órgano municipal podrá delegar a un tercero las atribuciones recibidas por delegación de otro órgano municipal.

Artículo 61. Recursos

El órgano delegatorio podrá reservarse la facultad de resolver los recursos que se puedan presentar en relación con los actos dictados en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

Artículo 62. Revocación

1. El órgano delegatorio podrá revocar en cualquier momento la delegación, y recuperar el ejercicio de las atribuciones delegadas sin más formalidades que las exigidas para el otorgamiento.



2. En el caso de revocación de las atribuciones delegadas, el órgano con competencia originaria podrá revisar los actos dictados por el órgano delegado, en los mismos casos y con las condiciones establecidas legalmente para la revisión de oficio de los actos administrativos.

De los órganos complementarios

La Comisión Especial de Cuentas

Artículo 63. Composición

1. La Comisión Especial de Cuentas estará integrada de forma que la composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la corporación.
2. Las designaciones deberán ser comunicadas a la Alcaldía, que dará cuenta de ellas al Pleno Municipal.

Artículo 64. Competencias

Son competencia de la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las cuentas anuales:

- a) cuenta general del presupuesto
- b) cuenta de administración del patrimonio
- c) cuenta de valores independientes y auxiliares de presupuesto
- d) cuentas de entes u organismos municipales de gestión

Artículo 65. Funcionamiento

1. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del día 1 de junio de cada año, para examinar e informar sobre las cuentas generales de la corporación. Sin embargo, puede llevar a cabo reuniones preparatorias si el presidente o la presidenta lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la comisión.
2. Las cuentas generales, así como los justificantes y la documentación complementaria, deben estar a disposición de los miembros de la comisión para que los puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión de dicha comisión. En este plazo o dentro de los ocho días posteriores a la finalización de la sesión, pueden presentar reclamaciones y observaciones sobre las cuentas generales.
3. El informe de la Comisión Especial de Cuentas, con los votos particulares y las enmiendas presentadas, junto con las cuentas generales de la corporación, debe ser objeto de información pública por plazo de 15 días, antes de ser sometido a la aprobación del Pleno. Durante dicho plazo de información pública y los ocho días siguientes, los/las interesados/as pueden presentar reclamaciones, enmiendas u observaciones sobre las cuentas generales, que serán examinados y comprobados por la Comisión Especial, que emitirá, en su caso, un nuevo informe.
4. La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos de economía y hacienda de la entidad local. Las funciones de secretario/a de esta comisión serán encomendadas al/a la interventor/a de la corporación o a quien legalmente le sustituya.

Artículo 66. Comisiones informativas

1. Las comisiones informativas se celebrarán cuando haya asuntos a tratar, con una periodicidad mínima de una vez al mes, y se convocarán telemáticamente con dos días hábiles de antelación. Estarán integradas por representantes de todos los grupos en proporción al número de miembros de cada grupo. Podrán actuar como suplentes otros/as concejales/as cualesquiera de cada grupo político, y será suficiente que el/la interesado/a comunique esta circunstancia al presidente o presidenta de la Comisión Informativa al iniciarse la sesión. Será el/la secretario/a de la Comisión Informativa el/la secretario/a general del Pleno o funcionario en quien delegue.
2. De cada sesión de las comisiones informativas el secretario o la secretaria levantará acta que especificará necesariamente los/las asistentes, el orden del día de la reunión, y las circunstancias del lugar y el tiempo en que se ha celebrado. El dictamen se limitará a mostrar la conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o por un concejal o concejala responsable, o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste el voto en contra, o bien formular voto particular para la defensa ante el Pleno. El voto particular acompañará el dictamen desde el día siguiente al de la aprobación por la Comisión.
3. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión. El/la secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del presidente o presidenta y la remitirá por medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, los cuales podrán manifestar por los mismos medios hasta el día antes de la celebración del Pleno la conformidad o reparos al texto, a los efectos de la aprobación, y se considerará en caso afirmativo aprobada en la misma reunión.





4. En el supuesto de que, en nombre de la proporcionalidad de la composición de los grupos, tengan que ser miembros de la Comisión Informativa concejales o concejalas no adscritos o el grupo político esté integrado sólo por un concejal o concejala y se produzca una sobrerepresentación de los/las mencionados/as concejales o concejalas en las comisiones informativas, se admitirá el voto ponderado en dichas comisiones, en las que, con independencia de la representación de cada grupo político, el voto tendrá el valor que proporcionalmente tenga en el Pleno.

Artículo 67. Acceso a la documentación

1. El acceso a los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno se tramitará mediante solicitud cursada a la Secretaría del Ayuntamiento. En el resto de supuestos la información se solicitará a la Alcaldía o concejales/as.

2. Transcurrido el plazo de quince días desde la presentación de la solicitud sin que se haya resuelto, ésta se entenderá concedida. En cualquier caso la denegación deberá ser motivada.

Artículo 68. Certificaciones y copias

La obtención de certificados o copias se regirá por lo establecido en los preceptos anteriores y por el artículo 70 de la LRBRL y estará sometida a las tasas que correspondan de acuerdo con las ordenanzas fiscales del municipio.

Artículo 69. Participación ciudadana

1. Las corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y promoverán la participación de toda la ciudadanía en la vida local.

2. La participación ciudadana se hará efectiva por los mecanismos establecidos por cada corporación local, de acuerdo con las normas de participación contenidas en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, y no pueden en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Artículo 70. Defensa y protección de derechos

El Ayuntamiento velará para que en el respectivo municipio no se produzcan conductas discriminatorias por razón de etnia, religión, ascendencia, edad, género, discapacidad o lugar de nacimiento. Esta vigilancia en la defensa y protección de estos derechos fundamentales se hará extensiva a todas las personas que se encuentren en el municipio sin ser residentes.

Artículo 71. La ciudadanía

1. La ciudadanía, en la relación con las corporaciones locales, tiene derecho a ser informada de las actividades municipales y a utilizar todos los medios de información general que establezca el Ayuntamiento, mediante el uso de cualquier tecnología al servicio de la comunicación, en los plazos y las condiciones y con el alcance que determinen la legislación general sobre la materia, este reglamento y las ordenanzas municipales.

2. El Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia garantiza el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas que se recogen en el artículo 119 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Artículo 72. Participación en sesiones de órganos municipales

1. La ciudadanía podrá intervenir en las sesiones de los órganos municipales que sean públicas, al finalizar éstas, en la forma prevista en este Reglamento.

2. También podrán efectuar alguna exposición ante el Pleno, si guarda relación con algún punto del orden del día, en la forma que se establece en el artículo 29 de este Reglamento.

Artículo 73. Medios de participación ciudadana

1. Se facilitará la participación ciudadana a través de los diferentes medios a su alcance y, en especial, en las formas siguientes:

- a) Remisión a los medios de comunicación de la localidad acreditados ante la corporación, de las convocatorias y los órdenes del día de las sesiones que sean públicas.
- b) Difusión adecuada y suficiente de las exposiciones públicas de actuaciones y proyectos de interés y de repercusión social.
- c) Oficinas de información a la ciudadanía e implantación de medios tecnológicos que faciliten su participación.



Artículo 74. Consultas populares

El alcalde o la alcaldesa, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta, pueden someter a consulta popular los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial importancia para los intereses de la vecindad, salvo los relativos a las haciendas locales en los términos establecidos en el artículo 123 de la Ley 20/2006.

Artículo 75. Asociaciones vecinales

1. Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad tienen la consideración de entidades de participación ciudadana. A los efectos municipales, merecerán la consideración de asociaciones de vecinos y vecinas, con los derechos reconocidos en este Reglamento, aquellas entidades que estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. Tendrán la consideración de asociaciones de vecinos y vecinas, a los efectos del presente reglamento, las asociaciones deportivas, culturales, sindicales, recreativas, de jóvenes y de personas mayores, así como todas aquellas cuyo ámbito de actuación sea como mínimo el término municipal.

Artículo 76. Derechos de las asociaciones vecinales

Las asociaciones de vecinos y vecinas, una vez que estén válidamente constituidas y debidamente inscritas, tendrán los siguientes derechos:

- a) Solicitar información directa de los asuntos que son de su interés.
- b) Elevar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia municipal.
- c) Formar parte de los órganos de participación.
- d) Intervenir en las sesiones del Pleno y de las comisiones de estudio, informe o consulta en los supuestos específicos y en las formas que se determinen.
- e) Inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones.

Artículo 77. Ayudas económicas

El presupuesto municipal incluirá, dentro de las posibilidades económicas efectivas, una partida con el destino de ayudas a las asociaciones de vecinos y vecinas y regulará, a través de las bases de ejecución, los criterios para la distribución, que se ajustarán a criterios objetivos, de acuerdo con la importancia y representatividad de las entidades, y serán establecidos por la Junta de Gobierno. En cualquier caso, será requisito necesario para la percepción de cualquier ayuda del Ayuntamiento que la asociación en cuestión esté inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones que se regula en este Reglamento.

Artículo 78. Uso de medios públicos municipales

Las asociaciones podrán acceder al uso de los medios públicos municipales, especialmente los medios de comunicación locales, con las limitaciones lógicas que impone la coincidencia de uso con otras entidades o con el mismo Ayuntamiento. El uso se solicitará por escrito con una antelación mínima de diez días naturales. Será requisito necesario para acceder a este uso la inscripción de la entidad solicitante en el Registro Municipal de Asociaciones.

Artículo 79. Registro Municipal de Asociaciones

Para la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones se necesitará una solicitud de las asociaciones a la que se deberá adjuntar:

- a) Una copia de los estatutos de la asociación, en la que conste la inscripción en el Registro General de Asociaciones de la consejería balear correspondiente.
- b) Indicación de la sede social.
- c) Nombre de las personas que ocupan los cargos directivos.
- d) Certificación del número de socios/as de la entidad.
- e) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones.
- f) Número de identificación fiscal.
- g) Programa de actividades para el año en curso.
- h) Presupuesto del año en curso.

Sin embargo, en casos calificados, podrán estar exoneradas de aportar alguno de los documentos especificados, teniendo en cuenta el objetivo benéfico o filantrópico o cualquier otra circunstancia que haga aconsejable, a criterio del Pleno, el otorgamiento de la inscripción a pesar de la dificultad o la imposibilidad de cumplir todos los requisitos establecidos y siempre que por ello no se desvirtúe la naturaleza de entidad de interés municipal.



Artículo 80. Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones

Una vez entrada la solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones de Vecinos y Vecinas, el alcalde o alcaldesa, mediante decreto, y en un plazo de 15 días hábiles, acordará la inscripción o no de la asociación. A partir del momento de la inscripción se considerará de alta a todos los efectos. En caso de denegación de la inscripción se necesitará una resolución motivada y, en su caso, se otorgará un plazo de 20 días hábiles para subsanar o modificar la solicitud o la documentación aportada.

Artículo 81. Modificación de datos de la inscripción

1. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Registro las modificaciones producidas en los datos que constan, en un plazo no superior a quince días hábiles, que se contarán desde el momento en que se producen.
2. El incumplimiento de la obligación señalada en el apartado anterior dará lugar a la apertura por parte del Ayuntamiento de un expediente sancionador al final del cual, una vez observados los procedentes plazos de audiencia, se podrá acordar la baja del Registro de la asociación, con la pérdida de los derechos que la inscripción le otorga.

De los consejos sociales

Artículo 82. Funciones

1. Para asegurar una eficaz participación de la ciudadanía en la gestión municipal, el Ayuntamiento podrá crear por acuerdo del Pleno el Consejo Social como órgano consultivo de gobierno con representación de la vecindad y las entidades ciudadanas más representativas, con el fin de garantizar la participación ciudadana en la gestión municipal, al que corresponde el estudio y la propuesta en materia de desarrollo económico y social, la planificación estratégica del municipio y los grandes proyectos urbanos.
2. Las funciones de estos consejos municipales serán, entre otros:
 - a) Facilitar la participación de la ciudadanía y sus asociaciones en la gestión municipal.
 - b) Emitir informes y elaborar estudios en relación con cuestiones de su sector.
 - c) Elevar propuestas o iniciativas de actuación al Ayuntamiento sobre cuestiones sectoriales que el Consejo considere oportunas.
3. Los consejos municipales podrán tener carácter permanente en áreas de gran relevancia para el buen funcionamiento de la actividad municipal, o crear especialmente, con motivo de la realización de una obra, plan o actividad importante o que incida especialmente en un sector de la población.
4. Los consejos estarán integrados por concejales/as del Ayuntamiento, por representantes de las asociaciones de vecinos y vecinas y por vecinos/as especialmente interesados/as en los objetivos a desarrollar. Actuará como secretario/a de este consejo un/a funcionario/a elegido entre los/las funcionarios/as del Ayuntamiento.

Artículo 83. Composición

La composición de los consejos sociales será paritaria, al objeto de dar cumplimiento al artículo 4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

En el acuerdo de creación de cada uno de los consejos municipales se hará constar el número de personas que lo integran, el número de concejales/as que formarán parte de él, y cuál o cuáles asociaciones de vecinos y vecinas serán miembros. En el mismo acuerdo constarán también las funciones del consejo que se crea.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en relación con lo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal, y el artículo 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local, una vez que se haya publicado íntegramente en el BOIB, y haya transcurrido el plazo que señala el artículo 113 de la Ley 20/2006, de régimen municipal y de régimen local de las Illes Balears.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 2 de marzo de 2021

El alcalde accidental
Angel Luis Guerrero Domínguez

