

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, n.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

4310

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente

COMISARÍA DE AGUAS

NOTA-ANUNCIO

Ref. Local: 51983/13

Ref. Alberca: 322/2013

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 19 de noviembre de 2015, se otorga a VISAMAR S.A.U. (A28266377), la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: VISAMAR S.A.U. (A28266377).

USO: Abastecimiento de nave industrial y cafetería y regadío de poco consumo de agua.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Abastecimiento de núcleos urbanos. Apto 1. a) del art. 49 bis) del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 3.578.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 298.

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,6.

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Subterráneas. ES030MSBT030.006 (Guadalajara).

PLAZO: 25 años.

TÍTULO EN QUE SE FUNDA EL DERECHO: Concesión otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 19 de noviembre de 2015.

N.º DE CAPTACIONES: 1.

N.º DE USOS: 1.

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

PROCEDENCIA DEL AGUA: Acuífero.

MASA DE AGUA: Guadalajara (ES030MSBT030.006).

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 3.578.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 298.
 CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,6.
 DIÁMETRO SONDEO (m): 0,25.
 PROFUNDIDAD SONDEO (m): 170.
 POTENCIA INSTALADA (C.V.): 2.
 LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:
 TOPÓNIMO: Avda. Río de Henares n.º 11.
 TÉRMINO MUNICIPAL: Alovera.
 PROVINCIA: Guadalajara.
 COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X, Y):
 480001; 4491477.
 HUSO: 30.

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Abastecimiento de nave industrial y cafetería y regadío de poco consumo de agua.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Abastecimiento de núcleos urbanos. Apto 1. a) del art. 49 bis) del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

CONSUNTIVO: Sí.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 3.578.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 298.

SUPERFICIE DE RIEGO (ha): 0,1.

N.º PERSONAS: 25 Trabajadores + 203 Clientes.

SISTEMA DE RIEGO: Goteo y aspersión.

TIPO DE CULTIVO: Jardines.

LOCALIZACIÓN:

Término municipal	Provincia	Localización
Alovera	Guadalajara	Avda. Río Henares n.º 11

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116 del reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril).

En Madrid a 19 de noviembre de 2015.– El Comisario de Aguas, Ignacio Ballarín Iribarren.

4246

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 135, de 9 de noviembre de 2015, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del Texto de Modificación del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y,

por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora, aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento Orgánico, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra el citado Reglamento Orgánico podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Guadalajara a 17 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Título Preliminar.

DISPOSICIONES GENERALES.

Título I. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

CAPÍTULO I: DERECHOS A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO II: PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO III: DOCUMENTOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO IV: DEL ÁREA DE INFORMACIÓN.

Título II. DERECHOS CIUDADANOS.

CAPÍTULO I: DE LAS INICIATIVAS DE COLABORACIÓN CIUDADANA.

CAPÍTULO II: DE LA INICIATIVA POPULAR Y DEL DERECHO DE PETICIÓN.

Título III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

CAPÍTULO I: CONSEJOS SECTORIALES Y DE BARRIO.

CAPÍTULO II: LAS MESAS DE DIÁLOGO.

CAPÍTULO III: EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA.

Título IV. DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.

Título V. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española señala en su artículo 9.2 que «corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que

impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social».

Para seguir profundizando en la consolidación de la democracia y en los principios que la inspiran, es necesario que unamos al concepto de «democracia representativa» (en virtud del cual la ciudadanía elige a sus representantes cada cuatro años) el de «democracia participativa». Esto implicará que los representantes municipales (persona que ostente la Alcaldía y concejales/as) no solamente han de gobernar «para» y «por» la ciudadanía, sino que también han de gobernar «con» ellos/as.

El municipio es una entidad básica de la organización territorial del Estado y es el cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos políticos.

El Ayuntamiento de Guadalajara, consciente del importante reto que supone la adaptación de nuestra sociedad local a los cambios sociales, económicos y medioambientales que se están produciendo en nuestro país, pretende realizar una gestión solidaria y de amplia participación social, que atienda a las necesidades y problemas más acuciantes y que asegure el bienestar de la ciudadanía, así como el desarrollo armónico de la ciudad y de su entorno.

La acumulación de experiencias, la dinámica real seguida por la participación ciudadana en Guadalajara y la incorporación del Ayuntamiento de Guadalajara a la organización correspondiente a los municipios de gran población, conducen a la necesidad de adaptar esta norma reglamentaria, acorde con las principales inquietudes sociales presentes y futuras.

El procedimiento y la regulación recogida en la presente normativa mantienen los cauces anteriores que permiten a la ciudadanía y sus asociaciones tener acceso a la información de la gestión pública, así como su seguimiento y control. Asimismo, crea nuevos procedimientos, ampliando la posibilidad de utilización de nuevos conceptos y problemáticas sectoriales, o individuales, de la ciudadanía de Guadalajara, potenciando y reconociendo a las entidades e iniciativas de utilidad pública. Además, las modificaciones operadas en el mismo pretenden sincronizar esta norma con las últimas novedades legislativas en materia de régimen jurídico y procedimiento administrativo, transparencia y acceso a la información.

El Reglamento se compone de: Exposición de motivos, un Título preliminar, cinco Títulos, una disposición derogatoria y una disposición final.

En el Título preliminar se regulan las disposiciones generales: Objetivos del Reglamento, ámbito de aplicación y derechos y obligaciones de los vecinos/as.

El Título I, que regula la información y la publicidad, se subdivide ahora en cinco capítulos, ya que se ha añadido en la revisión de la norma la inclusión de un epígrafe dedicado a las «Licencias de uso de la información».

El Título II conoce con la revisión del Reglamento una mayor proyección, regulando los «Derechos de la ciudadanía». El mismo engloba tanto las iniciativas de colaboración ciudadana como la iniciativa popular y el derecho de petición.

El Título III aborda la regulación de los diversos órganos de participación ciudadana, estructurando la misma en tres ámbitos: El territorial a través de los Consejos de barrio; el sectorial, a través de los Consejos sectoriales, y el estratégico, utilizando como vehículo el Consejo social y de sostenibilidad. Además, incorpora como novedad la posibilidad de instrumentar «Mesas de diálogo».

Otra novedad es la incorporación de un Título diferenciado para regular la «Defensa de los derechos de la ciudadanía», en el que se ofrece tratamiento a la Comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

El Título V se mantiene en la descripción conocida; si bien, adquiere mayor desarrollo, en tanto que además de la regulación del Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, trata ahora asuntos tan novedosos como la creación de un «Laboratorio ciudadano de la ciudad de Guadalajara» o la previsión de «premios y formación en participación ciudadana».

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Municipio.

El municipio de Guadalajara es una entidad básica de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Artículo 2.- Objeto.

El objeto del presente reglamento es la regulación de las normas referentes a las formas, los medios y procedimientos de información y participación de la ciudadanía en la gestión municipal, incluyendo los medios digitales, así como la organización, funcionamiento y competencia de los Consejos de barrios y otros órganos que se creen para hacer efectiva la participación ciudadana y aproximar la Administración a la ciudadanía.

Artículo 3.- Objetivos.

El Ayuntamiento de Guadalajara pretende, a través del presente reglamento, los siguientes objetivos:

- 1.- Facilitar el desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en la Constitución y en la legislación vigente.
- 2.- Proporcionar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios, así como las realizadas por asociaciones y entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con planes municipales.

3.- Impulsar y promover la participación de sus vecinos/as y entidades en la gestión municipal, sin menoscabo de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.

4.- Hacer efectivos los derechos de los vecinos/as recogidos en el art. 18 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

5.- Impulsar la vía asociativa en la ciudad y sus barrios.

6.- Aproximar la gestión municipal a los vecinos/as.

7.- Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de población del término municipal.

8.- Adaptar la normativa municipal a la nueva realidad social, mediante la presencia y participación del Ayuntamiento en las plataformas digitales más utilizadas por la ciudadanía y mediante la creación de comunidades virtuales municipales.

9.- Promover un modelo de participación ciudadana en la política local a través de una cultura participativa que se extienda al conjunto de la ciudad.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de la presente normativa se extiende a todas las personas y entidades que tengan vinculación con la ciudad o interés en la mejora de Guadalajara, aunque no tengan la condición de vecinas y vecinos.

2. Será igualmente aplicable, en materia de información, a aquellos ciudadanos/as que razonablemente formulen sus peticiones.

Artículo 5.- Derechos y obligaciones.

1. Son derechos de la ciudadanía, a los efectos de la presente norma:

- a) Los recogidos en la normativa reguladora del régimen local; así como los que se contemplan en las normas reguladoras del régimen jurídico y del procedimiento administrativo común aplicables a las Administraciones Públicas.
- b) Acceder a la información, en los términos que se recoge en la normativa específica y en el presente reglamento.
- c) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en las leyes y en este reglamento.
- d) Participar en las comunidades digitales municipales.
- e) Ser protegidos los derechos de autoría, protección de marcas y propiedad intelectual, en el uso de las plataformas y sistemas controlados por la Administración municipal, en el marco de la normativa existente.
- f) Ser protegidos los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, de acuerdo con la legislación en esta materia. De manera especial, atenderá la exposición derivada del uso de los medios sociales.

Constituyen, entre otros, derechos de los vecinos y vecinas:

- a) Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- b) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento de los servicios públicos municipales de carácter obligatorio.
- c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales.
- d) Solicitar la consulta popular en los términos establecidos en la Ley.
- e) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- f) Ejercer las acciones legales contra los actos administrativos en la legislación vigente.
- g) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en las leyes y este reglamento.

2. Son, entre otras, obligaciones de los ciudadanos/as a los efectos del presente reglamento:

- a) Colaborar, en su más amplio sentido, con la Administración municipal al objeto de conseguir una adecuada prestación de los servicios municipales.
- b) Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la inspección fiscalización y seguimiento de todas las materias relacionadas con su ámbito de competencias.
- c) Solicitar las preceptivas licencias y demás autorizaciones municipales necesarias para el ejercicio de cualquier actividad sometida al control de la Administración municipal.
- d) Cuidar y respetar la ciudad y la convivencia intervecinal.
- e) Contribuir mediante prestaciones económicas, legalmente previstas, a la realización de las competencias municipales.
- f) Las que prevé la normativa vigente en materia de régimen local, procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

TÍTULO I INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

CAPÍTULO I: DERECHOS A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 6.- Derecho de información.

El Ayuntamiento garantizará a la ciudadanía el derecho a la información pública sobre la gestión municipal y el funcionamiento de los servicios, en el marco de lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de transparencia y la regulación municipal.

El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las tecnologías al servicio de la comunicación y la información. Facilitando que estas tecnologías sean un instrumento que puedan utilizar todas las personas a través de los siguientes cauces:

- Dando la posibilidad de participar a la ciudadanía en los asuntos públicos a través de internet, pudiendo contactar con las personas que ostenten la Alcaldía y los Concejales/as a través de medios digitales para hacerles llegar quejas, propuestas y sugerencias.

- Asimismo, se garantizará el acceso a la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales a través de internet, utilizando los medios de identificación admitidos por la normativa aplicable que, en cada caso, proceda.

Artículo 7.- Divulgación de normas y acuerdos.

Las normas, los acuerdos y, en general, las actuaciones municipales serán divulgadas de la forma más sencilla y adecuada para que puedan ser conocidas y comprendidas por la ciudadanía: Página web del Ayuntamiento, redes sociales, medios de comunicación, periódicos y revistas municipales, comunicaciones directas con asociaciones, colectivos, colegios profesionales, federaciones, boletines y diarios oficiales.

Artículo 8.- Trámite de información pública.

1.- El trámite de información pública previsto en la Ley, en disposiciones reglamentarias o en el presente reglamento, se realizará utilizando aquellos medios electrónicos que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa vigente sobre administración electrónica; sin perjuicio de la utilización de otros medios digitales apropiados para garantizar la difusión de los asuntos y el acceso a los datos para asegurar una efectiva información de la ciudadanía.

2.- Las alegaciones que formulen los ciudadanos/as serán contestadas por los órganos competentes municipales, en el plazo máximo de un mes y siempre respetando el plazo establecido en la normativa reguladora de la materia en cuestión.

Artículo 9.- Comunicación de información pública.

Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines y Diarios Oficiales y de la difusión que proceda en medios sociales, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos/as residentes en el municipio o barrio los acuerdos y disposiciones municipales, previa conformidad del órgano municipal competente.

CAPÍTULO II: PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 10.- Acceso a la información.

En coherencia con los postulados de la legislación vigente en materia de transparencia, y sin perjuicio de la regulación municipal que en su caso el Ayuntamiento de Guadalajara pueda aprobar, el presente reglamento contempla la transparencia y el acceso a la información pública como ejes fundamentales del funcionamiento de la actividad municipal, pilares sobre los que apoyar la participación de la ciudadanía formulada en los siguientes artículos.

Artículo 11.- Acceso a convocatorias y órdenes del día.

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del pleno se harán públicas en el tablón de anuncios, en la página web y en otros medios digitales con los que cuenta el Ayuntamiento, y se enviarán a los medios locales de comunicación social y a las asociaciones y entidades ciudadanas que lo soliciten.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, el Ayuntamiento dará publicidad resumida de los acuerdos de interés general del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones de igual interés de la persona que ostente la Alcaldía y de los Concejales/as Delegados/as.

3. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior se utilizarán, entre otros, los siguientes medios:

- a) Boletín Informativo Municipal.
- b) Tablones de anuncios del Ayuntamiento.
- c) Medios de comunicación social.
- d) Boletines y Diarios Oficiales.
- e) Pagina web municipal y Portal de transparencia.
- f) Plataformas sociales municipales de comunicación digital.

Artículo 12.- Sesiones del Pleno.

1. Las sesiones del Pleno son públicas, no obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho constitucional al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. La participación individual de los vecinos/as al final de la sesión del Pleno se regulará, conforme a las siguientes determinaciones:

En las sesiones ordinarias, finalizada la parte de control del gobierno municipal, y, si las hubiera, de mociones sobre asuntos que no sean de interés municipal directo, el Presidente/a abrirá un turno de ruegos y preguntas a todos los vecinos y vecinas residentes en la ciudad de Guadalajara, con el fin de

que puedan preguntar o exponer sugerencias a los miembros de la corporación sobre temas concretos de interés municipal.

Los vecinos/as que quieran elevar sus preguntas lo harán por escrito, registrado tres días hábiles antes de la celebración del Pleno, recogándose en el Orden del día del mismo los turnos de intervención por orden de entrada en Registro.

Se permitirán cinco intervenciones por Pleno, dando prioridad a aquellas personas que no hayan intervenido sobre aquellas que sí lo hayan hecho.

Las intervenciones tendrán una duración de tres minutos, y se podrá interpelar a un miembro en concreto de la corporación, a un Área o Concejalía delegada o a cualquier Grupo municipal. Habrá un solo turno de respuesta con la misma duración que el turno de pregunta.

Las preguntas o exposiciones que repitan un tema o contenido podrán ser desestimadas por acuerdo motivado de la Comisión de transparencia y buen gobierno, que será entregado al solicitante junto con la respuesta dada en su momento.

No se permitirán más de tres intervenciones al año de la misma persona, con la finalidad de abrir realmente la participación a la mayor cantidad de vecinos y vecinas posible.

La exposición deberá limitarse al texto presentado, pudiendo ser desestimada la intervención por el Presidente de no hacerlo así.

3. Las sesiones de los demás órganos complementarios podrán ser públicas, en los términos que prevean las normas correspondientes.

4. El Ayuntamiento de Guadalajara pondrá los medios necesarios para facilitar el seguimiento en directo de las sesiones públicas del Pleno a través de internet y colgará en la página web del Ayuntamiento las grabaciones, facilitando su visionado y consulta.

5. Se facilitará información al público asistente a las sesiones e interesado en conocer el desarrollo de las mismas, a través de los medios más adecuados al caso; esta información se facilitará también a través de los medios digitales que utilice la Administración municipal.

6. A los representantes de los medios de comunicación, se les facilitará cuantos medios precisen para el cumplimiento de su función, de acuerdo a las posibilidades municipales.

CAPÍTULO III: DOCUMENTOS MUNICIPALES

Artículo 13.- Regulación del acceso a los documentos públicos municipales.

1. El ejercicio del derecho de acceso a la información municipal se regirá por las disposiciones de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con carácter básico, y por las normas autonómicas o locales que sean de aplicación.

2. El acceso a los documentos integrados en un procedimiento administrativo por parte de quienes tengan la condición de interesados se regirá por la normativa reguladora del mismo.

3. Se regirán por su normativa específica aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

4. El Ayuntamiento informará, mediante sus canales de publicidad activa, sobre las reclamaciones y los recursos que puedan interponerse contra las resoluciones de las solicitudes de acceso a los documentos municipales.

Artículo 14.- Acceso a los documentos custodiados por el Archivo general.

1.- Con carácter general, los documentos públicos municipales, concluida su tramitación, depositados y registrados en las instalaciones del Archivo general, serán de libre consulta, salvo aquellos cuya difusión haya sido limitada por la legislación vigente o deba impedirse para proteger de forma preferente los derechos al honor, la intimidad y la protección de datos personales.

2.- Cuando sea posible, el Archivo general facilitará el acceso a los documentos excluidos de consulta pública, previa omisión de la información que no pueda divulgarse y, en su caso, mediante la disociación de los datos de carácter personal, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

3.- El Archivo general llevará un registro de las peticiones de información y de acceso a los documentos que custodia, con indicación de la fecha o las fechas de prestación de los servicios de acceso. Los datos personales incluidos en este registro serán confidenciales.

4.- El Archivo general asesorará en la definición de los criterios de acceso a la información contenida en los documentos municipales.

CAPÍTULO IV: DEL ÁREA DE INFORMACIÓN

Artículo 15.- Competencias en materia de información.

1. Para facilitar la información ciudadana en el cumplimiento de la presente normativa, el Ayuntamiento contemplará en su organización administrativa la existencia de un Área de información encargada de canalizar y coordinar la información procedente de los diferentes órganos, departamentos o servicios municipales.

2. Se elaborará un Libro de Atención al Ciudadano que servirá para recoger reclamaciones y sugerencias de los vecinos y las vecinas que serán sometidas a conocimiento y valoración de la Comisión especial de sugerencias y reclamaciones cada vez que esta celebre sesión.

3. Los ciudadanos/as podrán solicitar información de tipo general o sobre un trámite de su interés particular o cualquier otro medio técnico, con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.

4. El Ayuntamiento promoverá la incorporación y paulatina generalización de la aplicación de licencias abiertas en los contenidos, obras, publicaciones o recursos multimedia creados por la Administración, con el fin de hacerlos accesibles y reutilizables por la ciudadanía, añadiendo valor a la información pública.

TÍTULO II DERECHOS CIUDADANOS

CAPÍTULO I: DE LAS INICIATIVAS DE COLABORACIÓN CIUDADANA

Artículo 16.- Definición.

La iniciativa de colaboración ciudadana es aquella forma de participación mediante convenio por la que la ciudadanía coopera con el Ayuntamiento para que se lleve a cabo una determinada actividad de competencia o interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Artículo 17.- Presupuesto.

El Ayuntamiento deberá presupuestar anualmente una partida para sufragar aquellas actividades que se realicen por iniciativas de colaboración ciudadana y que sea posible realizar con el Presupuesto municipal asignado a tal fin.

Artículo 18.- Gestión de iniciativas.

1. Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas podrán plantear una iniciativa de colaboración.

2. Recibida la iniciativa por el órgano municipal competente, se someterá a informe del Departamento competente por un plazo que no supere, en ningún caso, 30 días naturales desde la presentación de la iniciativa de colaboración.

Artículo 19.- Competencia.

Corresponderá resolver y formalizar las iniciativas ciudadanas de colaboración que se planteen en sus respectivos ámbitos, a:

a) Hasta 18.000,00 euros: Persona que ostente la Alcaldía, Presidente/a del Organismo Autónomo o Concejala/a Delegado/a con competencias resolutorias.

b) De 18.001,00 a 60.000,00 euros: Junta de Gobierno Local.

c) De 60.001,00 euros en adelante: Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Declaración de interés social.

Las Asociaciones de vecinos/as y cualesquiera otras que actúen en Guadalajara y que estén legalmente constituidas, podrán ser a requerimiento propio declaradas de interés social, a través del procedimiento normativo correspondiente.

CAPÍTULO II: DE LA INICIATIVA POPULAR Y DEL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 21.- Iniciativa popular.

1. Los vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas, al menos, por el 10 por ciento de los vecinos/as censados, según las cifras del último Padrón aprobado por el Ayuntamiento. Las firmas se presentarán en folios numerados y con una referencia clara del objeto de la iniciativa, al principio y en cada uno de ellos, y ordenados en tablas en las que figure el nombre y los apellidos del firmante, la dirección y el número de documento de identidad. El Ayuntamiento podrá verificar las firmas, utilizando, en su caso, técnicas de muestreo cumpliendo la legislación vigente.

2. Las iniciativas que cumplan los requisitos establecidos en el número anterior serán sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario General del Pleno y, cuando la iniciativa afecte a derechos u obligaciones de contenido económico, al Interventor General Municipal.

3. Los interesados en la realización de obras o establecimiento de servicios públicos podrán constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes y promover su ejecución, financiándolas con contribuciones especiales a su cargo, cuya imposición y ordenación se regirán por lo establecido en la legislación sobre haciendas locales y en la Ordenanza General Reguladora de las mismas.

4. Las iniciativas pueden llevar incorporadas una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos establecidos en el artículo siguiente y en la legislación vigente.

Artículo 22.- Consulta popular.

1. La persona que ostente la Alcaldía, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta, podrá someter a consulta popular los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial importancia para los intereses de los vecinos/as, salvo los relativos a la Hacienda local.

2. La celebración de la consulta se ajustará a las disposiciones legales reglamentarias.

3. Una vez adoptado el acuerdo plenario, la persona que ostente la Alcaldía remitirá a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha copia literal del mismo, precisando los términos exactos de la consulta. Convocada la consulta, se le dará la máxima publicidad.

4. Se promoverá el uso de medios electrónicos en todas las fases del proceso en que no exista impedimento legal.

Artículo 23.- Otros instrumentos al servicio de la participación ciudadana.

El Ayuntamiento recabará la opinión de las ciudadanas y de los ciudadanos, a través de procesos participativos, sondeos de opinión, estudios, tecnologías sociales o cualquier otro medio que sirva a esa finalidad.

Asimismo, el Ayuntamiento pondrá en marcha acciones específicas de escucha activa, para la mejor atención de los asuntos municipales, introduciendo foros de debate y gobierno abierto que permitan a la ciudadanía plantear propuestas que puedan debatirse y valorarse, generando herramientas de consultas que sean tenidas en cuenta.

Los resultados de estos procesos y métodos de recogida de información serán públicos a través de los medios de información municipales, preferentemente a través de plataformas digitales.

TÍTULO III ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I: CONSEJOS SECTORIALES Y DE BARRIO

Artículo 24.- Órganos de participación sectorial y territorial.

El Ayuntamiento de Guadalajara contempla el establecimiento de Consejos sectoriales y Consejos de barrio, que desarrollarán funciones de asesoramiento, consulta e informe y, en lo posible, ejecución con relación a iniciativas municipales que tengan que ver con el sector o ámbito territorial de actuación.

Artículo 25.- Composición de los Consejos sectoriales.

1. Los Consejos sectoriales son órganos de participación, información, propuestas y seguimiento de la gestión municipal. En cuanto a su funcionamiento y adaptaciones, se regularán por las normas contenidas en este Reglamento y por lo dispuesto para los Órganos municipales en la normativa de régimen local.

2. Constituirán los Consejos sectoriales:

- a) La persona que ostente la Alcaldía o Concejal/a en quien delegue.
- b) El/la Concejal del área o en quien delegue.
- c) Representantes de los Grupos políticos en función de su representación, de acuerdo con las normas que dicte el Pleno.
- d) Representantes de asociaciones y ciudadanos/as vinculados al ámbito sectorial de cada Consejo, designados por el Pleno, previa solicitud admitida motivadamente por los técnicos de participación ciudadana, en

base a que las entidades estén debidamente registradas y cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con la temática del Consejo.

3. Se potenciará la creación de sedes virtuales permanentes de los Consejos sectoriales, que facilitarán el debate entre las personas que lo componen, el seguimiento de las tareas y el intercambio de información durante los periodos comprendidos entre las reuniones presenciales.

Artículo 26.- Competencias de los Consejos sectoriales.

Son competencias de los Consejos sectoriales:

- a) Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento para ser trasladadas al Delegado/a respectivo o Equipo de Gobierno.
- b) Ser informados de las decisiones adoptadas por el delegado/a, la Comisión de Gobierno, Alcaldía y Pleno, respecto a aquellos temas de interés para ellos.
- c) Ser informados, previa petición razonada, de cuantos asuntos se demanden.
- d) Ser consultados, antes de que los órganos municipales debatan y aprueben asuntos de especial incidencia en el sector de que se trate, salvo casos de urgencia.
- e) Elaborar una memoria anual sobre los resultados y actuaciones del Consejo.

Artículo 27.- Consejos sectoriales.

Serán considerados órganos de participación sectorial los siguientes:

- a) Consejo Sectorial de Infancia y Adolescencia.
- b) Consejo Sectorial Municipal de Cooperación para el Desarrollo.
- c) Consejo Sectorial de Accesibilidad.
- d) Consejo Escolar de Localidad.
- e) Consejo Sectorial de Mayores.
- f) Consejo Sectorial de Medio Ambiente.
- g) Consejo Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- h) Consejo Sectorial de Igualdad.

Artículo 28.- Consejos de barrio.

1. Los Consejos de barrio son instrumentos para la participación de la ciudadanía en la gestión de los asuntos que le son próximos y en el desarrollo de la ciudad. Su organización se basa en la división del territorio municipal en barrios. Dicha división será pública y podrá ser modificada por acuerdo plenario, según el crecimiento de la ciudad u otras circunstancias que así lo aconsejen. El objeto es corregir las desigualdades territoriales de los barrios constituyendo Consejos de barrios en todos aquellos que, por sus necesidades, lo requieran.

2. Se constituyen los siguientes Consejos de barrio:

1. Los Manantiales, Río Henares, La Chopera y La Estación.
2. La Rambla y el Barrio de los Escritores.
3. Balconcillo y Casco Histórico.
4. La Esperanza, Llanilla, Amparo y Adyacentes.
5. Las Adoratrices y el Ferial- Panteón y adyacentes.
6. Aguas Vivas, El Alamín y Bejanque.
7. Los Valles y Sanz Vázquez.
8. Barrios Anexionados y el Clavín.

La composición y el número de los diferentes Consejos de barrio tendrán en cuenta los cambios sociales y estructurales de la ciudad, pudiendo ser revisables por el Pleno.

3. Se potenciará la creación de sedes virtuales permanentes de los Consejos de barrio, que facilitarán el debate entre las personas que lo componen, el seguimiento de las tareas y el intercambio de información durante los periodos comprendidos entre las reuniones presenciales.

4. Para la mejor articulación de la partición ciudadana en la ciudad de Guadalajara, y en línea con lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización municipal, cada Barrio contará con un Concejal/a de barrio, que actuará en representación del Ayuntamiento por designación de la Alcaldía entre los miembros de la Corporación municipal y con las atribuciones que este le confiera.

Artículo 29.- Composición de los Consejos de barrio.

1.- La presente Normativa pretende atender, en general, al ámbito de cuantas actuaciones de la gestión municipal puedan ofrecer alguna trascendencia para desarrollo del barrio, primando, en todo momento, la línea participativa de la gestión y el seguimiento de las actuaciones y propuestas pretendidas.

2.- Los Consejos de barrio estarán integrados por:

Presidente: La persona que ostente la Alcaldía o el Concejal/a de Participación Ciudadana.

Vicepresidente: Será el Concejal/a de barrio o el Concejal/a en que delegue.

Vocales en representación municipal: Designados por el Pleno de la corporación, correspondiendo un Vocal a cada partido o coalición electoral. Los grupos políticos podrán proponer concejales/as del Ayuntamiento o vecinos/as del barrio, en representación del Grupo político.

Vocales vecinos/as: Deberán reunir las condiciones generales de elegibilidad y de residentes o dedicar su actividad profesional en el barrio.

La designación de los vocales de los Consejos de barrios la realizará el Pleno de la corporación, a propuesta de los órganos consultivos sobre la base de la siguiente fórmula:

Hasta tres representantes de diferentes asociaciones de cada clasificación, que por su trayectoria estén vinculados a la realidad del barrio y realicen actividades que tengan por objeto la realización de las mismas en el propio barrio y que, efectivamente, las realicen sobre la base de la siguiente fórmula: Representantes de asociaciones culturales, deportivas, de mujeres, de jubilados/as, juveniles, de vecinos/as, de los centros de salud, de los consejos escolares y de comerciantes de cada barrio.

Estos vocales serán designados por el Pleno municipal, a propuesta de las distintas entidades representativas. Asimismo, todos los miembros del Consejo de barrio cesarán al terminar el período de mandato de la Corporación.

La ausencia sin justificar de un vocal a dos reuniones consecutivas dará lugar a su sustitución, nombrando otro que represente al mismo colectivo.

Secretario: Entre los miembros del Consejo se designará un Secretario que asistirá a las sesiones con voz y voto, que hará las convocatorias por orden del Presidente y redactará las actas asistido por un funcionario. Cuando se nombre al Secretario, se designarán tres suplentes por el orden en que deban sustituirle, en el supuesto de ausencia.

Artículo 30.- Funciones de los Consejos de barrio.

Serán funciones de los Consejos de barrio:

- a) Informar al Ayuntamiento sobre los problemas específicos del sector o áreas de actividad municipal, dentro de su ámbito.
- b) Proponer soluciones alternativas a los problemas concretos del barrio, que habrán de ser considerados para su estudio por el Ayuntamiento.
- c) Seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sobre la materia propia del Consejo.
- d) Instar a la información pública de la gestión municipal.
- e) Elaborar presupuestos participativos: Conocer, proponer y discutir las distintas partidas presupuestarias de inversión en el barrio, así como conocer el desglose del presupuesto general del Ayuntamiento.
- f) Mantener una continua comunicación con la institución a través del trabajo conjunto con las áreas municipales.
- g) Aquellas otras que les atribuye la legislación vigente.

Artículo 31.- Funcionamiento de los Consejos.

1. Los Consejos sectoriales y los de barrio establecerán la periodicidad de sus reuniones. Se celebrarán sesiones ordinarias, como mínimo, 3 veces al año y extraordinarias cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte de los miembros del Consejo.

Las sesiones de los Consejos de barrio se celebrarán preferentemente en el centro social o equipamiento público municipal de referencia para el barrio.

2. Las sesiones de los Consejos sectoriales y de barrio se convocarán preferentemente por medios telemáticos, al menos, con ocho (8) días hábiles antes de la celebración del Consejo y se publicarán las fechas de reunión con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas. Los asuntos a tratar podrán ser planteados previamente a la celebración de la sesión en la plataforma social municipal, con el fin de promover la participación y la aportación de propuestas.

3. Los Consejos sectoriales y de barrio se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio de sus miembros.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. Podrán arbitrarse fórmulas para incorporar las posiciones manifestadas por la ciudadanía, a través de la plataforma social municipal cuando estas sean amplias. Las iniciativas cursadas dejarán el rastro correspondiente en la plataforma social municipal para general conocimiento.

5. Los Consejos de barrios podrán celebrar reuniones conjuntas de carácter informativo, para aquellos temas cuya transcendencia afecte a todo el municipio.

6. Las sesiones de los Consejos de barrio y de los Consejos sectoriales son públicas.

CAPÍTULO II: LAS MESAS DE DIÁLOGO

Artículo 32.- Creación y finalidad.

El Ayuntamiento de Guadalajara, a iniciativa propia o atendiendo la petición de la ciudadanía, podrá poner en marcha mesas de diálogo, con el fin de abordar temáticas específicas con la ciudadanía, de manera directa o a través de entidades.

Estos foros de diálogo podrán constituirse presencialmente o a través de la plataforma social de participación municipal.

CAPÍTULO III: EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA

Artículo 33.- Creación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Guadalajara creó el Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara, dependiente directamente de la persona que ostente la Alcaldía, y que se regirá por la mencionada Ley y por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 34.- Naturaleza jurídica.

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad se configura como un órgano consultivo de

gobierno de la ciudad de Guadalajara, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad, con el fin último de lograr la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos/as en el marco de un desarrollo urbano sostenible.

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara es también un órgano de participación amplio y plural, una esfera pública de discusión sobre la ciudad y su futuro, un foro abierto para promover estrategias sobre la ciudad, sobre su situación y sobre los modelos alternativos de ciudad.

Artículo 35.- Funciones.

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara tendrá las siguientes funciones:

- a) Emisión de informes o propuestas sobre el desarrollo social, cultural, económico y ambiental de la ciudad, a requerimiento de los distintos órganos municipales.
- b) Emisión de informes, estudios y propuestas en materia de planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos, a requerimiento de los distintos órganos municipales.
- c) Promover la participación ciudadana y la mejora de la calidad de la democracia local en el desarrollo sostenible.
- d) Regular su propio régimen de organización y funcionamiento.
- e) Cualesquiera otras funciones que determine el Pleno municipal, mediante normas orgánicas.

Artículo 36.- Facultades.

Para el desarrollo de las funciones que corresponden al Consejo, este tendrá las siguientes facultades:

- a) Solicitar, de los Servicios administrativos del Ayuntamiento de Guadalajara, datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) Solicitar informes a otras Administraciones o entidades.
- c) Conocer la estadística municipal.
- d) Recabar asistencia técnica especializada.
- e) Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 37.- Composición.

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara estará compuesto por los siguientes miembros:

- La persona que ostente la Alcaldía, que actuará como Presidente/a.

- Los exalcaldes y exalcaldesas de la ciudad de la etapa democrática, que serán consejeros natos.
- Los concejales/as cuyas áreas de actuación (o cuya delegación) guarden relación con las funciones que el presente Reglamento atribuye al Consejo Social y de Sostenibilidad, en número no superior a cuatro.
- Cinco representantes de reconocido prestigio personal y profesional, nombrados por el Pleno proporcionalmente a la representación de cada Grupo municipal en la Corporación.
- Un Consejero/a en representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Consejeros/as en representación y a propuesta de cada una de las siguientes organizaciones:
 1. Los representantes de las organizaciones sindicales más representativas (UGT y CCOO).
 2. Un representante a propuesta de la COPEG.
 3. Un representante de la Cámara de Comercio e Industria de Guadalajara.
 4. Un representante de la Federación Provincial de Asociaciones de Vecinos/as.
 5. Un representante de la Universidad de Alcalá de Henares.
 6. Un representante de los colegios profesionales de la ciudad, elegido por los Presidentes de los Colegios profesionales relacionados con la planificación estratégica (Colegio de Arquitectos, de Ingenieros, de Abogados, etc.).
 7. Una representante de las Asociaciones de mujeres de la ciudad.
 8. Un representante de la Federación Provincial de Jubilados.
 9. Un representante a propuesta del Consejo Local de la Juventud.
 10. Un representante por parte de cada Grupo político.
 11. Un representante de los Grupos ecologistas o medioambientales.
 12. Un representante a propuesta de la Coordinadora de ONG de Guadalajara.
 13. Un representante de cada uno de los Consejos de barrio.
 14. Una persona en representación de la UNED
 15. Una persona en representación del Consejo de Infancia y Adolescencia.
 16. Una persona en representación de la Federación de Asociaciones Culturales.
 17. Una persona en representación de los clubes deportivos.

Artículo 38.- Nombramiento y cese.

Todos los Consejeros del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara, serán nombrados y cesados por el Pleno. El nombramiento de los Consejeros requerirá la aceptación previa por parte de estos.

El mandato de los Consejeros, salvo el de los consejeros natos, expirará al terminar el mandato de la corporación, sin perjuicio de su reelección.

Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- Renuncia expresa.
- Por expiración del plazo de su mandato, excepto en el caso de los vocales natos.
- Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- En el caso de los consejeros que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
- Por incapacidad o fallecimiento.

Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento.

Artículo 39.- Órganos.

Los órganos del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara son los siguientes:

- Presidente.
- Pleno.
- Comisiones de trabajo.
- Coordinador del consejo.

Artículo 40.- El Presidente.

Al Presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad le corresponde ostentar la representación del Consejo, convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates, formular el orden del día de las reuniones y las demás funciones que le atribuya el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo.

Artículo 41.- Pleno.

El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y estará integrado por el Presidente del Consejo y todos los Consejeros.

Asimismo, contará con un Secretario que, si no es miembro del Consejo, actuará con voz y sin voto. Le corresponderá el asesoramiento del Consejo, la redacción de las actas de las reuniones del Pleno, así como aquellas otras funciones que le puedan asignar.

El Secretario General del Pleno actuará como Secretario del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad en el acto de constitución del Pleno del Consejo, asistido por un funcionario, y hasta tanto en cuanto sea designado un Secretario entre los miembros del Consejo.

El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada semestre. Podrá, asimismo, reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente.

Le competen las siguientes funciones:

- La elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social y de Sostenibilidad, en el que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de convocatorias, el sistema de adopción de acuerdos, quorum para la válida constitución del Pleno y las comisiones, y demás extremos que sea necesario desarrollar.
- La aprobación de dictámenes, estudios de informes y propuestas que les sometan las Comisiones de trabajo.
- Determinar el número, la denominación y el régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones de trabajo, así como los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias, y la aprobación de los dictámenes, propuestas y conclusiones de los estudios e informes de las Comisiones.
- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara la modificación del presente Reglamento.

Al Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara podrán asistir los miembros de la Junta de Gobierno Local, con voz y sin voto, en función de los asuntos que se aborden. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad.

Artículo 42.- Comisiones de trabajo.

El Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad podrá crear las Comisiones de trabajo, que no correspondan al Consejo sectorial, que resulten necesarias por razón de la materia y ejercerán las funciones que les delegue el Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad, ajustándose su funcionamiento a lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad de Guadalajara.

Artículo 43.- Coordinador del Consejo.

El Coordinador del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad será el Concejal/a Delegado/a de Participación Ciudadana.

El Coordinador del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad tendrá como funciones específicas:

1. Suministrar toda la infraestructura precisa para el normal desenvolvimiento de las actividades del Consejo. En el área de gobierno competente en materia de participación ciudadana, figurarán los créditos presupuestarios que se asignen para su fun-

cionamiento, colaborando además con los recursos materiales y humanos que sean precisos.

2. Facilitar datos, documentos, informes y proyectos que le sean solicitados, es decir, la gestión de toda la información, que servirá de base para los estudios y propuestas formuladas desde el Consejo.

3. Asesoramiento jurídico, en relación con sus funciones e interpretación de los Reglamentos que afecten al Consejo.

4. Comunicación de los órganos del Consejo con otros órganos de gestión municipal.

TÍTULO IV DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

Artículo 44.- Comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

1. Con el fin de defender los derechos de los vecinos/as ante la Administración municipal, se crea la Comisión especial de sugerencias y reclamaciones, a que se refiere el artículo 132 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. La constitución, la organización y el funcionamiento serán objeto del correspondiente reglamento específico e independiente

2. La Comisión especial de sugerencias y reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan el mismo.

3. La citada comisión podrá supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

4. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de sugerencias y reclamaciones. De manera especial, el Área de Participación Ciudadana, que será la encargada de dar soporte técnico y administrativo a esta comisión.

5. La Comisión especial de sugerencias y reclamaciones conocerá y valorará las quejas recogidas en el Libro de atención al ciudadano, previsto en el artículo 15.2.

Artículo 45.- Sistema de sugerencias y reclamaciones.

1. El Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía el «Sistema de sugerencias y reclamaciones» en las oficinas de atención ciudadana, centros públicos y servicios, pudiendo tramitarse telemáticamente.

2. La gestión del referido sistema será responsabilidad del Área de Participación Ciudadana, que será la unidad encargada de su funcionamiento coordinado y del análisis de la información obtenida, sin perjuicio de la obligación de todas las áreas y servicios municipales de colaboración e integración en este sistema.

3. Las sugerencias y reclamaciones podrán ser presentadas por diversos canales, en todo caso, podrán ser presentadas presencialmente, por teléfono y a través de medios digitales.

TÍTULO V REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 46.- Funcionamiento.

1. A fin de facilitar la participación ciudadana y el ejercicio de los derechos reconocidos por la ley y por la presente normativa, el Ayuntamiento mantendrá el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Guadalajara.

2. El Registro tiene como objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades legalmente constituidas existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de su participación en la actividad de la Administración municipal, para lo cual, las asociaciones y entidades deben solicitar su inscripción.

3. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, el fomento o la mejora de los intereses sectoriales o generales de los ciudadanos/as del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos/as, las de padres y madres de alumnos, las entidades deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales, de mujeres, tercera edad, culturales, federaciones, y cualesquiera otras formas de integración, con domicilio y con la mayoría de residentes en Guadalajara.

4. El registro se llevará en la Secretaría General de la corporación y sus datos serán públicos. La gestión ordinaria corresponderá a la Delegación de Participación Ciudadana.

5. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas con la aportación de los siguientes datos:

- a) Estatutos de la asociación o entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros Registros públicos.
- c) Domicilio social.
- d) Programa de actividades.
- e) Presupuesto anual.
- f) Certificación del número de socios.
- g) Nombre de las personas que ocupan cargos directivos.

6. En el plazo de quince días desde la petición de inscripción, salvo que esta hubiere de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y, a partir de ese momento, se considerará de alta a todos los efectos.

7. El Ayuntamiento podrá requerir a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas la documentación necesaria para actualizar los datos del Registro.

Artículo 47.- Recursos.

1. Las dependencias municipales constituyen un patrimonio municipal que el Ayuntamiento pone a disposición de todos los ciudadanos/as de Guadalajara, para hacer más accesible la cultura y el bienestar social y fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en la vida social.

2. El Ayuntamiento facilitará a las asociaciones y entidades ciudadanas el acceso a los medios tecnológicos y a la formación para el fomento de la participación ciudadana en la ciudad de Guadalajara.

Artículo 48.- Uso de locales municipales.

Las asociaciones y entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas podrán utilizar los locales municipales públicos, a los fines previstos en el artículo anterior, para la realización de sus actividades, sin más limitaciones que las condiciones del local, usos específicos a que esté destinada y programación previa del centro.

Artículo 49.- Cesión de locales municipales.

1. El Ayuntamiento facilitará a las asociaciones, dentro de sus posibilidades, el acceso al uso de locales municipales.

2. La cesión de uso de locales municipales a las asociaciones atenderá a criterios de representatividad, interés o utilidad pública y recursos propios. Se atenderán, preferentemente, las peticiones de cesiones efectuadas por colectivos de asociaciones.

3. El Ayuntamiento elaborará un Reglamento de cesión y uso de los espacios municipales.

Artículo 50.- Subvenciones en materia de participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Guadalajara prestará apoyo económico a la actividad de las entidades ciudadanas municipales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, a través de diferentes convocatorias de subvenciones, como fomento de la participación ciudadana al amparo de la legislación general de subvenciones.

Artículo 51.- Laboratorio ciudadano de la ciudad de Guadalajara.

El Ayuntamiento impulsará el desarrollo de un Laboratorio ciudadano, destinado a incorporar iniciativas ciudadanas de mejora de la ciudad. Para ello, se

promoverá la creación de un espacio de trabajo colaborativo, que trate de poner en marcha una nueva cultura de la colaboración.

Artículo 52.- Premios y formación en participación ciudadana.

El Ayuntamiento promoverá la creación de Premios al mérito de la participación ciudadana, a los que podrán optar aquellas personas o colectivos que hayan destacado por su contribución a la promoción de la participación ciudadana con su actividad o trayectoria. La Concejalía responsable de la participación ciudadana establecerá las bases de los premios, así como su periodicidad.

El Ayuntamiento fomentará la formación y el conocimiento de la participación ciudadana mediante becas de estudio, la creación de materiales específicos de trabajo y la elaboración de un plan de formación específico en participación ciudadana.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

A la entrada en vigor del presente reglamento, quedan derogadas aquellas normas de rango inferior que sean contrarias al presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente texto del Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara fue aprobado inicialmente en el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2015.

Guadalajara, 23 de noviembre de 2015.– El Secretario General Accidental.

4247

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 135, de 9 de noviembre de 2015, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y, por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora, aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Regu-

ladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento Orgánico, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra el citado Reglamento Orgánico podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Guadalajara a 17 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ÍNDICE

- **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**
- **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.**
 - CAPÍTULO I. OBJETO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**
 - CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**
- **TÍTULO I: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.**
- **TÍTULO II: DEL ALCALDE/SA.**
- **TÍTULO III: DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**
 - CAPÍTULO I. TENIENTES DE ALCALDE/SA**
 - CAPÍTULO II. DE LOS CONCEJALES/AS CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.**
- **TÍTULO IV: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**
 - CAPÍTULO I. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN.**
 - CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**
 - CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**
 - CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN.**
 - CAPÍTULO V. RELACIONES CON EL PLENO Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**
- **TÍTULO V: ÓRGANOS TERRITORIALES DE GESTIÓN DESCONCENTRADA.**
 - CAPÍTULO I. LOS DISTRITOS.**
- **TÍTULO VI: LA ASESORÍA JURÍDICA.**

- **TÍTULO VII: ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS.**

CAPÍTULO I. DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y SU ESTRUCTURA INTERNA.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS SUPERIORES DE LAS ÁREAS.

CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS.

- **TÍTULO VIII: ORGANISMOS PÚBLICOS.**

- **TÍTULO IX: ÓRGANOS DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II. INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL.

SECCIÓN 1.^a. UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO.

SECCIÓN 2.^a. UNIDAD CENTRAL DE CONTABILIDAD.

SECCIÓN 3.^a. OFICINA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL.

CAPÍTULO III. TESORERÍA MUNICIPAL.

CAPÍTULO IV. ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA.

CAPÍTULO V. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

- **DISPOSICIONES ADICIONALES.**
- **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**
- **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**
- **DISPOSICIÓN FINAL.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 17 de diciembre de 2003, se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 57/2003, de Exposición de Motivos, pretende ser «un instrumento adecuado para que nuestros gobiernos locales afronten los complejos retos que les presentan los albores del siglo XXI, que necesitará un tiempo razonable pero no dilatado de reflexión y discusión,» asegurando que «nuestros gobiernos locales requieren, de forma inaplazable, la adopción de una serie de reformas tendentes a su racionalización y modernización, que responde a necesidades ineludibles.»

La ley entiende que la legislación de régimen local, hasta entonces vigente, no atiende a las necesidades de los municipios españoles de gran población indicando que no «puede decirse que el régimen jurídico local haya respondido hasta ahora en un grado suficiente a las necesidades específicas de los municipios altamente poblados y se hace, pues, necesario, en el marco de las competencias del Estado, que en esta materia se ciñen a la regulación del régimen básico local, abordar las necesarias reformas normativas que den respuesta a las necesidades experimentadas por el municipalismo español, para

poder hacer frente a las mismas en el contexto de una sociedad dinámica y en constante evolución.»

Con el fin de solventar estas carencias, la Ley 57/2003 de Modernización del Gobierno Local reguló, en el Título X, el régimen de los municipios de gran población, aplicable a las capitales de provincia, tal y como establece su artículo 121 c), cuando así lo decidan las Asambleas legislativas correspondientes, a iniciativa de los respectivos Ayuntamientos.

En este sentido, el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2004, acordó solicitar el reconocimiento de la aplicación de dicho régimen, lo que dio lugar a que las Cortes Regionales aprobasen, el 21 de diciembre del mismo año, la Ley 8/2004, por la que se dispone la aplicación a la ciudad de Guadalajara del régimen de organización de los municipios de gran población.

Una vez obtenida la autorización de las Cortes Regionales, la aplicación plena de la Ley 57/2003 exige que se dé cumplimiento a la previsión contenida en su disposición transitoria primera, en la que señala que «los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrá de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización, a lo previsto en dicho Título. En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de la entrada en vigor de la Ley.»

Aunque con bastante retraso, el Ayuntamiento de Guadalajara ha venido haciendo una serie de aproximaciones al cumplimiento de esta normativa, de tal forma que, el 11 de noviembre de 2005, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara el Reglamento de Participación Ciudadana el 11 de julio de 2007, el Reglamento de Sugerencias y Reclamaciones, y el 10 de octubre de 2008, el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara. Todos ellos necesarios para la adaptación de la organización municipal a la Ley de Modernización del Gobierno Local.

En el momento actual, en el que existe la convicción general de que es urgente que el Ayuntamiento de Guadalajara termine de adaptar su estructura organizativa a los retos a los que se enfrenta un municipio de gran población, no podemos sino volver a la Ley de Modernización del Gobierno Local para desarrollar en un Reglamento Orgánico sus previsiones, utilizando el espacio que, a la potestad de autoorganización del municipio, deja la normativa estatal y autonómica sobre la materia.

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 1. Objeto.

1. En el marco de lo dispuesto por la legislación de régimen local, el presente Reglamento Orgánico tiene por objeto regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Guadalajara.

2. El Pleno del Ayuntamiento se regirá por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que le sean de aplicación.

3. Los Distritos se regirán por el presente Reglamento y por las demás disposiciones que les sean de aplicación.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 2. Principio de legalidad.

El Ayuntamiento de Guadalajara se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, y ejerce sus competencias con plena sujeción a lo dispuesto en la Constitución Española, en la legislación básica estatal sobre régimen local, dictada al amparo del artículo 149.1.18.ª CE, y en la legislación de régimen local que apruebe la Comunidad de Castilla-La Mancha en el ámbito de sus competencias.

Artículo 3. Principio de autonomía local.

1. El Ayuntamiento de Guadalajara se organiza y ejerce sus competencias dentro de los límites de la autonomía local reconocida y protegida por la Constitución Española, interviniendo en cuantos asuntos afecten al ámbito de sus intereses.

2. El Ayuntamiento de Guadalajara adoptará todas las medidas administrativas y ejercerá todas las acciones judiciales que considere oportunas frente a cualquier actuación o situación que constituya una vulneración del contenido constitucionalmente protegido de dicha autonomía local.

Artículo 4. Principio de servicio objetivo al interés general.

El Ayuntamiento de Guadalajara, bajo la superior dirección del Alcalde/sa, sirve con objetividad y transparencia los intereses generales del municipio, tratando de alcanzar en todas las facetas de la actuación corporativa las condiciones que aseguren el progreso y el bienestar de los vecinos/as de Guadalajara, garantizará la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con las demás Administraciones públicas, velando en sus relaciones con los ciudadanos/as por la rápida y justa resolución de sus asuntos y

actuando con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Artículo 5. Principio de participación democrática.

La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Guadalajara debe garantizar la más amplia participación democrática en el gobierno municipal y facilitar la intervención activa de los vecinos/as en la toma de decisiones.

Artículo 6. Principio de integridad democrática, transparencia y proximidad.

La composición, organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales deben garantizar la integridad democrática del Ayuntamiento de Guadalajara, la transparencia en el ejercicio de las funciones de gobierno y la administración municipal y la máxima proximidad de la gestión corporativa a los intereses de los vecinos/as.

Artículo 7. Principio de gestión responsable.

1. El Ayuntamiento de Guadalajara ejercerá, con plena responsabilidad, las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyan las leyes o le delegue la Comunidad de Castilla-La Mancha u otras Administraciones Públicas.

2. La responsabilidad de los Concejales/as del Ayuntamiento de Guadalajara será exigible, en los términos previstos en el artículo 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 8. Principio de eficacia, descentralización funcional y desconcentración.

1. En el ejercicio de sus competencias, el Ayuntamiento de Guadalajara actuará con sujeción al mandato constitucional de eficacia.

2. La organización del Ayuntamiento de Guadalajara se ajustará a los principios de descentralización funcional y desconcentración, con el fin de conseguir una distribución racional, eficaz y eficiente de las funciones encomendadas a los distintos órganos municipales.

Artículo 9. Principio de pluralidad.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Guadalajara garantizarán la participación de todos los concejales y concejalas electos en los diferentes órganos municipales, tales como las Comisiones municipales de carácter informativo, las Comisiones especiales y la Junta de Gobierno Local, actuando en esta, con voz pero sin voto.

Artículo 10. Principio de coordinación y lealtad institucional.

El Ayuntamiento servirá los intereses públicos que le están encomendados y actuará de acuerdo con los principios de coordinación y lealtad institucional con las demás Administraciones públicas.

De igual forma, los órganos del Ayuntamiento de Guadalajara cooperarán, en todo momento, para el cumplimiento de los objetivos de la corporación.

TÍTULO I.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Artículo 11. Organización administrativa.

La organización administrativa del Ayuntamiento de Guadalajara se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, con sujeción a los principios de división funcional en Áreas de gobierno, Delegaciones y gestión desconcentrada en Distritos.

Artículo 12. Tramitación administrativa.

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de este Ayuntamiento.

2. Siempre que sea posible, se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos. En todo caso, siempre se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes.

3. El Ayuntamiento de Guadalajara impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y los medios electrónicos, informáticos y telemáticos para impulsar la actividad administrativa, la tramitación de expedientes y la comunicación con la ciudadanía en el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que, a la utilización de estos medios, establecen la Constitución y las leyes.

4. Los documentos emitidos, cualesquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos y telemáticos por las Administraciones públicas o a las que estas emitan, como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el/la interesado/a, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por las leyes.

Artículo 13. Participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Guadalajara impulsará, fomentará y facilitará la participación de la ciudadanía en la gestión pública, a través del Reglamento de Participación Ciudadana y de cuantas normas e instrucciones se dicten.

Artículo 14. Organización administrativa del Ayuntamiento de Guadalajara.

1. La organización administrativa del Ayuntamiento de Guadalajara se estructura en órganos centrales, órganos territoriales desconcentrados y organismos públicos.

2. Los órganos centrales ejercen sus competencias en todo el término municipal. De los órganos centrales dependerán los organismos públicos que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes

en materia de régimen local y con las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

3. Los órganos territoriales desconcentrados ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de cada Distrito.

4. Los organismos públicos tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión, tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento de Guadalajara, dependen de este y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público, al Área o Delegación competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Artículo 15. Órganos superiores y directivos.

1. Atendiendo a las funciones que desarrollan los órganos del Ayuntamiento de Guadalajara, se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. Los órganos superiores de gobierno del Ayuntamiento de Guadalajara son el Alcalde/sa y los miembros de la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de este Reglamento, tienen además la consideración de órganos superiores de gobierno, la Junta de Gobierno Local y los demás Concejales/as con responsabilidades de gobierno, así como en el ámbito de los distritos, sus Concejales/as-Presidentes.

3. Son órganos directivos los Coordinadores generales, los Directores/as generales u órganos similares, el titular de la Asesoría jurídica, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el Interventor general municipal, y el titular del órgano de Gestión tributaria.

En el ámbito de los distritos, son órganos directivos los Gerentes.

En los organismos públicos, son órganos directivos sus Gerentes.

4. A los órganos superiores corresponde la dirección, planificación y coordinación política, y a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por aquellos, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y de lo previsto en este Reglamento para los Concejales/as de Área y Concejales/as-Delegados.

5. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de Guadalajara se hallan bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.

6. El Secretario/a General del Pleno tiene, asimismo, el carácter de órgano directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La regulación específica de este órgano directivo se establece en el Reglamento Orgánico del Pleno, aprobado el 3 de octubre de 2008 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara el 10 de octubre de 2008.

7. Los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

TÍTULO II.- DEL ALCALDE/SA

Artículo 16. El Alcalde/sa.

1. El Alcalde/sa ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la Administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El Alcalde/sa responde de su gestión política ante el Pleno.

Artículo 17. Competencias del Alcalde/sa.

Corresponden al Alcalde/sa las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las Leyes o aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Castilla-La Mancha asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 18. Delegación de competencias.

1. El Alcalde/sa podrá delegar mediante decreto las competencias que le atribuyen las Leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales/as y, en su caso, en los órganos directivos municipales, con excepción de aquellas que por ley son indelegables.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde/sa surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que, en el mismo, se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 19. Suplencia del Alcalde/sa.

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde/sa, será sustituido por los Tenientes de Alcalde/sa por el orden de su nombramiento.

En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto,

debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

No obstante, el Alcalde/sa podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

2. En los supuestos de sustitución del Alcalde/sa por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 20. Renuncia del Alcalde/sa.

El Alcalde/sa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes al de su presentación ante la Secretaría del Pleno.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 21. Bandos, decretos e instrucciones.

1. El Alcalde/sa, en el ejercicio de sus competencias, podrá dictar bandos e instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales, así como dictar decretos.

2. Los bandos del Alcalde/sa pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o un deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el espacio web municipal y el tablón del Ayuntamiento.

De los bandos del Alcalde/sa adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

3. Las demás resoluciones que adopte el Alcalde/sa en el ejercicio de sus competencias se denominarán decretos del Alcalde/sa que serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en los correspondientes Boletines Oficiales.

4. El Alcalde/sa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán Instrucciones del Alcalde/sa. Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados, y se publicarán en la debida forma cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente, por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

Artículo 22. Gabinete de Alcaldía.

1. El Gabinete de Alcaldía es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde/sa que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del Alcalde/sa, que tienen la condición de personal eventual, y serán nombrados y cesados libremente por este, mediante Decreto. El Alcalde/sa podrá nombrar un Director al que le corresponderá el nivel orgánico que se determine por aquel, al aprobar la estructura del Gabinete de Alcaldía.

En todo caso, los miembros del Gabinete de Alcaldía cesan automáticamente al cesar el Alcalde/sa.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Guadalajara cuanta información consideren necesaria.

TÍTULO III.- DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I. TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 23. Disposiciones generales.

1. Los Tenientes de Alcalde/sa serán nombrados por el Alcalde/sa mediante Decreto, especificando el orden de su nombramiento, entre los Concejales/as que formen parte de la Junta de Gobierno Local.

2. El primer Teniente de Alcalde/sa podrá denominarse Vicealcalde o Vicealcaldesa.

Artículo 24. Competencias.

1. Los Tenientes de Alcalde/sa tendrán las competencias previstas en la legislación de régimen local y, en todo caso, las siguientes:

a) La sustitución del Alcalde/sa con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de ausencia o enfermedad.

b) La sustitución del Alcalde/sa en todas sus funciones, con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de vacante de la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme que comporte la pérdida de la condición, hasta la toma de posesión del nuevo Alcalde/sa.

c) La sustitución del Alcalde/sa en actuaciones concretas, por expreso mandato de este o cuando por imperativo legal el Alcalde/sa deba abstenerse de intervenir.

d) La dirección, coordinación y gestión de las materias propias del área de responsabilidad que les haya delegado genéricamente el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

e) Cualesquiera otras que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local, les delegue el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

2. En los supuestos de sustitución del Alcalde/sa, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde/sa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere efectuado el Alcalde/sa.

CAPÍTULO II. DE LOS CONCEJALES/AS CON RESPONSABILIDAD DE GOBIERNO

Artículo 25. Concejales/as Delegados de Área.

Son Concejales/as Delegados de Área aquellos Concejales/as miembros de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde/sa asigne funciones de dirección, planificación o coordinación política de las distintas Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Guadalajara, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la Junta de Gobierno y de las demás competencias que les deleguen el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno.

Serán nombrados y cesados por el Alcalde/sa, mediante Decreto.

Artículo 26. Concejales/as Delegados.

1. Son Concejales/as Delegados aquellos Concejales a los que el Alcalde/sa asigne la dirección de un determinado ámbito de funciones de competencia municipal. Podrán estar integrados en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

2. Serán nombrados y cesados por el Alcalde/sa mediante Decreto, de entre los Concejales/as del Ayuntamiento.

Artículo 27. Forma de los actos.

1. Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales/as Delegados de Área y los Concejales/as Delegados, revestirán la forma de Decreto y se denominarán Decretos del Concejal Delegado de Área y Decretos del Concejal Delegado, respectivamente.

3. Las resoluciones administrativas mencionadas en los apartados anteriores se transcribirán en el libro especial destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitadas, que tendrán el valor de instrumento público solemne. El titular de la oficina de la Junta de Gobierno ejercerá las funciones de custodia de libro y de fe pública de los actos dictados por las autoridades señaladas.

TÍTULO IV.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

Artículo 28. Naturaleza y denominación.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde/sa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a este corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las Leyes.

Artículo 29. Composición y nombramiento.

1. Corresponde al Alcalde/sa nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde/sa.

2. De entre los miembros de la Junta de Gobierno, el Alcalde/sa designará al Concejal Secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos. Asimismo podrá el Alcalde/sa designar un Concejal Vicesecretario, cuya función será la de sustituir al Concejal Secretario/a en casos de ausencia o enfermedad.

3. Los portavoces de los Grupos políticos de la oposición, o persona en quien deleguen, formarán parte de este órgano con voz pero sin voto.

4. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán asistir los Concejales/as no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, en ambos casos, cuando sean convocados por el Alcalde/sa.

CAPÍTULO II. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 30. Atribuciones.

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 31. Delegaciones.

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local podrán ser delegadas en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales/as, en los Coordinadores Generales, Directores/as Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en los Concejales/as Presidentes de los mismos y en sus Gerentes.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior comprenderán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceras personas, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

3. Las delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo que las confiera, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 32. Régimen de las sesiones.

1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, se requerirá la presencia de un tercio, al menos, de los miembros de la misma, entre los que deberá de estar el Alcalde/sa o Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda la suplencia, así como

el Concejal Secretario de la misma o quien le sustituya, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser ordinarias y extraordinarias y estas, a su vez, podrán ser de carácter urgente.

3. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Alcalde/sa para el despacho de los asuntos regulares que afecten al gobierno del Ayuntamiento de Guadalajara. Se celebrarán con una periodicidad quincenal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento o en su régimen de sesiones. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde/sa cuando lo estime necesario para el despacho de asuntos de especial relevancia o complejidad. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente se constituirán cuando así lo decida el Alcalde/sa y siempre que se cumplan los requisitos previstos en el apartado primero.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía, salvo que el Alcalde/sa decida su celebración en otro edificio municipal.

5. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán asistir Concejales/as no pertenecientes a la misma y titulares de órganos directivos, cuando sean expresamente convocados por el Alcalde/sa. Su asistencia será con voz pero sin voto.

Artículo 33. Convocatoria.

1. Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local serán convocadas por el Alcalde/sa con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, mediante la remisión de la convocatoria a sus miembros, acompañada del Orden del día. Las sesiones extraordinarias se convocarán con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

2. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

Artículo 34. Orden del día.

1. Corresponde al Alcalde/sa la fijación del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, asistido por el Concejal Secretario.

2. El orden del día será remitido a todos los miembros de la Junta de Gobierno Local en el momento de la convocatoria.

3. A los efectos de fijar el orden del día, el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local elevará al Alcalde/sa la relación de expedientes concluidos relativos a materias que vayan a someterse a debate en la Junta de Gobierno Local.

4. Por razones de urgencia, debidamente motivada, el Alcalde/sa podrá someter a la Junta de Gobierno Local asuntos no incluidos en el orden del día.

Artículo 35. Sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas.

2. Quienes asistan a las sesiones de la Junta de Gobierno Local están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y deliberaciones emitidas en el transcurso de las mismas.

3. El Alcalde/sa dirigirá, según su prudente criterio, los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 36. Acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias tomarán la forma de acuerdos y tendrán la publicidad exigida por la legislación de régimen local, y se publicarán también en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Guadalajara, en el plazo de 15 días, a contar desde la aprobación del acta.

2. El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local certificará los acuerdos adoptados y los remitirá, junto con el expediente, al Servicio encargado de su tramitación.

3. Extendidas las certificaciones a que se refiere el apartado anterior, corresponde al titular del órgano de apoyo al Secretario/a de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las funciones de fe pública, a las que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 37. Actas de las sesiones.

1. El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local extenderá el Acta de cada sesión, recogiendo los acuerdos adoptados.

2. En el Acta de la sesión constará la fecha, la hora de comienzo y la de finalización, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

3. El Concejal Secretario remitirá el Acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno en un plazo no superior a tres días hábiles. El Acta se entenderá aprobada si, transcurridos tres días hábiles desde su remisión, no se hubieran recibido observaciones o reparos a la misma.

4. Aprobada el Acta, que será suscrita por el Concejal Secretario, se remitirá a los miembros de la Junta de Gobierno Local y al resto de grupos con representación en la institución.

Artículo 38. Documentos.

1. La documentación de cada uno de los asuntos que se someta a la Junta de Gobierno incluirá los informes preceptivos, con propuesta de resolución, y la justificación de haber cumplimentado los demás

trámites también preceptivos, sin perjuicio de que los miembros de la Junta de Gobierno puedan consultar la documentación íntegra de los asuntos.

2. Una vez formalizados los acuerdos, la documentación de cada sesión de la Junta de Gobierno estará a disposición de todos los miembros de la corporación, en la oficina del Secretario/a de la Junta de Gobierno Local, en el que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que, en cualquier momento, aquellos puedan pedir información sobre el expediente completo a través del titular de la Delegación competente para tramitar tales peticiones.

Artículo 39. Forma de los acuerdos.

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo.

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán firmados por el Alcalde/sa y por el Concejal Secretario.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN**Artículo 40. Las Comisiones delegadas y preparatorias.**

1. La Junta de Gobierno podrá acordar la creación de Comisiones delegadas, con carácter temporal o permanente, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y, en general, el estudio de cuantas cuestiones se estimen convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una Comisión delegada determinará su carácter temporal o permanente, las funciones que se le encomienden, su régimen de funcionamiento y los miembros de la Junta que la integren, de entre quienes se designará al Presidente y al Secretario/a de la misma.

3. Las deliberaciones de las Comisiones delegadas serán secretas y sus acuerdos adoptarán la forma de dictamen.

4. A propuesta del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de una Comisión preparatoria y determinar su composición y funcionamiento. Su objeto será la asistencia técnica y asesoramiento previo sobre los asuntos que vayan a ser tratados por la Junta de Gobierno.

Artículo 41. Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario/a.

1. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma se denomina Oficina de la Junta de Gobierno Local.

2. El Director o Titular de la Oficina de la Junta de Gobierno Local tendrá carácter de órgano directivo y será nombrado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde/sa, entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, y se adscribirá, directamente o a través de un

órgano directivo, a la Delegación que determine el Alcalde/sa.

3. Corresponde al Director o Titular de la Oficina de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local.

b) La remisión de las convocatorias de las sesiones a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.

e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario/a general del Pleno o, al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local. Esta competencia podrá delegarse en otros funcionarios del Ayuntamiento a los que se exija para su ingreso titulación superior.

f) La Secretaría de los Consejos rectores de los organismos autónomos locales.

g) La formalización de los contratos en documento administrativo mediante la dación de fe de los mismos.

h) La llevanza y actualización del Inventario de bienes y derechos.

i) La sustitución del Secretario/a general del Pleno en casos de ausencia o enfermedad.

j) La dirección funcional de los Registros públicos y de actas que se encuentren bajo su dependencia orgánica.

k) La remisión a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Castilla-La Mancha de copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en este sentido al Secretario/a general del Pleno.

4. Las funciones de fe pública que corresponden al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local serán ejercidas en los términos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO V. RELACIONES CON EL PLENO Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 42. Relaciones con el Pleno.

1. La Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado de colaboración en el ejercicio de las funciones de gobierno que corresponden al Alcalde/sa,

responde solidariamente de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

2. Las relaciones de la Junta de Gobierno Local con el Pleno se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 43. Responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local.

1. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local será indisociable de la del Alcalde/sa, y solo podrá exigirse ante el Pleno, a través de la moción de censura o del debate y de la votación de la cuestión de confianza al Alcalde/sa, en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y en el Reglamento Orgánico del Pleno.

2. La retirada de la confianza al Alcalde/sa comportará necesariamente la disolución de la Junta de Gobierno Local y el nombramiento de un nuevo gobierno.

Artículo 44. Delegación y responsabilidad.

La delegación de competencias del Alcalde/sa en un Concejal o en otro órgano no exime a aquel de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los casos en que la Junta de Gobierno o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.

TÍTULO V.- ÓRGANOS TERRITORIALES DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I. LOS DISTRITOS

Artículo 45. Concepto.

Los distritos constituyen divisiones territoriales propias del Ayuntamiento de Guadalajara y están dotados de órganos de gestión descentralizada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 46. Finalidades.

Las finalidades propias de los distritos son:

a) Facilitar la más amplia participación de los vecinos/as, colectivos y entidades en los asuntos locales.

b) Acercar la Administración a los vecinos/as.

c) Mejorar la eficacia en la prestación de servicios.

d) Facilitar la más amplia información y publicidad sobre las actividades municipales y sus acuerdos.

e) Garantizar la solidaridad y equilibrio entre las distintas zonas y barrios que integran el distrito.

f) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los vecinos/as.

Artículo 47. Principios de actuación.

Los distritos ajustarán su actuación a los principios de unidad de gobierno y gestión municipal, eficacia y coordinación con los órganos centrales del Ayuntamiento, con plena sujeción a la Ley, al Derecho y, en especial, a la legislación del régimen local y a los acuerdos municipales, y ejercerán las competencias que se desconcentren o deleguen dentro de su ámbito territorial.

Artículo 48. Regulación.

Mediante un Reglamento orgánico, se regulará la división del municipio de Guadalajara en distritos, así como sus funciones, la determinación y regulación de sus órganos, la elección de sus gestores y las competencias de los mismos.

TÍTULO VI.- LA ASESORÍA JURÍDICA**Artículo 49. Concepto.**

1. Sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde/sa, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho.

b) Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

3. El titular de la Asesoría jurídica ostenta, a todos los efectos, la categoría de órgano directivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. La Asesoría jurídica dependerá orgánicamente de la Alcaldía, sin perjuicio de que esta dependencia pueda ser delegada en un Concejal.

Artículo 50. Emisión de informes.

1. Corresponde a la Asesoría jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:

a) Supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría jurídica.

b) Bastanteo de los poderes que presenten los particulares ante el Ayuntamiento o sus organismos públicos.

c) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

d) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.

e) Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

f) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe de la Asesoría jurídica con carácter preceptivo.

2. Asimismo, el Alcalde/sa, los miembros de la Junta de Gobierno, los órganos directivos municipales y de los organismos públicos podrán consultar a la Asesoría jurídica sobre cualquier cuestión jurídica relacionada con los asuntos de su competencia.

3. La Asesoría jurídica informará, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de alguno de sus miembros, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. En el supuesto de plantearse en el debate alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse, se solicitará al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

4. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además ejerce las funciones que la legislación sobre contratos del sector público asigna a los servicios jurídicos del Ayuntamiento o Secretarios/as de los Ayuntamientos, salvo la función de formalización de los contratos en documento administrativo.

Artículo 51. La regulación de su forma de prestación y el régimen interno de la Asesoría jurídica municipal podrá ser objeto de desarrollo mediante instrucciones u órdenes de servicio.

TÍTULO VII.- ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS**CAPÍTULO I. DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y SU ESTRUCTURA INTERNA**

Artículo 52. Definición de las Áreas de Gobierno.

1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización administrativa municipal, y comprenden cada una de ellas uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de materias de competencia de la Administración del municipio.

2. El número de Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Guadalajara no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, excluido el Alcalde/sa.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Pleno determinar el número total, denominación y competencias de las Áreas de Gobierno.

Artículo 53. Estructura y organización de las Áreas de Gobierno.

1. La determinación de la estructura y organización de cada Área de Gobierno corresponde al Alcalde/sa mediante Decreto, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el presente Reglamento Orgánico.

2. Las Áreas de Gobierno podrán estructurarse a través de Concejales/as Delegados de Área, Concejales/as Delegados, Coordinadores generales, Direcciones generales, Servicios, Secciones y otras unidades inferiores o asimiladas.

Las diferentes unidades administrativas podrán depender directamente del Coordinador General.

3. La jefatura superior de las Áreas de gobierno corresponde a un Concejal Delegado de Área, con la asistencia de los Concejales/as Delegados, si los hubiera.

4. El Decreto del Alcalde/sa que determine la estructura de cada Área de Gobierno podrá crear órganos directivos que asuman funciones de coordinación, así como órganos directivos que culminen la organización administrativa del Área. El nombramiento de los titulares de estos órganos directivos se efectuará en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En todo caso, los titulares de estos órganos directivos deberán ser funcionarios públicos de carrera.

Artículo 54. Ordenación jerárquica.

Los órganos directivos se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: Coordinador general de Área y Director general.

Excepcionalmente, cuando así lo prevea el presente Reglamento o las resoluciones del Alcalde/sa sobre organización administrativa, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango.

Artículo 55. Órganos de participación.

En las Áreas de Gobierno podrán crearse órganos de participación de los vecinos/as y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establece al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS SUPERIORES DE LAS ÁREAS

Artículo 56. Funciones de los Concejales/as Delegados de Área de Gobierno.

Son funciones de los Concejales/as Delegados de Área:

a) La representación, dirección, gestión e inspección del área de la que son titulares, así como la coordinación de las Concejalías que integran cada área.

b) Fijar los objetivos del área de su competencia y aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su área, cuando las propuestas afecten a varias Concejalías dentro de su área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias, cuando las propuestas afecten a varias Concejalías de su área.

e) Proponer al Alcalde/sa la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye la legislación de régimen local, respecto de los organismos públicos locales adscritos a su área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal del área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde/sa respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos de su área.

k) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por el presente Reglamento y por las disposiciones legales vigentes o delegadas por el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

Todas las funciones, excepto la del apartado a) las realizará, en todo caso, coordinadamente con los correspondientes Titulares de las Concejalías adscritas a su área, si los hubiera.

Artículo 57. Funciones de los Concejales/as Delegados.

A los Concejales/as Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Concejalía, en su caso, bajo la coordinación de los correspondientes Delegados de Área, y, en particular, las competencias siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de la Concejalía de la que sean titulares.

b) Fijar los objetivos de la Concejalía de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y aprobar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía.

d) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde/sa la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Concejalía.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación de la Concejalía por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer el control e inspección superior de los organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales adscritos a su Concejalía.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponde al Alcalde/sa respecto de todo el personal del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Concejalía.

j) Proponer a la Junta de Gobierno Local el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Concejalía.

k) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

Las Funciones establecidas en los apartados b, c, d y e se realizarán en coordinación con los correspondientes Delegados de Área a la que la Concejalía esté adscrita.

CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

Artículo 58. Coordinadores generales de Área.

Los Coordinadores generales de Área dependen directamente del Delegado de su Área de Gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones generales u órganos asimilados que integran la respectiva Área de Gobierno, los servicios comunes y las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

Artículo 59. Funciones.

1. Además de las señaladas en el artículo anterior, son funciones de los Coordinadores generales de Área las siguientes:

a) Impulso, coordinación y control de los Servicios y Secciones adscritos al Área, de acuerdo con las directrices del Delegado de Área.

b) Planificación conjunta de la actividad del área, como marco de referencia para la definición de los programas operativos de los Servicios y Secciones adscritos al área, y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento, evolución y control continuo de sus resultados.

c) Gestión integrada de los recursos del área, tanto personales como materiales y de carácter tecnológico.

d) Formulación de propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios e innovaciones en la modalidad de gestión de los servicios.

e) Organización del apoyo jurídico y técnico a los Concejales/as Delegados de Área y, en su caso, a los Delegados adscritos al Área.

f) Actuar como órgano de comunicación y colaboración entre las autoridades políticas y el personal municipal adscrito al Área.

2. Las anteriores funciones, así como las señaladas en el artículo anterior, serán realizadas con la asistencia de los Directores/as generales adscritos al Área.

3. En el caso de que en el Área no se haya previsto el cargo de Coordinador general, los Directores/as generales asumirán las anteriores funciones en referencia a las materias que sean competencia de la Dirección que ostenten.

Artículo 60. Directores/as generales.

1. En determinados supuestos, debidamente motivados, la Junta de Gobierno Local, podrá nombrar Directores/as generales y órganos similares, a los que corresponderá bajo la dependencia directa del Coordinador General del Área o, en su caso si no hubiera, del Delegado de Área, o del Concejal Delegado, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

2. Con carácter general, corresponden a los Directores generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.

b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.

c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.

d) La elaboración, el seguimiento y el control del presupuesto anual que se les asigne.

e) La evaluación de los servicios de su competencia.

f) Las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

3. Las funciones reseñadas podrán completarse o especificarse no solo en el acto de nombramiento por la Junta de Gobierno Local sino también por Decreto de la Alcaldía a lo largo de la gestión del Director General.

Artículo 61. Nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos.

1. Los Coordinadores generales y los Directores/as generales se nombrarán y cesarán por la Junta de Gobierno.

2. Su nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o con habilitación nacional, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. No obstante lo anterior y en atención a las especiales funciones de los órganos directivos, que incluyen el asesoramiento, la dirección, el estudio, la gestión y puesta en práctica, en definitiva, de cuantas iniciativas y proyectos correspondan al área o áreas correspondientes, funciones todas ellas propias de una gestión de naturaleza gerencial, el Pleno, a propuesta motivada de la Alcaldía, podrá nombrar a personal no funcionario que, en todo caso, habrá de acreditar titulación superior universitaria y méritos de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Artículo 62. Incompatibilidades.

Los órganos directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 54/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Artículo 63. Forma de los actos.

1. Las decisiones administrativas que adopten los órganos directivos revestirán la forma de resolución del órgano de que se trate.

2. Dichas resoluciones se publicarán o notificarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

TÍTULO VIII.- ORGANISMOS PÚBLICOS

Artículo 64. Definición.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, son organismos públicos los organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales, con personalidad jurídica propia, creados por el Ayuntamiento de Guadalajara para la gestión de los servicios de su competencia.

Artículo 65. Adscripción.

Los organismos públicos se adscribirán por el Alcalde/sa a un Área o Concejalía Delegada, a la que corresponderá su dirección y control.

Artículo 66. Creación, modificación, refundición y supresión.

La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponde al Pleno, quien aprobará sus Estatutos.

Artículo 67. Estatutos.

1. Los Estatutos de los organismos públicos comprenderán, al menos, los siguientes extremos:

a) Naturaleza jurídica del organismo que se crea, con indicación de sus fines generales, así como el Área competente por razón de la materia de adscripción.

b) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa. En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada grupo político en el Consejo Rector de los organismos autónomos y en el Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.

c) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que este pueda ejercitar.

d) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

e) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

f) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, que serán en todo caso conformes con la legislación sobre las haciendas locales y con lo dispuesto en el Capítulo III del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO IX.- ÓRGANOS DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 68. Órganos.

1. Son órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Guadalajara la Intervención General Municipal, la Tesorería Municipal, el Órgano de Gestión Tributaria y el Tribunal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

2. La gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Guadalajara se ajustará a los siguientes criterios:

a) Cumplimiento de la estabilidad presupuestaria de acuerdo con la legislación que lo regule.

b) Separación de las funciones de contabilidad y de la fiscalización económico-financiera.

c) El ámbito en que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto del estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda.

d) Se introduce la exigencia del seguimiento del coste de los servicios.

e) Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal y de todas las entidades dependientes de ella, sea cual fuera su naturaleza jurídica de los que tienen derechos y obligaciones de contenido económico, estarán sujetos al control y

fiscalización interna por el órgano que se determina en la legislación básica de régimen local, en los términos establecidos por la legislación reguladora de las haciendas locales.

f) Elaboración de presupuestos participativos a través de los diferentes órganos de participación ciudadana.

3. Los órganos de gestión económico-financiera se integran orgánicamente en la Delegación que tenga competencia de Economía y Hacienda, sin perjuicio de la independencia técnica del Tribunal de Reclamaciones Económico-Administrativas y del Órgano de Gestión Tributaria.

Artículo 69. Régimen jurídico.

Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Guadalajara se regirán, en lo no establecido en esta sección, por lo dispuesto en la legislación de las haciendas locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas estatales vigentes en materia presupuestaria, tributaria y de control interno.

CAPÍTULO II. ÓRGANO DE INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

Artículo 69. Titular.

El titular tendrá carácter directivo, será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional y se denominará Interventor General Municipal.

Artículo 70. Composición y separación de funciones

La Intervención general es el órgano al cual corresponde la función pública de control y fiscalización interna, de gestión económico-financiera y presupuestaria en su triple vertiente de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, conforme a la legislación reguladora de las haciendas locales. Asimismo le corresponden las funciones de control de la Unidad presupuestaria municipal.

En cumplimiento con el principio de separación de funciones de contabilidad y de fiscalización económico-financiera, la Intervención General Municipal estará compuesta por la Unidad de fiscalización y control interno, la Unidad central de contabilidad y la Unidad presupuestaria y de costes.

Se adscribe a la Delegación de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Guadalajara.

Las funciones de Contabilidad y gestión Presupuestaria, respecto de los Organismos Autónomos o entidades dependientes de la corporación distintas del Alcalde/sa, Pleno o Junta de Gobierno, podrán ser encomendadas por la corporación a funcionarios propios de la misma, carentes de la habilitación de carácter nacional, suficientemente cualificados, a propuesta del titular de la Intervención General Municipal y que actuarán como delegados de este.

Artículo 71. Fiscalización.

Los actos de la Unidad presupuestaria y de la Unidad central de contabilidad quedarán sometidos, por parte de la Intervención General, al régimen general de control y fiscalización interna municipal.

SECCIÓN 1.ª. UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO

Artículo 72. Órgano responsable de control y fiscalización interna.

1. La función pública necesaria de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponde en el Ayuntamiento de Guadalajara a un órgano administrativo, que tendrá la denominación de Intervención General Municipal.

2. La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General Municipal se adscribe orgánicamente a la Delegación competente en materia de economía y hacienda.

3. De conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local, podrán atribuirse a la Intervención General Municipal funciones distintas o complementarias de las asignadas en la presente sección, pudiendo ejercer dichas funciones distintas o complementarias, siempre y cuando les sean encomendadas expresamente por el Ordenamiento jurídico, y sean compatibles con las propias del grupo y categoría profesional. Esta asignación de funciones se realizarán por el Alcalde/sa Presidente en uso de sus atribuciones básicas, dando cuenta al Pleno, y deberá figurar en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.

4. El puesto de titular de la Intervención General Municipal tendrá carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Corresponderá al titular de la Intervención General Municipal, dentro de su ámbito de actuación, garantizar el principio de transparencia y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad económico-financiera.

5. El puesto de titular de la Intervención General Municipal estará reservado a Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, y deberá clasificarse en clase primero.

6. Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto de los Organismos Autónomos o entidades dependientes de la corporación distintas del Alcal-

de/sa, Pleno o Junta de Gobierno, podrán ser encomendadas por la corporación a funcionarios propios de la misma, carentes de la habilitación de carácter nacional, suficientemente cualificados, a propuesta del titular de la Intervención General Municipal y que actuarán como delegados de este.

7. La persona titular de la Intervención General Municipal tendrá atribuida la dirección de los servicios municipales encargados de la realización de las funciones citadas en el apartado primero, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la corporación local en materia de organización de los servicios administrativos.

Artículo 73. Ámbito del control y fiscalización interna.

1. Todos los actos, documentos y expedientes del sector público local del Ayuntamiento de Guadalajara, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, estarán sujetos al control y fiscalización interna por la Intervención General Municipal, en los términos establecidos en los artículos 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A estos efectos, el sector público local del Ayuntamiento de Guadalajara está integrado por:

a) La Administración General del Ayuntamiento de Guadalajara.

b) Los Organismos Autónomos.

c) Las Entidades Públicas Empresariales Locales.

d) Las Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Guadalajara.

e) Las Fundaciones del Sector Público dependientes del Ayuntamiento de Guadalajara.

f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Guadalajara.

g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos al Ayuntamiento de Guadalajara.

h) Los servicios prestados por el Ayuntamiento de Guadalajara o sus Organismos Autónomos mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, o normativa que sustituya a dicho tipo de contrato administrativo.

i) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria del Ayuntamiento de Guadalajara o sus entidades dependientes.

2. El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda, especialmente mediante la emisión de informes a los presupuestos y sus modificaciones o estados de previsión y liquidación o cuentas anua-

les en las fases de confección y cierre, y fiscalización y control de la legalidad de la aplicación presupuestaria de los actos de autorización y disposición de los gastos, reconocimiento de derechos y obligaciones y pago, en la fase de ejecución.

3. Las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, que se deberán seguir en el desarrollo de las funciones de control indicadas en los apartados anteriores, se sujetarán en todo momento a las que dicte el Gobierno a propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. La Intervención General Municipal remitirá, con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado, un informe resumen de los resultados de los controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas en el párrafo anterior.

5. Asimismo, la Intervención General Municipal deberá elaborar, con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno correspondiente al sector público local del Ayuntamiento de Guadalajara. Dicho informe será remitido al Pleno, a través del Presidente de la corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

6. El Alcalde/sa Presidente de la corporación formalizará un Plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el apartado anterior, en el marco de la normativa citada en el apartado 3.

Artículo 74. Control interno.

1. La Intervención General Municipal ejercerá, con la extensión y los efectos que se determina en los artículos siguientes, las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos, de sus entidades públicas empresariales, de las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Guadalajara y, en general, de todas las entidades de él dependientes, cualquiera que fuere su naturaleza jurídica.

2. El Interventor General Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, asistirá con voz pero sin voto a todos los órganos rectores de los organismos y entidades integrantes del Sector Público Local del Ayuntamiento de Guadalajara.

3. El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprenderá las funciones y competencias que le atribuye la normativa vigente en relación con:

a) La función interventora.

b) El control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente y la función de control de eficacia.

c) El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa que la sustituya.

d) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.

e) La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

f) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que, en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los miembros del Pleno o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

g) Emitir los informes y certificados, a los que obliga la normativa sobre estabilidad presupuestaria, estabilidad financiera y de haciendas locales, así como remitir a los órganos de la Administración del Estado y al Tribunal de Cuentas, la documentación que se especifica en dicha normativa.

Artículo 75. Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Guadalajara y organismos y entidades citadas en el artículo anterior que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) La intervención formal de la ordenación del pago.

c) La intervención material del pago.

d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Artículo 76. Reparos.

Si en el ejercicio de la función interventora, la Intervención General Municipal se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá for-

mular sus reparos por escrito, antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Artículo 77. Efectos de los reparos.

1. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de Guadalajara o de sus entidades dependientes, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos y/o reconocimiento de obligaciones en ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales. A estos efectos, se consideran requisitos o trámites esenciales, cuya omisión suspendería la tramitación del expediente, los extremos fijados por acuerdo del Consejo de Ministros vigentes con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos para el ámbito estatal, que deberán comprobarse como mínimo en todos los tipos de gasto que comprende, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo de fiscalización e intervención limitada previa.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Artículo 78. Discrepancias.

1. Cuando el órgano municipal a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al Alcalde/sa resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea su competencia.

Artículo 79. Informes sobre resolución de discrepancias.

1. La Intervención General Municipal elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

2. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función

fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

3. Lo contenido en este artículo constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

4. Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la entidad local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

5. La Intervención General Municipal remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la entidad local y por el Pleno de la corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la corporación local.

Artículo 80. Fiscalización previa.

1. Sin perjuicio de la posibilidad de aplicación del régimen de fiscalización limitada previa, previsto en el párrafo 2 de este artículo, están sometidos a fiscalización previa todos los actos de la Administración del Ayuntamiento de Guadalajara y Organismos Autónomos, cualesquiera que sea su calificación, por la que se apruebe la realización de un gasto. Entre los actos sometidos a fiscalización previa, se consideran incluidos los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico, los actos resolutorios de procedimientos de devolución de ingresos indebidos, excesivos o duplicados, las devoluciones de fianzas de cualquier clase, los convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico. Todo ello, con sujeción a la normativa vigente en materia de Haciendas Locales.

2. El Pleno del Ayuntamiento y los Consejos rectores de los Organismos Autónomos podrán acordar, a propuesta del Alcalde/sa Presidente y previo informe de la Intervención General Municipal, que la intervención previa se limite a comprobar los extremos previstos en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en cuanto a los gastos, y el artículo 219.4 del mismo texto legal, en cuanto a los ingresos o normativa legal o reglamentaria que lo sustituya.

Artículo 81. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero.

1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Ayuntamiento de Guadalajara, de sus organismos públicos y demás entidades dependientes de la corporación, cualquiera que sea su naturaleza jurídica. Dicho control tendrá por obje-

to informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. El control financiero se realizará por procedimiento de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

3. Como resultado del control efectuado, habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán remitidas al Pleno para su examen.

Artículo 82. Control de eficacia.

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Artículo 83. Asistencia al Pleno.

1. El Interventor general asistirá a todas las sesiones que celebre el Pleno del Ayuntamiento.

2. Cuando en el debate de algunos de los asuntos incluidos en el Orden del día de las citadas sesiones, se plantease alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudieran dudarse, podrá solicitar del Presidente el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

Artículo 84. Facultades del personal controlador.

Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza de acto, documento o expediente que debe ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

Artículo 85. Control externo.

1. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y de todos los organismos y sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece su Ley orgánica reguladora y su Ley de funcionamiento.

2. A tal efecto, el Ayuntamiento de Guadalajara rendirá al citado Tribunal, antes del día 15 de octubre, de cada año, la cuenta general a que se refiere el artículo 299 (3) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales correspondiente al ejercicio económico anterior.

3. Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal, se someterá a la consideración del Ayuntamien-

to de Guadalajara la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio, todo ello, de las actuaciones que puedan corresponder al Tribunal en los casos de exigencia de responsabilidad contable.

SECCIÓN 2.ª. UNIDAD CENTRAL DE CONTABILIDAD

Artículo 86. Naturaleza y funciones.

1. La Unidad Central de Contabilidad es la responsable de la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la corporación.

2. Sus funciones se concretan en las siguientes:

a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la entidad local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la corporación.

b) Formar la Cuenta general de la entidad local.

c) La confección de la liquidación del presupuesto anual.

d) Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la corporación.

e) Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

f) Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

g) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

h) Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y remitirla al Pleno de la corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.

i) Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al Presupuesto de la entidad local, a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

j) Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente, a que se refiere el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la entidad.

k) La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, emitiendo los informes que la normativa exija.

l) La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 87. Composición.

1. Formarán parte de la Unidad Central de Contabilidad el titular de la misma, Viceinterventor municipal, que será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional y los restantes funcionarios o empleados laborales que se adscriban a la misma para el adecuado ejercicio de sus funciones y competencias.

2. La Unidad Central de Contabilidad tendrá la configuración orgánica interna que se corresponda con los acuerdos que el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara pueda adoptar en la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, en los términos previstos en el presente Reglamento, y que el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno adopte para definir la organización y la estructura de la Administración municipal ejecutiva.

Artículo 88. Ejercicio contable.

El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general, que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

Artículo 89. Soporte de las anotaciones contables.

1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

Artículo 90. Información periódica al Pleno de la corporación.

Se remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de

los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

SECCIÓN 3.ª. UNIDAD PRESUPUESTARIA Y DE COSTES

Artículo 91. Principios rectores de su actuación.

Su denominación será la de Oficina Presupuestaria Municipal.

El ejercicio de las funciones atribuidas a la Oficina Presupuestaria Municipal será presidido por el cumplimiento de los principios recogidos en la normativa legal reguladora de la gestión presupuestaria.

Artículo 92. Funciones.

1. Le corresponden a la Oficina Presupuestaria Municipal todas aquellas actividades relacionadas con la elaboración y seguimiento del Presupuesto Municipal en general, así como las funciones propias del control presupuestario.

2. Las funciones de presupuestación, además de las que pueda delegarle el Alcalde/sa, comprenden las siguientes:

a) La elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, que observará las directrices impartidas a este efecto por la Alcaldía y el titular del área competente, en materia de hacienda, para su aprobación por la Junta de Gobierno y su posterior remisión al Pleno.

b) El análisis y aplicación de los programas de gastos que integran el Presupuesto general del Ayuntamiento de Guadalajara.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto general del Ayuntamiento de Guadalajara.

d) La consolidación del Presupuesto general del Ayuntamiento de Guadalajara, integrando para ello el Presupuesto de la entidad local con el de sus Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles municipales.

e) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

f) La formulación de informes y presupuestos específicos en relación a los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito; la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias que se soliciten por los diferentes servicios y órganos municipales; así como la elaboración de los informes económico-financieros y la elevación de las propuestas de resolución al órgano competente.

g) El seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

h) Emisión de todo tipo de informes en las restantes materias presupuestarias.

i) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas áreas, y organismos autónomos.

j) El seguimiento de los costes de los servicios y del cumplimiento de los objetivos asignados, así como la elaboración telemática de dichos costes en aquellos casos que la norma exija.

k) La realización de una Memoria justificativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

l) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieren de realizarse por la Administración municipal.

m) El control de los ingresos en Convenios de cofinanciación.

n) La realización de cuantos informes y estudios de costes y de contenido económico sean precisos.

o) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto general del Ayuntamiento de Guadalajara que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

3. Para el desarrollo de la función de presupuestación, todos los órganos de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Oficina presupuestaria municipal en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 93. Composición.

1. Formarán parte de la Oficina presupuestaria municipal, el titular de la misma y los restantes funcionarios o empleados laborales que el Ayuntamiento de Guadalajara adscriba a la misma para el adecuado ejercicio de sus funciones y competencias.

2. La Oficina presupuestaria municipal tendrá la configuración orgánica interna que se corresponda con los acuerdos que el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara pueda adoptar en la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, en los términos previstos en el presente Reglamento, y que el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno adopte para definir la organización y la estructura de la Administración municipal ejecutiva.

Artículo 94. Estabilidad presupuestaria.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Intervención General, el órgano de gestión presupuestaria velará por el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, de pluralidad, de transparencia y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, enumerados en la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria, así como con el cumplimiento del criterio establecido en el artículo 133, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 95. Ficheros informáticos.

1. El titular de la unidad presupuestaria o la persona en quien delegue será el responsable de los

ficheros cuya titularidad le haya sido atribuida a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3. d) de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación con el artículo 5.1,q) del Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que podrá solicitar cuanta información estime conveniente, respecto al uso adecuado de las transacciones autorizadas al personal de otras Áreas, Delegaciones, Servicios, Entidades u órganos.

2. Los titulares de dichas Áreas, Delegaciones, Servicios, Entidades u órganos serán responsables del uso de las transacciones autorizadas así como de prestar la máxima colaboración al órgano de gestión presupuestaria como responsable de estos ficheros.

CAPÍTULO III. TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 96. Naturaleza y funciones.

1. El órgano encargado del ejercicio de la función necesaria de la tesorería del Ayuntamiento de Guadalajara es la Tesorería municipal; órgano que se adscribe orgánicamente a la Delegación competente en materia de Economía y Hacienda.

2. Constituyen la Tesorería municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

3. La Tesorería municipal se regirá por lo dispuesto en el presente capítulo y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas del capítulo tercero, del título cuarto, de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o normativa que lo sustituya, Los preceptos contenidos en el presente capítulo serán de aplicación, asimismo, a los organismos autónomos. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.

4. Son las funciones generales de la Tesorería municipal:

- a) El pago de las obligaciones.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- d) Responder de los avales contraídos.
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

5. En particular, son funciones generales de la Tesorería municipal:

5.1. El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la entidad local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, singularmente:

a) La realización de cuantos pagos corresponda a los fondos y valores de la entidad, de conformidad

con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de disposición de fondos y las directrices señaladas por la Presidencia.

b) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Alcaldía Presidencia.

c) Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la corporación, las consignaciones en bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.

d) La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recurso, alcances o descubiertos.

5.2. La formación de los planes, calendarios y presupuestos de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

5.3. La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativos al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones del Ayuntamiento de Guadalajara y Organismos Autónomos, sin perjuicio de que el envío de la información corresponda al Interventor General Municipal en los casos previstos en la normativa vigente.

5.4. La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores del Ayuntamiento de Guadalajara y de sus Organismo Autónomos, otros datos estadísticos indicadores de gestión, que en cumplimiento de la normativa vigente sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad, presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras Administraciones o publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara, u otros medios de comunicación municipales, siempre que se refieran a funciones propias de la Tesorería municipal.

Artículo 97. Titular.

1. El puesto de titular de la Tesorería municipal será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, estando reservado a Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, pudiendo ser desempeñado por funcionarios pertenecientes a la categoría de entrada o superior, dentro de la misma.

2. De conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local, podrán atribuirse a la Tesorería municipal funciones distintas o complementarias

de las asignadas en la presente Sección, pudiendo ejercer dichas funciones distintas o complementarias siempre y cuando que les sean encomendadas expresamente por el Ordenamiento Jurídico, y sean compatibles con las propias del grupo y categoría profesional. Esta asignación de funciones se realizarán por el Alcalde/sa Presidente, en uso de sus atribuciones básicas, dando cuenta al Pleno y deberá figurar en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.

3. Las funciones de Tesorería, respecto de los Organismos Autónomos o entidades dependientes de la corporación distintas del Alcalde/sa, Pleno o Junta de Gobierno, podrán ser encomendadas por la corporación a funcionarios propios de la misma, carentes de la habilitación de carácter nacional, suficientemente cualificados, a propuesta del titular de la Tesorería municipal y que actuarán como delegados de este.

4. La persona titular de la Tesorería municipal tendrá atribuida la dirección de los servicios municipales encargados de la realización de las funciones citadas en el artículo 96, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la corporación local en materia de organización de los servicios administrativos.

CAPÍTULO IV. ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 98. Competencias.

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Guadalajara se instituye el órgano de gestión tributaria, para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal.

2. El órgano de gestión tributaria atiende a los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, y será responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración tributaria local le atribuye la legislación tributaria.

3. El puesto de titular del Órgano de Gestión Tributaria será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, estando reservado a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, pudiendo ser desempeñado por funcionarios pertenecientes a la categoría de entrada o superior, dentro de la misma.

Artículo 99. Funciones.

1. Corresponden a este órgano, al menos, las siguientes competencias, sin perjuicio de las demás funciones que puedan serle delegadas:

a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.

b) La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, dictando providencia de apremio contra los deudores y realizando las actuaciones previstas en el ordena-

miento jurídico, dirigidas a la satisfacción total de las deudas.

c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.

d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos, en lo relativo al sistema tributario municipal.

e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento y la resolución de consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.

f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos, en lo relativo a ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público.

g) La recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, previa remisión del acto de liquidación dictado por el órgano competente.

h) La supervisión y control de la ejecución de los convenios suscritos en materia tributaria, en especial, el Convenio de gestión tributaria y el Convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como las funciones que actualmente tiene encomendadas el Ayuntamiento de Guadalajara, en virtud de convenios de delegación de competencias celebrados al efecto.

2. La función de recaudación y su titular que, en todo caso, deberá ser un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, quedarán adscritos a este órgano.

Artículo 100. Reglamento Orgánico.

No obstante, su funcionamiento se regulará mediante un Reglamento orgánico específico que será aprobado por el Pleno.

CAPÍTULO V. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Artículo 101. Funciones.

1. En el Ayuntamiento de Guadalajara se constituirá una Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

2. Sus funciones serán:

a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.

b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

3. Su funcionamiento se basa en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

Artículo 102. Constitución.

1. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, uno de ellos de entre personas de reconocida competencia técnica, y el resto de entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional o subescala A1 de esta u otras Administraciones públicas.

2. Los miembros cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario de los funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 103. Reglamento orgánico.

1. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

2. La reclamación ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Disposiciones de aplicación preferente.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional undécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las disposiciones contenidas en su Título X para los municipios de gran población prevalecerán respecto de las demás normas de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En aplicación de dicha disposición, las normas contenidas en el presente Reglamento prevalecerán respecto de las demás de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En particular, las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el 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, que será de aplicación supletoria, así como a las contenidas en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, que regulen las mismas materias.

Segunda. Disposiciones organizativas del Alcalde/sa.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, referentes a la organización administrativa, se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el Alcalde/sa al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera. Las relaciones de puestos de trabajo.

1. La aprobación y modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara corresponde a la Junta de Gobierno, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y conforme a los trámites que se señalan en los apartados siguientes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo de personal funcionario, laboral o eventual al servicio del Ayuntamiento de Guadalajara.

3. Las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara deberán incluir la denominación, tipo y sistema de provisión, las funciones, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.

Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

4. Las relaciones de puestos de trabajo se aprobarán y modificarán por la Junta de Gobierno, a propuesta del Delegado competente en materia de personal.

Estas modificaciones deberán respetar las limitaciones sobre crecimiento de plantilla que establezcan, en su caso, las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, así como las demás limitaciones que se establezcan en las Bases de ejecución del Presupuesto municipal y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las relaciones de puestos de trabajo producirán efectos desde el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno.

Cuarta. Medios personales y materiales.

Se dotarán a los nuevos órganos municipales de los medios personales y materiales necesarios y habilitación de los créditos presupuestarios suficientes a fin de garantizar el cumplimiento de las previsiones contenidas en el presente Reglamento, realizándose por la Junta de Gobierno Local dentro de sus compe-

tencias, las reasignaciones de aquellos medios que sean pertinentes y mediante los mecanismos e instrumentos legalmente previstos.

Quinta. Régimen de incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes de los Directivos locales.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, los Coordinadores generales, los Directores/as generales y los Gerentes formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como 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, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara.

Sexta. Registro General.

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara se hará constar el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa. También se anotará en el mismo, la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

2. En cada Delegación, distrito u organismo público se podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del Registro general, al que comunicarán toda anotación que efectúen.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos o comunicaciones, e indicarán la fecha del día de recepción o salida.

3. El Registro general, así como los Registros auxiliares que se establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático.

4. El Registro general se adscribirá a la Delegación competente en materia de atención al ciudadano.

5. El Registro general del Ayuntamiento de Guadalajara se registrará por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Séptima. Libros de Resoluciones.

1. Los decretos del Alcalde/sa serán transcritos en su Libro de Resoluciones.

2. Las resoluciones de carácter decisorio que dicten los Concejales/as con responsabilidades de gobierno, los titulares de los órganos directivos en el ejercicio de competencias propias o delegadas, ya sea por el Alcalde/sa o por la Junta de Gobierno, serán transcritas, igualmente, en el correspondiente Libro de Resoluciones.

3. A fin de facilitar la gestión y anotaciones en el Libro de Resoluciones, este podrá estructurarse de acuerdo con la organización administrativa del Ayuntamiento, de manera que pueda existir un Libro por cada Área de Gobierno, Delegación o Distrito, aplicándose, en lo que fuera posible, las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

4. Los Libros de Resoluciones a los que se refieren los apartados anteriores se llevarán por el titular de la Oficina del Secretario/a de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que pueda delegar esta competencias en otros funcionarios del Ayuntamiento a los que se exija para su ingreso titulación superior.

Octava. Adaptación de los Estatutos de los Patronatos.

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento deberán adaptarse los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura y del Patronato Deportivo Municipal, a la regulación prevista en el Título VII del presente Reglamento

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Hasta tanto se lleve a cabo el desarrollo de la estructura de los nuevos órganos mediante la aprobación de sus correspondientes normas orgánicas, la oportuna modificación de la Relación de puestos de trabajo y las reasignaciones de medios materiales y personales necesarios, las funciones atribuidas a los mismos por este Reglamento se llevarán a cabo por los titulares de los puestos de trabajo que actualmente las vienen ejerciendo.

No obstante, en el plazo de un año, el Ayuntamiento de Guadalajara, adaptará su Relación de puestos de Trabajo a las normas contenidas en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento orgánico, quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Guadalajara que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento se publicará conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

4248

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 135, de 9 de noviembre de 2015, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del Texto de Modificación del Reglamento Orgánico del Plano del Ayuntamiento de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y, por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora, aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento Orgánico, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra el citado Reglamento Orgánico podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Guadalajara a 17 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Título I: Disposiciones generales.

Título II: Constitución del Ayuntamiento y elección del Alcalde/sa.

- **Capítulo I.** Actos previos.
- **Capítulo II.** Sesión de constitución del Ayuntamiento.
- **Capítulo III.** Elección del Alcalde/sa.

Título III: Estatuto de los Concejales/as.

- **Capítulo I.** Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejales/as.
- **Capítulo II.** Derechos y deberes
- **Capítulo III.** Derechos económicos y régimen de dedicaciones.
- **Capítulo IV.** Derecho a la información.
- **Capítulo V.** Registro de intereses.
- **Capítulo VI.** Los grupos políticos.
- **Capítulo VII.** Del personal eventual.

Título IV: Organización del pleno.

- **Capítulo I.** Presidencia del pleno.
- **Capítulo II.** Secretaría general.
- **Capítulo III.** Junta de portavoces.

Título V: Funcionamiento del Pleno:

- **Capítulo I.** Las sesiones.
- **Capítulo II.** Convocatoria y Orden del día.
- **Capítulo III.** De la Moción de censura.
- **Capítulo IV.** Desarrollo de las sesiones.
- **Capítulo V.** Los debates.
- **Capítulo VI.** Las votaciones.
- **Capítulo VII.** Las actas.

Título VI: Las Comisiones.

- **Capítulo I.** Disposiciones comunes.
- **Capítulo II.** Las Comisiones informativas.
- **Capítulo III.** Las Comisiones delegadas.
- **Capítulo IV.** De la Comisión especial del cuentas.
- **Capítulo V.** De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- **Capítulo VI.** De la Comisión Especial de Transparencia y Buen Gobierno.

Título VII:

Reforma del Reglamento Orgánico del Pleno.

Disposiciones adicionales.

Disposición derogatoria.

Disposiciones finales.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978 diseñó un nuevo modelo de Estado, un Estado descentralizado conocido con el nombre de Estado Autonómico o Estado de las Autonomías. Esta nueva organización territorial del Estado conllevó, asimismo, un reparto competencial en materia del régimen local en el que se reserva al Estado la legislación básica en la materia, correspondiendo a las Comunidades Autónomas la legislación de desarrollo.

En base a dicho reparto, el artículo 149.1.18 de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer «las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas», competencia que se materializó, en lo que a la Administración local se refiere, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), sin perjuicio de la existencia de otras normas de carácter básico en otros textos normativos.

La LRBRL, siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración local española, especialmente en lo que a los municipios se refiere, lo que se hace patente en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las Entidades Locales.

El dinamismo de la vida local en los últimos años, promovido por las importantes transformaciones económicas, sociales y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas, superó las previsiones de la LRBRL especialmente en dos ámbitos: El modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme.

Por lo que se refiere al ámbito orgánico-funcional, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de Modificación de la LRBRL, vino a modificar de manera sustancial la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los Alcaldes/as, en aras a una mayor eficacia y agilidad, y, como contrapeso, se mejoraban los mecanismos de control en manos del Pleno. Esta reforma se complementó con las de otras leyes, y singularmente con la de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, que mejoró sustancialmente el diseño de la moción de censura e introdujo en el ámbito local la denominada cuestión de confianza.

En cuanto al rígido y excesivo uniformismo, por el que se ha caracterizado tradicionalmente el régimen local español, constituye una herencia del modelo continental de Administración local en el que se inserta claramente. Esta tendencia ha supuesto que, con la salvedad del denominado régimen de Concejo abierto, propio de los municipios de escasa población, haya existido y exista un régimen común que, con escasas singularidades que tienen en cuenta la dimensión geográfica, configura un modelo orgánico-funcional sustancialmente similar para todos los municipios independiente de su población.

De este uniformismo se han resentido las mayores ciudades españolas que han venido demandando de forma reiterada un régimen jurídico que les permitiera hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas.

Con el fin de solventar las expresadas carencias se aprueba y promulga la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que introduce un conjunto de reformas en la LRBRL e introduce un nuevo título, el Título X, relativo al régimen de organización de los municipios de gran población.

El Título X de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, entró en vigor de acuerdo con su disposición final tercera el 1 de enero de 2004. No obstante, su aplicación plena queda condicionada en primer lugar a las características que deben reunir los municipios que pretendan acogerse a este desarrollo normativo. Al municipio de Guadalajara le es de aplicación el artículo 121.c., de la citada Ley (por ser capital de provincia), exigiéndose en este supuesto que así lo decidan las Asambleas Legislativas correspondientes a iniciativa de los respectivos ayuntamientos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, el municipio de Guadalajara, por su condición de capital de provincia, puede acogerse al régimen de organización de los municipios de gran población y, a este efecto, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2004, ha acordado solicitar el reconocimiento de la aplicación de dicho régimen y las Cortes Regionales aprueban, el 21 de diciembre, la Ley 8/2004, por la que se dispone la aplicación a la Ciudad de Guadalajara del régimen de organización de los municipios de gran población, al entender que concurren las circunstancias de carácter objetivo exigidas para ello.

Una vez obtenida la autorización de las Cortes Regionales, la aplicación plena de la Ley 57/2003, queda condicionada en segundo lugar por la previsión contenida en su disposición transitoria primera, en la que señala que: «Los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho Título. En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley».

De acuerdo con esta regla, la aplicación plena y definitiva de las reformas previstas en el Título X de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Guadalajara se producirá a partir de la aprobación por el Pleno de la Corporación de las Normas Orgánicas por las que se adapte la organización municipal al nuevo régimen previsto en esa Ley.

El mencionado Título X contiene un conjunto de disposiciones referentes a la organización de los municipios de gran población. Sin embargo, no se agota la regulación de la materia, pues aparte del desarrollo posterior que necesariamente corresponde a las Comunidades Autónomas, queda un espacio importante para la potestad de autoorganización del municipio, que en el marco de las normas estatal y autonómica, permita al Ayuntamiento tomar decisiones respecto del modelo organizativo que considere más idóneo para el gobierno y administración del Ayuntamiento de Guadalajara.

En este sentido, el Título X remite a las Normas Orgánicas Municipales a través de las cuales el Pleno podrá expresar la voluntad municipal respecto del modelo particular de organización de su administración desarrollándose así la potestad de autoorganización derivada del principio constitucional de la autonomía municipal. El artículo 123.1,c) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, con la modificación producida por la Ley 57/2003, atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de los Reglamentos de naturaleza orgánica, exigiendo el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Estas fuentes normativas se cierran con la facultad reconocida al Alcalde/sa para organizar los servicios administrativos del Ayuntamiento de la forma que considere más adecuada para la ejecución de las distintas acciones públicas que conforman su programa de gobierno.

Con este Reglamento Orgánico del Pleno se hace uso de la posibilidad legal contemplada en el artículo 122.3, de la Ley 57/2003, regulando el Pleno y sus Comisiones.

El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara se estructura en VII. Títulos, con un total de 125 artículos, cuatro Disposiciones Adicionales, una Disposición Derogatoria y dos Disposiciones Finales. Título I, Disposiciones Generales; Título II, Constitución del Ayuntamiento y elección del Alcalde/sa (Actos previos, Sesión de constitución del Ayuntamiento y elección del Alcalde/sa); Título III, Estatuto de los Concejales/as (Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concej/a, Derechos y Deberes, Derechos económicos y régimen de dedicaciones, Derecho a la Información, Registro de intereses, Grupos políticos, Del personal eventual); Título IV Organización del Pleno (Presidencia del Pleno, Secretaría General, Junta de Portavoces); Título V Funcionamiento del Pleno (Las Sesiones, Convocatoria y Orden del día, De la Moción de Censura, Desarrollo de las Sesiones, Los Debates, Las Votaciones, Las Actas); Título VI, Las Comisiones (Disposiciones Comunes, De las Comisiones Informativas, De las Comisiones Delegadas, De la Comisión especial de cuentas, De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, De la Comisión Especial de Transparencia y Buen Gobierno), Título VII Reforma del Reglamento Orgánico del Pleno.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y naturaleza.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara.

2. El Reglamento se basa en el principio de autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al Municipio, conforme se reconoce en el art. 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de dicha ley, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

El Reglamento tiene naturaleza orgánica. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de Ley estatal o autonómica.

3. El contenido del presente Reglamento Orgánico del Pleno gozará de especial protección jurídica, tan-

to frente a resoluciones y Bandos de Alcaldía, como a los acuerdos del Pleno o Junta de Gobierno Local, Ordenanzas y Reglamentos, los cuales, no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

Artículo 2.- Fuentes normativas.

La organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara se ajustará a la siguiente jerarquía de fuentes normativas:

a) Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) La legislación autonómica en materia de administración local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

c) El Reglamento Orgánico del Pleno.

d) El Reglamento Orgánico Municipal.

e) El 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, en aquellas materias que resulte insuficiente la normativa establecida en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 3.- El Pleno.

El Pleno, integrado por todos los Concejales/as y presidido por el Alcalde/sa, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Artículo 4.- Competencias.

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las Comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

Artículo 5.- Comisiones.

El Pleno dispondrá de Comisiones, que se constituyen como órganos necesarios y estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales/as que tengan en el mismo.

Artículo 6.- Organización.

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente/a, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

Artículo 7.- Equipo de Gobierno.

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el Alcalde/sa, la Junta de Gobierno

Local y sus miembros, sean o no Concejales/as, y los Concejales/as delegados.

TÍTULO II. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DEL ALCALDE/SA

CAPÍTULO I: ACTOS PREVIOS

Artículo 8.- Última sesión del Pleno que acaba su mandato.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales/as cesantes del Pleno, se reunirán en sesión especial al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. A los mismos efectos, se reunirán las Comisiones del Pleno, en los supuestos en que en la última sesión, hubiesen adoptado acuerdos resolutorios por delegación del Pleno.

3. El Alcalde/sa cesante, asistido por el Secretario/a General del Pleno, el Interventor General Municipal, el Secretario/a de la Junta de Gobierno Local, el órgano de apoyo del Secretario/a de la Junta de Gobierno Local, y el titular del órgano de gestión contable, adoptará las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos Autónomos.

Artículo 9.- Credenciales y declaración para el Registro de Intereses.

1. Con anterioridad a la sesión de constitución del Ayuntamiento, los Concejales/as electos presentarán las credenciales expedidas por la Junta Electoral, que les acredita como tales, ante la Secretaría General del Pleno.

2. Asimismo, los Concejales/as electos habrán de formular antes de la toma de posesión, las declaraciones correspondientes al Registro de intereses, en la forma que se determina en este Reglamento, ante el Secretario/a General del Pleno, o bien presentar ante el mismo cualquiera de los certificados a que se refiere el art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando concurren las circunstancias en él previstas.

CAPÍTULO II: SESIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10.- Convocatoria de la sesión de constitución.

1. El Alcalde/sa, el mismo día en que se apruebe el acta de la última sesión del Pleno celebrada, convocará la de constitución del nuevo Ayuntamiento para el día que se indica en el artículo siguiente.

2. En los casos de ausencia, enfermedad, negativa o cualquier otra causa que impida la convocatoria por el Alcalde/sa saliente, los Concejales/as electos, por sí o a través de los que encabezaren las correspondientes listas, determinarán previo acuerdo consensuado, la hora de comienzo de la sesión constitutiva, comunicándolo al Secretario/a de manera inmediata.

En defecto de los procedimientos anteriores, será el Secretario/a del Pleno de la Corporación, previa consulta a los Concejales/as electos cabezas de lista, quien señalará la hora para la celebración de la sesión de constitución de la Corporación Municipal en el Salón de Actos de la Casa Consistorial.

En todos los supuestos señalados anteriormente, la convocatoria y/o la hora de celebración de la sesión, habrá de notificarse previamente a los Concejales/as electos por los medios y de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

En el caso de que por ninguno de los procedimientos señalados en los párrafos anteriores se hubiera podido efectuar convocatoria expresa de la sesión, la constitución del Ayuntamiento tendrá lugar, sin necesidad de convocatoria, en el día fijado en el artículo 11 del presente Reglamento a las 12:00 horas.

3. La organización de la sesión constitutiva corresponde a la Corporación que se encuentre en el ejercicio de funciones.

Artículo 11.- Día de la sesión constitutiva.

El Ayuntamiento se constituye, en sesión pública, el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, preferiblemente a las 12:00 horas, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales/as electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a aquellas.

Artículo 12.- Lugar de celebración.

La sesión se celebrará en la Casa Consistorial, en el Salón de Plenos habitual o en otra dependencia de la misma de mayor capacidad, que permita mayor solemnidad y mejor acomodo de autoridades, invitados y ciudadanos.

Artículo 13.- Desarrollo del acto.

1. Llegada la hora de celebración de la sesión, el Secretario/a General del Pleno anunciará que por mandato legal se va a constituir la nueva Corporación, resultante de las elecciones recientemente celebradas.

2. A continuación, llamará a ocupar los escaños o sitios especialmente reservados y agrupados por partidos o coaliciones, a los Concejales/as proclamados electos por la Junta Electoral de Zona, según el orden en que aparezcan en la certificación remitida por la misma.

3. El Secretario/a General del Pleno manifestará qué Concejales/as han presentado la declaración de

intereses y están, por lo tanto, en condiciones legales de tomar posesión del cargo.

Artículo 14.- Constitución de la Mesa de Edad.

1. Se procederá a la constitución de una Mesa de Edad, que estará integrada por el Concejal/a electo de mayor edad, que la presidirá hasta la toma de posesión del Alcalde/sa, y por el de menor edad, actuando de Secretario/a el Secretario/a General del Pleno.

2. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, junto a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

3. Los proclamados electos, para adquirir la plena condición de Concejal/a, habrán de prestar el Juramento o Promesa de acatamiento a la Constitución, como exige el artículo 108 de la Ley Electoral, lo que harán individualmente.

Artículo 15.- Declaración de constitución del Ayuntamiento.

1. Si los Concejales/as que han tomado posesión suponen, en número, la mayoría absoluta de los miembros que correspondan a la Corporación, la Mesa y, en su nombre, el Presidente/a, declarará constituido el Ayuntamiento de Guadalajara.

2. Si no hubiere tomado posesión el número de Concejales/as suficiente para alcanzar la mayoría absoluta, se celebrará sesión dos días después, a la misma hora, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales/as concurrentes. Si por cualquier circunstancia, no pudiera constituirse la Corporación, se constituirá una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

CAPÍTULO III: ELECCIÓN DE ALCALDE/SA

Artículo 16.- Procedimiento.

Constituido el Ayuntamiento, y en la misma sesión, se procederá a la elección de Alcalde/sa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Candidatos:

a) Pueden ser candidatos todos los Concejales/as que hayan encabezado sus correspondientes listas. Todos ellos serán considerados candidatos, salvo que renuncien por escrito antes de la sesión, o de cualquier forma, antes de la votación.

b) Si alguno de ellos obtuviere la mayoría absoluta legal de los votos de los Concejales/as será proclamado Alcalde/sa electo.

c) Si ninguno de ellos consiguiera dicha mayoría será proclamado Alcalde/sa el Concejal/a que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos vecinales en el municipio de Guadalajara. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2. Votación:

a) La votación será nominal.

b) Los Concejales/as serán llamados uno a uno por el Secretario/a por el orden de las listas más votadas, y manifestarán de viva voz el sentido del voto sin explicación ni aclaración alguna.

Los miembros de la Mesa votarán al final y el último el Presidente/a.

3. Proclamación:

Finalizada la votación, el Secretario/a General del Pleno dará cuenta en voz alta del resultado obtenido.

A la vista del mismo, el Presidente/a procederá a la proclamación de Alcalde/sa, con arreglo a la siguiente fórmula: «Queda proclamado Alcalde/sa del municipio de Guadalajara, Don/Doña...por haber obtenido mayoría de los votos de los Concejales/as» o, en su defecto, «por haber encabezado la lista que obtuvo mayor número de votos de los vecinos, al no haber alcanzado ningún candidato la mayoría absoluta de votos de los Concejales/as».

4. Juramento o promesa:

a) Seguidamente, el Alcalde/sa proclamado electo, prestará juramento o promesa en relación con el nuevo cargo con arreglo a la siguiente fórmula «Juro/Prometo cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde/sa del Ayuntamiento de Guadalajara con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado», y posteriormente el Presidente/a de la Mesa de Edad le dará posesión del mismo, y le entregará la Medalla de la Alcaldía y el Bastón de mando, con lo que quedará investido de la autoridad, tratamiento de Excelentísimo, derechos y deberes del cargo, tras de lo cual pasará a ocupar la Presidencia del acto y dirigirá la sesión hasta el final, en la forma que estime procedente.

b) Si el Concejal/a proclamado Alcalde/sa no estuviera presente o, por cualquier otro motivo no tomara posesión del cargo, el Presidente/a de la Mesa de Edad continuará ocupando provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento.

5. Alcalde/sa ausente de la sesión:

a) En el supuesto de que el proclamado Alcalde/sa no se hallare presente en la sesión de constitución del Ayuntamiento o no hubiese tomado posesión del cargo en la misma, se advertirá a los Concejales/as presentes y se comunicará a los ausentes, que dos días después, a la misma hora, se celebrará nueva sesión y se requerirá al Alcalde/sa electo para que se persone en la sesión para tomar posesión, advirtiéndole fehacientemente que de no comparecer sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los supuestos en caso de vacancia de la Alcaldía.

Artículo 17.- Nueva elección de Alcalde/sa por incomparecencia del elegido.

Si el elegido Alcalde/sa no se presentase a la nueva sesión y no alegase justa causa que permita a la Corporación, por mayoría simple, acordar un nuevo y breve aplazamiento, se considerará vacante la Alcaldía y se procederá a una nueva elección.

El procedimiento y las normas de la nueva elección serán los mismos que se establecen con carácter general para la vacancia de la Alcaldía.

Artículo 18.- Elección de Alcalde/sa por vacancia de la Alcaldía.

1. En los casos de incomparecencia del elegido Alcalde/sa, y en los de vacancia de la Alcaldía por renuncia, por fallecimiento o por sentencia firme, se procederá a nueva elección de Alcalde/sa, en sesión extraordinaria del Pleno, que habrá de celebrarse dentro de los diez días siguientes al de la incomparecencia, conocimiento por el Pleno de la renuncia, fecha del fallecimiento o, notificación de la sentencia, según los casos.

2. En el caso de la incomparecencia, la convocatoria será decretada por el Presidente/a de la Mesa de Edad; en los demás casos, por el Teniente de Alcalde/sa que supla la ausencia del Alcalde/sa. En estos casos, iniciada la sesión el Teniente de Alcalde/sa anunciará las razones y el objeto de la sesión y cederá la presidencia a la Mesa de Edad.

3. La elección de nuevo Alcalde/sa se resuelve conforme a lo previsto en la legislación electoral, antes expuesta, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figura el Alcalde/sa, el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

Artículo 19.- Renuncia del Alcalde/sa.

El Alcalde/sa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal/a. También podrá renunciar al cargo de Concejal/a, lo que implicará la simultánea pérdida de la Alcaldía.

La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que habrá de tener conocimiento de la misma dentro de los diez días siguientes al de su presentación en el Registro General de la Secretaría del Pleno, para lo que habrá de convocarse la correspondiente sesión. La vacante se cubrirá en la forma indicada en el artículo anterior.

**TÍTULO III
ESTATUTO DE LOS CONCEJALES/AS**

CAPÍTULO I: ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL/A

Artículo 20.- Número de Concejales/as, elección, duración del mandato.

La determinación del número de Concejales/as, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad serán los que correspondan conforme a la legislación electoral.

Artículo 21.- Adquisición de la condición de Concejal/a.

1. El candidato proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejal/a cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Presentar en la Secretaría General del Pleno la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- Cumplimentar las correspondientes declaraciones con destino a los Registros de Intereses de miembros de la Corporación. Cumplir este requisito es previo al del apartado siguiente.
- Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución con arreglo a la siguiente fórmula: «Juro/Prometo cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal/a del Ayuntamiento de Guadalajara, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado»

2. En el supuesto de adquisición de la condición de Concejal/a durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, el proclamado deberá cumplir los mismos requisitos del apartado anterior para obtener la condición plena de Concejal/a, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa ante el Pleno, en la primera sesión que celebre.

Artículo 22.- Suspensión de la condición de Concejal/a.

El Concejal/a quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria así lo declare.

Artículo 23.- Pérdida de la condición de Concejal/a.

El Concejal/a perderá su condición de tal, por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 24.- Régimen Jurídico.

Son derechos y deberes de los Concejales/as los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento orgánico.

Artículo 25.- Derecho y deber de asistencia.

Los Concejales/as tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente/a de la Corporación o del órgano colegiado correspondiente.

Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas a la Secretaría General por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del Grupo Político, facilitándose en todo caso la duración previsible de la misma y el teléfono donde pueden ser localizados en caso de necesidad.

Artículo 26.- Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de Procedimiento Administrativo, Contratos del Sector Público y Régimen Electoral General.

2. La actuación de los miembros de la Corporación en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

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

4. Lo establecido en este artículo será igualmente aplicable al personal eventual del Gobierno municipal así como miembros de la Junta de Gobierno Local que no tengan la consideración de Concejales/as.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde/sa y demás miembros de la Corporación.

Artículo 27.- Comportamiento.

Los miembros de la Corporación están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 28.- Responsabilidad.

1. Los miembros de la Corporación así como los integrantes de la Junta de Gobierno Local que no tengan la consideración de Concejales/as están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad de los mismos se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Pleno los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

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 estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4. La responsabilidad civil y patrimonial por actos realizados por los miembros del Ayuntamiento de

Guadalajara en el ejercicio de sus funciones, podrá ser cubierta mediante contratación de seguro salvo la que derive de actos realizados con ánimo dolo- so, fraudulento y en general aquellos en los que esté presente la intención de infringir el Ordenamiento Ju- rídico.

CAPÍTULO III: DERECHOS ECONÓMICOS Y RÉGIMEN DE DEDICACIONES

Artículo 29.- Derecho a la percepción de retri- buciones y régimen de dedicaciones.

1. Los miembros de la Corporación percibirán re- tribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, sal- vo respecto a aquellos que queden en situación de servicios especiales, en los que se estará a lo dis- puesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el supuesto de percibir tales retribuciones, es- tas serán incompatibles con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administracio- nes Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilida- des del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de la Corporación Local que des- empeñen sus cargos con dedicación parcial por rea- lizar funciones de alcaldía-presidencia, presidente/a de Comisiones u ostentar delegaciones de gobierno, o desarrollar responsabilidades que así lo requie- ran a juicio del Pleno, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asu- miendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan. Dichas retribuciones no podrán supe- rar en ningún caso los límites que se fijan, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejadas esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá con- tener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3. Los miembros de la Corporación Local que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas de- pendientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo elec- tivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte o que des-

empeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

4. Todos los miembros de la Corporación integrados en cualesquiera de los Grupos Municipales de la misma tendrán derecho a desempeñar el cargo en régimen de dedicación exclusiva, conforme a las condiciones del presente Reglamento Orgánico del Pleno.

La propuesta de retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeñen el cargo con dedicación exclusiva deberá graduarse según la responsabilidad de cada uno de los cargos, acomodarse a los criterios y límites establecidos por las normas orientativas vigentes aprobadas por la Federación de Municipios, y cumplir las restantes exigencias de la legislación aplicable y del Reglamento Orgánico del Pleno. La propuesta deberá ser incorporada o acompañada, como mejor proceda, al proyecto presupuestario, y sometida al Pleno.

El Pleno determinará, en su caso, la relación de cargos que no acogidos al régimen de dedicación exclusiva, puedan desempeñar el puesto en régimen de dedicación parcial, conforme al punto 2 de este artículo, estableciendo las cuantías de las retribuciones que a cada uno corresponda según el grado de su respectiva responsabilidad.

Artículo 30.- Dedicación exclusiva.

1. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un Concejal/a, supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Solo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

2. El nombramiento de cualquier Concejal/a para un cargo con dedicación exclusiva, ha de ser aceptado expresamente por este, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

3. El número de cargos públicos que presten sus servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva viene limitado por el artículo 75.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo aplicable para el municipio de Guadalajara, la disposición i) que establece «En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 50.001 y 100.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de quince».

4. El reparto de los miembros de la corporación en régimen de dedicación exclusiva será acordado por el Pleno Municipal en la primera sesión que se celebre, debiendo reservarse un cuarenta por ciento a los miembros integrantes del gobierno electo, y distribuyéndose el sesenta por ciento restante de forma proporcional al número de miembros de cada

grupo político, aplicando las reglas del redondeo si el número resultante tiene carácter decimal.

Artículo 31.- Indemnizaciones.

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas determine el Ayuntamiento Pleno.

2. El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación, ya sea estableciendo reglas propias en las correspondientes Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 32.- Asistencias.

Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, percibirán en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la misma cuantía para todos, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que confieran este derecho.

La asistencia de los Concejales/as a estos efectos se acreditará mediante certificación del Secretario/a del órgano de que se trate.

Artículo 33.- Previsiones económicas.

1. La Corporación consignará en sus Presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, fijarse en el Tablón de anuncios, y en el portal de transparencia de la página web municipal, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como el nombre de los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

2. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

Artículo 34.- Incompatibilidades.

Las incompatibilidades de los Concejales/as serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

Artículo 35.- Renuncia.

Los derechos económicos de los Concejales/as son renunciables, mediante escrito formalizado ante la Secretaría del Pleno. Del escrito se dará traslado a la dependencia correspondiente para su efectividad.

CAPÍTULO IV: DERECHO A LA INFORMACIÓN**Artículo 36.- Derecho a la información de los Concejales/as.**

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los Concejales/as del Ayuntamiento de Guadalajara tienen derecho a obtener del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno y del Gobierno en general cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

El derecho a la información de los Concejales/as tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal.

Artículo 37.- Modalidades de ejercicio.

- Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

a) A los miembros de la Corporación que ejerzan funciones delegadas y responsabilidades de gobierno en los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

b) A los miembros de órganos colegiados cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones. La información estará a su disposición en la Secretaría General del Pleno o del órgano colegiado, desde el mismo momento de la convocatoria, retirándose directamente del orden del día aquellos asuntos en los que se vulnere lo establecido anteriormente salvo unanimidad de los miembros del órgano colegiado. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

c) A todos sus miembros cuando se trate de información contenida en los de resoluciones, de actas y de registro y de aquella información que sea de libre acceso para los ciudadanos.

- En los demás casos, la solicitud de información se presentará en el Registro del Ayuntamiento mediante escrito dirigido al Alcalde/sa, concretando de manera precisa el objeto de la petición. La solicitud de acceso se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución

o acuerdo denegatorio en el plazo de cinco días, contados desde el día siguiente al de la fecha de su presentación.

En todo caso la resolución denegatoria deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal y/o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial.

Asimismo se denegarán mediante resolución motivada las solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado.

En los supuestos de autorización presunta, el Alcalde/sa comunicará al Concejal/a, el mismo día en que se entienda aceptada la solicitud, el lugar en el que podrá consultar la información. De no efectuarse esta comunicación, los servicios administrativos facilitarán directamente el acceso de los Concejales/as a la información solicitada.

Artículo 38.- Forma de acceso a la información en el ejercicio del derecho de consulta y examen.

a) La forma de acceso podrá consistir en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien en el acceso del Concejal/a solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

El acceso directo de los miembros de la Corporación a la información y la autorización expresa o presunta otorgada conllevará el derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes, no pudiéndose formular peticiones indiscriminadas de copias de los mismos.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Alcalde/sa deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría que corresponda.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria

e) En el supuesto de no poder obtener copias y el expediente tuviese suficiente complejidad, los Concejales/as podrán acceder a la información acompañados de un máximo de dos asesores debidamente

acreditados, que deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad o de terceros.

La designación de estos asesores se comunicará al titular del área mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo Municipal, pudiendo denegar el titular del Área el acceso de los asesores a la información cuando puedan tener interés directo en el asunto.

El personal de los grupos políticos municipales tendrá acceso a la información contenida en los expedientes que figuran en el orden del día de las Comisiones Plenarias, pudiendo realizar copias de los documentos obrantes en los mismos.

Artículo 39.- Principios.

a) Los Concejales/as del Ayuntamiento de Guadalajara y sus asesores deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso en virtud de su cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros o afectar derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos en la Constitución Española.

b) 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.

CAPÍTULO V: REGISTRO DE INTERESES

Artículo 40.- Obligación de formular las declaraciones.

1. Todos los Concejales/as del Ayuntamiento de Guadalajara formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

2. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales, y de sus parejas «more uxorio» de manera voluntaria, y de la participación las 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.

3. Las declaraciones de intereses se efectuarán:

a) Antes de la toma de posesión del cargo, como requisito previo a esta, y por tanto, a la participación en la elección de Alcalde/sa.

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

c) En el momento de finalizar el mandato.

4. Las declaraciones formuladas serán firmadas por el interesado ante el Secretario/a General del Pleno, en su calidad de fedatario público.

Si se dieran las circunstancias que señala el art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se podrá acreditar ante el Secretario/a General del Pleno, haber prestado las declaraciones con el certificado que se indica en dicho artículo, y se hará constar esta circunstancia en los Libros correspondientes.

5. La formulación de las declaraciones no exige que se acrediten con escrituras, certificaciones o documentos de clase alguna.

6. Las declaraciones de actividades y de bienes patrimoniales se integrarán en sendos Registros de Intereses de los miembros de este Ayuntamiento, bajo la custodia y dirección del Secretario/a General del Pleno. Ambos Registros tendrán carácter público.

7. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato. Asimismo, se publicaran en el Portal de Transparencia de la Web municipal.

8. Lo establecido en este artículo será igualmente aplicable a los miembros de la Junta de Gobierno Local, que no tengan la consideración de Concejales/as.

9. El modelo de declaración que se empleará para cumplir lo establecido en el presente artículo será el último que esté aprobado por el Pleno en ese momento.

CAPÍTULO VI: LOS GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 41.- Constitución.

1. A efectos de su actuación corporativa, los Concejales/as del Ayuntamiento de Guadalajara se constituirán en grupos políticos, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido escaños en la Corporación.

2. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo, cualquiera que sea el número de la representación obtenida.

3. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

4. Los partidos políticos que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes en caso de disolución oficial de la misma.

Artículo 42.- Procedimiento de constitución de los grupos municipales.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente/a y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la denominación del grupo y la designación de su Portavoz, pudiendo designarse también suplentes.

Si algún Concejal/a no firmase el escrito de constitución del grupo, ello no impedirá su constitución y los no firmantes tendrán la consideración de Concejales/as no adscritos.

2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos municipales, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

Artículo 43.- Grupo Mixto.

1. El Grupo Mixto estará compuesto por los Concejales/as independientes que se hubieran integrado en una coalición electoral, en caso de disolución oficial de esta.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos, de conformidad con las normas que dicte el Pleno de la Corporación.

3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de Portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al Portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

Artículo 44.- Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en 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. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo pida.

Artículo 45.- Miembros no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales/as que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, que abandonen su grupo de procedencia o que sean expulsados de su formación política.

2. Cuando la mayoría de los Concejales/as de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, el Secretario/a General del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la for-

mación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

4. La cuantía de los derechos económicos de los miembros no adscritos será establecida por el Pleno quien, en todo caso, deberá respetar los emolumentos que estén establecidos por asistencia a sesiones.

5. El alcance de los derechos políticos de los miembros no adscritos será el que fije el Pleno que, en todo caso, deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos, así como su participación en, al menos, una de las Comisiones del Ayuntamiento, a elección del no adscrito.

Artículo 46.- Medios personales y materiales.

1. Para el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los grupos políticos, así como del resto de formaciones que hubieren obtenido representación municipal integradas en el Grupo Mixto, los locales, medios personales y soporte técnico necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

2. Cada grupo político, así como el grupo Mixto, tendrá asignada una oficina, con espacio suficiente, y en la medida de lo posible proporcional al número de representantes obtenidos en las últimas Elecciones Locales dotada con el mobiliario y material inventariable adecuados.

3. Los grupos municipales tendrán derecho a contar con personal de apoyo a las tareas administrativas. Dicho personal se establecerá en la plantilla como eventual y en función del número de miembros de cada grupo político. Este personal será nombrado y separado por el Alcalde/sa a propuesta del grupo a que hayan de prestar su servicio.

4. Los grupos políticos, así como el resto de formaciones que hubieren obtenido representación municipal integradas en el Grupo Mixto, no podrán utilizar los locales y medios puestos a su disposición para fines distintos al cumplimiento de sus actividades municipales.

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL EVENTUAL

Artículo 47.- Personal eventual.

1. Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en el Ayuntamiento de Guadalajara debe ajustarse a los límites y normas recogidas en el artículo 104. bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, que establece en su apartado f) «Los ayuntamientos de municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrán exceder del número de Concejales/as de la Corporación local.

2. El personal eventual deberá asignarse siempre a los servicios generales de las Entidades Locales en cuya plantilla aparezca consignado. Solo excepcionalmente podrán asignarse, con carácter funcional, a otros de los servicios o departamentos de la estructura propia de la Entidad Local, si así lo reflejare expresamente su reglamento orgánico.

3. Se deberá publicar semestralmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de la web municipal el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual, así como al Grupo municipal al que están adscritos, las funciones y las retribuciones anuales de cada uno de los mismos.

4. El Presidente/a de la Entidad Local informará al Pleno con carácter trimestral del cumplimiento de lo previsto en este artículo.

5. El personal que corresponde a los Grupos Políticos será el siguiente:

- Uno por cada Grupo Municipales que haya obtenido entre 1 y 5 Concejales/as.
- Dos para aquellos Grupos Municipales que hayan obtenido entre 6 y 10 Concejales/as.
- Tres para aquellos Grupos Municipales que hayan obtenido más de 10 Concejales/as.

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL PLENO

CAPÍTULO I: PRESIDENCIA DEL PLENO

Artículo 48.- Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. La Presidencia desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este Reglamento.

Artículo 49.- Delegación de la Presidencia.

La Presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde/sa, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales/as.

Artículo 50.- Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente/a del Pleno, si el Alcalde/sa no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde/sa, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

CAPÍTULO II: SECRETARÍA GENERAL

Artículo 51.- Naturaleza, carácter y suplencia.

1. El Pleno contará con un Secretario/a General, que lo será también de las Comisiones Delegadas, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente/a, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente/a, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 52.- Funciones.

1. Corresponderán al Secretario/a General del Pleno las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente/a del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente/a, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

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

c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios y de las Comisiones, cuando estas ejerzan funciones por delegación del Pleno, mediante la comunicación formal del acuerdo recaído dirigida a la Unidad Administrativa a la que corresponda su desarrollo y tramitación, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno y Comisiones.

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

1. Cuando así lo ordene el Presidente/a, 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.
2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
3. Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4. Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno lo solicite el Presidente/a o la cuarta parte, al menos, de los Concejales/as.
5. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los Secretarios/as de los Ayuntamientos.

f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

2. El Secretario/a General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Guadalajara cuanta información considere necesaria.

Artículo 53.- Registro del Pleno.

1. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 54.- Emisión de informes.

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente/a o por el número de Concejales/as previsto en los supuestos 1.º y 4.º del artículo 56.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario/a General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente/a.

2. En los casos 2.º, 3.º y 5.º del artículo 32.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno motivará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

CAPÍTULO III: JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 55.- Composición y constitución.

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Presidente/a del Pleno o Concejal/a en quien delegue e integrada por los portavoces de los Grupos Municipales. Será asistida por el Secretario/a General del Pleno.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente/a del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

3. Se reunirá siempre que sea convocada por el Presidente/a del Pleno con veinticuatro horas, al menos, de antelación, salvo en supuestos motivados de urgencia.

Artículo 56.- Funciones.

Corresponde a la Junta de Portavoces, como órgano de naturaleza deliberante y consultiva, la asistencia directa al Presidente/a en la ordenación de los trabajos del Pleno, proponer las horas de inicio de las sesiones extraordinarias y, en su caso, modificar las de las ordinarias, así como cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

Artículo 57.- Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado.

TÍTULO V FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO I: LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA CLASES DE SESIONES

Artículo 58.- Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 59.- Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde/sa dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y horas que se fijen por el mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente, el Presidente/a por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, y con acuerdo de la Junta de Portavoces por causa suficientemente justificada podrá variar el día o la hora de alguna sesión, comunicándolo a los interesados.

3. Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. Se entenderá fallida la primera convocatoria cuando no exista quórum del número legal de miembros de la Corporación necesarios

para constituirse como tal. La segunda convocatoria será dos días hábiles después de la señalada para la primera o al día hábil siguiente si coincidiese en sábado festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero sí la notificación de su celebración en segunda convocatoria.

Artículo 60.- Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente/a o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 61.- Sesiones extraordinarias a solicitud de los Concejales/as.

1. Ningún Concejal/a podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

2. La solicitud se realizará por escrito, en el que se razonará y especificará el asunto o asuntos que la motivan y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario/a General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 62.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 63.- Debate sobre el estado de la Ciudad de Guadalajara.

1. Con carácter anual y durante los meses de abril a octubre, se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la Ciudad. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año

en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al Alcalde/sa la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Alcalde/sa y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los Grupos Municipales por tiempo no superior a quince minutos, repartidos en dos turnos de intervención.

3. Finalizada la intervención de los portavoces se iniciará un turno de réplica a cargo del Alcalde/sa o del miembro de la Junta de Gobierno que libremente se determine, por igual tiempo que el establecido para los grupos políticos. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

SECCIÓN SEGUNDA OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 64.- Lugar de celebración de los Plenos.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación radicada en las Casa Consistorial de la Ciudad de Guadalajara.

2. En los casos de fuerza mayor, el Presidente/a podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

3. Excepcionalmente, por propuesta y acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, el Pleno podrá reunirse en el edificio o lugar habilitado al efecto que se determine.

Artículo 65.- Duración. Principio de Unidad de acto.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día de su comienzo. Si este terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente/a podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá acordar un período de descanso, cuando la duración 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/a podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los grupos, cuando se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 66.- Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

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

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, el Presidente/a podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía, circuitos de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad. Se procurará, en la medida de lo posible, que las sesiones puedan ser retransmitidas en directo por cualquiera de estos medios.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente/a podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y en la medida de lo posible el espacio para desenvolver su tarea.

CAPÍTULO II: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA**SECCIÓN PRIMERA
CONVOCATORIA****Artículo 67.- Convocatoria.**

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. La convocatoria debe expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.

3. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

Artículo 68.- Distribución de la convocatoria.

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales/as y a los restantes miembros de la Junta de Gobierno Local, en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos o Concejales/as no adscritos.

2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

Artículo 69.- Documentación de los asuntos incluidos en el orden del día.

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/as desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

**SECCIÓN SEGUNDA
ORDEN DEL DÍA****Artículo 70.- Fijación del orden del día.**

1. El orden del día será fijado por el Presidente/a, asistido por el Secretario/a General del Pleno.

2. En la parte resolutive del orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes. No obstante, el Alcalde/sa o Presidente/a, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por las respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, debiendo darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que celebre.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un apartado de control de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

Artículo 71.- Estructura de las sesiones.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

I.- Parte Resolutive

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Asuntos dictaminados por las Comisiones Informativas: Proyectos de la Junta de Gobierno Local; Propuestas de expedientes.
- c) Asuntos de urgencia no dictaminados por las Comisiones Informativas.

II.- Parte de Control de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno

- a) Decretos y Resoluciones del gobierno municipal.
- b) Comunicaciones de la Presidencia.
- c) Mociones sobre temas de interés municipal.
- d) Ruegos y preguntas.

III.- Declaraciones institucionales y mociones sobre temas que no sean de interés municipal directo.

IV.- Ruegos y preguntas de iniciativa popular.

Artículo 72.- Proyectos de la Junta de Gobierno Local.

1. Los proyectos aprobados por la Junta de Gobierno Local, de ordenanzas y reglamentos, incluidos los Orgánicos, con excepción del referido al Pleno, el proyecto de presupuesto y los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística, cuya aprobación provisional o inicial y definitiva corresponden al Pleno, se someterán a resolución del mismo una vez cumplidos los trámites establecidos y tras el dictamen de la Comisión correspondiente.

2. Cuando se trate de este tipo de proyectos deberá constar el informe del Jefe del Servicio o del funcionario de mayor categoría del área, sin perjuicio de los informes preceptivos exigidos por la Ley, en relación a este trámite procedimental.

Artículo 73.- Propuestas y dictámenes.

Propuesta es el pronunciamiento que se solicita del Pleno, en el momento del procedimiento 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 la Junta de Gobierno Local, por el Alcalde/sa, por un miembro del equipo de gobierno o por un funcionario, exige que el expediente se encuentre completo en sus trámites anteriores e informado reglamentariamente. En todo caso, deberá constar el informe del titular del órgano o del directivo de mayor categoría del área correspondiente, sin perjuicio de los informes preceptivos exigidos por la Ley. La propuesta se completa con el dictamen de la Comisión del Pleno correspondiente, conforme se establece en este Reglamento. Las propuestas del Alcalde/sa no deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno necesariamente.

Artículo 74.- Informes de los órganos de gobierno.

1. El equipo de gobierno deberá dar a conocer al Pleno los Decretos dictados por la Alcaldía o por su delegación, así como por delegación de la Junta de Gobierno Local, en el periodo comprendido entre una y otra sesión ordinaria.

2. Teniendo en cuenta el derecho de acceso permanente de los Concejales/as a estos documentos, bastará con dar cuenta de aquellos Decretos y acuerdos que se estime conveniente facilitar y, especialmente, de aquellos que se refieran a la vida corporativa.

Artículo 75.- Mociones.

1. Se considera moción la propuesta sobre un asunto de competencia del Pleno que se somete directamente a conocimiento y resolución de dicho órgano. Las mociones habrán de formularse por el Portavoz de un Grupo Político y se presentarán necesariamente por escrito, en el Registro de la Secretaría General del Pleno, seis días antes al menos, sin contar los inhábiles o los sábados, del día de ce-

lebración de la sesión del Pleno en que se pretenda que sea debatida. De lo contrario se incluirá en la sesión siguiente, salvo que los firmantes optaran por someterlo al procedimiento de urgencia, en cuyo caso deberá aprobar previamente el Pleno por mayoría simple la declaración de urgencia.

2. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con finalidades determinadas. La moción aprobada por el Pleno servirá para iniciar de oficio un expediente que, tras su instrucción, se someterá a resolución del órgano competente, previo dictamen de la Comisión correspondiente, en su caso, a menos que la propuesta de la Moción no precise informe o trámite posterior alguno, lo que deberá precisarse por el propio Pleno en su acuerdo, en el caso de que se aprobara la misma.

3. Las mociones carecerán de aplicación inmediata cuando los acuerdos exijan informes técnicos, económicos o jurídicos que garanticen la legalidad de los pronunciamientos de los acuerdos adoptados, limitándose por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

4. Si la Moción prosperase, la Presidencia remitirá a la Concejalía o área de Gobierno a la que corresponda el asunto por razón de la materia, certificación del acuerdo adoptado, a los efectos indicados en el punto 2.

Artículo 76.- Ruegos.

1. Ruego es la formulación de una petición dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta. Todos los Concejales/as, individual o colectivamente, o los Grupos Políticos a través de su Portavoz, pueden presentar ruegos.

2. Los ruegos podrán formularse oralmente o presentarse por escrito en el Registro del Pleno.

Artículo 77.- Preguntas.

Pregunta es la interrogación 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.

Artículo 78.- Declaraciones institucionales.

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 Guadalajara o a sus vecinos, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Ayuntamiento.

Artículo 79.- Calificación y número máximo de iniciativas.

1. El Presidente/a, oído el Secretario/a General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

2. En cada sesión del Pleno se sustanciarán por cada grupo político, como máximo, las siguientes iniciativas:

- Dos mociones.
- Tres preguntas.
- Mociones de urgencia a consideración del Pleno.

3. Concluido el punto primero, en su caso, de la estructura de las sesiones plenarias, el Presidente/a preguntará a los grupos políticos por la formulación de preguntas si las hubiere y que no hubiesen sido formuladas por escrito, debiendo informar los grupos políticos al respecto antes de entrar en el contenido de la parte de Control de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

Artículo 80.- Participación Ciudadana.

La participación individual de los vecinos al final de la sesión del Pleno se regulará en el Reglamento de Participación Ciudadana, conforme a las siguientes determinaciones:

1. En las sesiones ordinarias, finalizada la parte de control del gobierno municipal, y si las hubiera, de mociones sobre asuntos que no sean de interés municipal directo, el Presidente/a abrirá un turno de ruegos y preguntas a todos los vecinos residentes en la ciudad de Guadalajara con el fin de que puedan preguntar o exponer sugerencias a los miembros de la corporación sobre temas concretos de interés municipal.

2. Los vecinos que quieran elevar sus preguntas lo harán por escrito registrado tres días hábiles antes de la celebración del Pleno, recogándose en el Orden del día del mismo los turnos de intervención por orden de entrada en Registro.

3. Se permitirán cinco intervenciones por Pleno, dando prioridad a aquellas personas que no hayan intervenido sobre aquellas que sí lo hayan hecho.

4. Las intervenciones tendrán una duración de tres minutos, y se podrá interpelar a un miembro en concreto de la corporación, a un Área o Concejalía delegada o a cualquier Grupo Municipal. Habrá un solo turno de respuesta con la misma duración que el turno de pregunta.

5. Las preguntas o exposiciones que repitan un tema o contenido podrán ser desestimadas por acuerdo motivado de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno, que será entregado al solicitante junto con la respuesta dada en su momento.

6. No se permitirán más de tres intervenciones al año de la misma persona, con la finalidad de abrir realmente la participación a la mayor cantidad de vecinos posible.

7. La exposición deberá limitarse al texto presentado, pudiendo ser desestimada la intervención por el Presidente/a de no hacerlo así.

CAPÍTULO III: DE LA MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 81.- Finalidad, presentación, tramitación y votación.

El Alcalde/sa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

1. La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

2. El escrito en que se proponga la moción de censura habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, entre cualquiera de los Concejales/as, cuya aceptación expresa conste en el mismo.

3. El escrito deberá incluir las firmas de los proponentes debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario/a General del Pleno.

4. Cualquiera de los firmantes deberá presentar ante el Secretario/a General del Pleno el documento de la proposición de la moción de censura. El Secretario/a comprobará que el escrito de la moción reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

5. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General del Pleno de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

6. El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario/a General del Pleno deberá remitir, notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

Artículo 82.- Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.

La sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura, se sujetará a las siguientes reglas:

1. El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde/sa y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario/a el General del Pleno, quien acreditará las circunstancias de la edad.

2. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder después la palabra por tiempo de diez minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde/sa y posteriormente los portavoces de los Grupos Municipales podrán tomar la palabra por tiempo de cinco minutos.

3. A continuación, se someterá a votación la moción de censura que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

4. Si la moción prosperase por obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número de

Concejales/as que legalmente componen la Corporación, el candidato incluido en la moción quedará proclamado Alcalde/sa.

Artículo 83.- Otras normas sobre la moción de censura.

Ningún Concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos.

La dimisión sobrevenida del Alcalde/sa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 84.- Quorum.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

2. El quórum mínimo de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, habrá de mantenerse durante el desarrollo de la sesión. A tal efecto la ausencia de uno o varios Concejales/as, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivale a su no presencia y a la abstención en la votación, salvo que se incorpore a tiempo de emitir su voto.

Artículo 85.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente/a si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiese observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo 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.

Artículo 86.- Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Presidente/a podrá alterar el orden de los asuntos, retirar algún asunto o dejarlo sobre la mesa, bien de oficio o a petición de cualquier miembro de la Corporación o Grupo Político.

2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en la Parte Resolutiva del orden del día, se iniciará la Parte de Control del Gobierno Municipal y en el apartado de Mociones el Presidente/a preguntará si, por razones de urgencia,

algún grupo municipal desea someter a la consideración del Pleno algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas. Si así fuese, el Portavoz del grupo proponente leerá la propuesta de acuerdo o acuerdos y el Pleno votará acto seguido sobre la urgencia de la Moción, que necesitará el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para ser estimada.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente/a de común acuerdo con el grupo proponente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 87.- Asuntos retirados o sobre la mesa.

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

2. El Presidente/a podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier Concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente/a que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario/a General del Pleno lo hará constar expresamente en el acta.

CAPÍTULO V: LOS DEBATES

Artículo 88.- Régimen de los debates.

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

a) El Presidente/a otorgará la palabra al firmante de la propuesta o proposición, en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día, o a algún miembro del equipo de gobierno, 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.

b) 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 (comenzando por los Concejales/as no adscritos, a continuación el grupo mixto y posteriormente el resto de grupos en el orden previsto). En supuesto del mismo número de Concejales/as, se considerará mayor el que más votos haya obtenido en las elecciones municipales. Los parlamentos de este turno, serán de cinco minutos como máximo por cada interviniente. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, o a petición de cualquier Portavoz, el Presidente/a podrá autorizar una mayor duración de las intervenciones (Presupuestos, Plan de Ordenación Municipal, Ordenanzas Fiscales)

c) Terminado el primer turno de deliberaciones se producirá un segundo turno, si lo solicitase algún grupo, siguiendo idéntico orden que en el anterior, con una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.

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

e) El Presidente/a, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación y fijar los términos de la votación.

Artículo 89.- 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, transaccional y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

2. Las enmiendas deberán presentarse por escrito en la Secretaría del Pleno, dos días hábiles 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/a del Pleno y a los Portavoces de los Grupos.

3. Solo 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/a para que consten en el expediente a que corresponda y para que el Secretario/a las incorpore al acta.

Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

4. Cuando la enmienda presentada se refiera a los presupuestos, y esta comporte una propuesta de

aumento en alguna aplicación presupuestaria, será necesaria que la misma incorpore la aplicación presupuestaria que se proponga para su minoración.

5. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieren, siguiendo el procedimiento del artículo anterior, tras la exposición y motivación de la enmienda por el proponente, pudiendo unir el debate de defensa de enmiendas con el de posicionamiento de la iniciativa. Posteriormente se procederá a la votación de las enmiendas y a continuación de las iniciativas. Si el resultado de la votación es favorable a la adopción de la enmienda, no habrá debate ni votación sobre el punto concreto ya decidido.

6. Las enmiendas a mociones deberán ser admitidas por el Grupo Municipal proponente para ser sometidas a votación respetándose así la iniciativa política.

Artículo 90.- Informe preceptivo del Secretario/a General del Pleno y del Interventor General.

1. Será preceptivo el Informe previo del Secretario/a General del Pleno y, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:

a) Cuando así lo ordene el Presidente/a o cuando lo solicite un tercio de los miembros corporativos 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 del Pleno.

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

2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.

3. En los demás asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno bastará con el estudio, informe o consulta previa, evacuados por la Comisión plenaria que corresponda.

4. Los acuerdos que autoricen el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento, así como para allanarse a las demandas judiciales o transigir sobre las mismas, deberán adoptarse previo informe del Secretario/a General del Pleno, de la Asesoría jurídica o de un letrado externo.

Artículo 91.- Desarrollo y debate de las iniciativas de la parte informativa y de control de los órganos de gobierno.

1. Las mociones se presentarán y justificarán por el Portavoz o alguno de los firmantes de las mismas, sin que consuman turno correspondiente a su Grupo

Político. A continuación, intervendrán los Portavoces o representantes de los demás Grupos, siguiendo el orden de menor a mayor. El tiempo de cada intervención, no superará los cinco minutos repartidos en dos turnos de intervenciones (primera intervención y réplica).

2. Las comparecencias, a iniciativa propia, de miembros de la Corporación o de la Junta de Gobierno Local con responsabilidad de un área de gestión, o de los titulares de los órganos directivos que ostentaran competencias delegadas del Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno Local, se iniciará por el compareciente, que expondrá su actuación, o los principios de su política, en relación con el objeto de la comparecencia. El tiempo de intervención no consumirá turno correspondiente a su Grupo Político. A continuación, se abrirá un primer turno de intervenciones de los Grupos Políticos, de menor a mayor, por un tiempo no superior a cinco minutos. Cerrará el debate el compareciente para contestar a las manifestaciones realizadas por tiempo máximo de dos minutos y medio.

A continuación, se abrirá un turno de intervenciones de los Grupos Políticos, de menor a mayor. Cerrará el debate el compareciente, para contestar a las manifestaciones realizadas.

El Presidente/a, oída la Junta de Portavoces, fijará los tiempos de las intervenciones, en atención a la importancia de los asuntos a debatir y de la extensión del orden del día.

3. El Portavoz del Grupo dará lectura al ruego, el cual podrá ser contestado en la misma sesión, si el Presidente/a lo estima oportuno, sin ulteriores réplicas.

4. Quien formula una pregunta, dispondrá de un turno de un minuto que podrá dividir en dos turnos de intervención (formulación de pregunta y réplica). El destinatario de la pregunta intervendrá por igual tiempo y turnos de intervención.

Si quien hubiera formulado la pregunta no estuviera presente, decaerá en su derecho a ser contestado, sin perjuicio de quien vuelva a presentar de nuevo la misma o similar pregunta, para ser contestado en otra sesión.

5. En las declaraciones institucionales el portavoz promotor de las mismas expondrá las razones de su propuesta en un tiempo máximo de tres minutos. A continuación, se abrirá un turno para los demás Grupos, de menor a mayor, a fin de que cada uno explique su posición ante el tema, por iguales tiempos.

Si la petición hubiera sido firmada por varios Portavoces, iniciará la deliberación el del Grupo menor, siguiendo después los demás firmantes de menor a mayor y, a continuación, los demás Grupos en el mismo orden.

Fijada la postura de cada Grupo, se someterá a votación la solicitud presentada.

Artículo 92.- Ausencia por causa de abstención.

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de

la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón de Plenos mientras se discute y vota el asunto.

Artículo 93.- Llamadas al orden.

1. El Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) 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.

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

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

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión o dos llamadas al orden en el debate de un mismo asunto, con la advertencia en la última de las consecuencias de una nueva llamada, el Presidente/a podrá ordenar a un Concejal/a que abandone el local en que se esté celebrando el Pleno.

Artículo 94.- Cuestiones 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/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 95.- Intervenciones por alusiones.

Cuando, a juicio del Presidente/a, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Concejal/a, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto del debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

CAPÍTULO VI: LAS VOTACIONES

Artículo 96.- Formalidades de las votaciones.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación el Presidente/a planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente/a no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal/a podrá entrar en el Salón de Plenos o abandonarlo.

3. Terminada la votación ordinaria, el Presidente/a declarará lo acordado y el resultado de la votación.

4. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el Secretario/a general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 97.- Carácter y sentido del voto.

1. El voto de los Concejales/as es personal e indelegable.

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

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales/as que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde/sa, o de quien le sustituya en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 98.- 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. Este tipo de votaciones también podrá realizarse por procedimientos electrónicos.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente/a, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 99.- Sistema de votación.

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

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde/sa. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 100.- Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente/a un turno de explicación de voto, con una duración máxima de un minuto, siendo facultativo del Presidente/a otorgarlo o no.

Artículo 101.- Quorum de adopción de acuerdos.

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

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

CAPÍTULO VII: LAS ACTAS**Artículo 102.- Actas.**

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario/a General del Pleno, en la que, constarán los siguientes extremos:

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

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

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

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

f) Asistencia del Secretario/a General del Pleno y del Interventor General Municipal, en su caso, o de quienes legalmente les sustituyan.

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

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones con indicación del grupo político o Concejál/a no adscrito del que proceden. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente/a levanta la sesión.

Artículo 103.- Digitalización de las Actas.

El Ayuntamiento podrá acordar, en cualquier momento, que todas las actas del Pleno y, en su caso,

de la Junta Local de Gobierno, sean digitalizadas como medida de seguridad. Se digitalizará en un formato que permita la búsqueda por palabras.

En ningún caso la digitalización de las actas de los órganos colegiados señalados en el párrafo anterior podrá sustituir a los Libros de Actas de los mismos

TÍTULO VI LAS COMISIONES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 104.- Funciones.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se constituyen como órganos necesarios las Comisiones del Pleno, que tendrán las siguientes funciones:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde/sa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) El desempeño de las competencias que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 105.- Comisiones: número, miembros, funciones.

El número, denominación y funciones de las distintas Comisiones, su régimen de funcionamiento así como la determinación del número de miembros que las integran corresponderá al Pleno.

Artículo 106.- Composición.

1. Las Comisiones referidas estarán integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, y en ellas participarán todos los grupos políticos y Concejales/as no adscritos que las integren de modo proporcional a su representatividad, o de forma igual para cada grupo, en cuyo caso se aplicará el sistema de voto ponderado.

2. El sistema de voto ponderado no será de aplicación en las Comisiones Delegadas del artículo 122.4.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Las Comisiones, excepto las Informativas cuya secretaría puede ser delegada por el Secretario/a General del Pleno en un funcionario, contarán con un Secretario/a que será el Secretario/a General del Pleno.

CAPÍTULO II: LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 107.- Objeto.

1. Las Comisiones denominadas informativas son las reguladas en el artículo 122.4.a) de la Ley 7/85, y son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos

que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de sus Comisiones Delegadas cuando adopten acuerdos resolutorios por delegación del Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde/sa que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

2. Las Comisiones con funciones informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 108.- Comisiones Informativas permanentes.

1. Las Comisiones Informativas permanentes están integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, y en ellas participarán todos los grupos políticos que la integren ya sea de modo proporcional a su representatividad, o de forma igual para cada grupo, aplicándose en este último caso el sistema de voto ponderado.

2. Las Comisiones Informativas permanentes se constituyen con carácter general, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

3. Su número y denominación, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta del Alcalde/sa.

Artículo 109.- Comisiones Informativas especiales.

1. Las Comisiones Informativas Especiales serán creadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde/sa para el estudio de algún asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2. Estas Comisiones, salvo disposición expresa en contrario, se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto.

Artículo 110.- Régimen de funcionamiento.

En el acuerdo por el que se creen las Comisiones Informativas, se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. El Alcalde/sa es el Presidente/a nato de todas ellas, sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier Concej/a.

2. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación del grupo municipal, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo, dirigido al Alcalde/sa y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, se designará tantos suplentes como titulares.

Artículo 111.- Régimen de sesiones.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde en el momento de constituir las y en los días y horas que

establezca el Presidente/a, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas.

Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.

2. Las convocatorias corresponden al Presidente/a de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión, o en su caso, a los grupos municipales con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

3. Podrá utilizarse la notificación de la convocatoria y del orden del día por vía telemática si el Pleno así lo acordase para sus sesiones.

Artículo 112.- Quorum.

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

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

3. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente/a con voto de calidad.

Artículo 113.- Deliberación.

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Alcalde/sa, a propuesta de los Presidentes/as de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 114.- Dictámenes de las Comisiones Informativas.

Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno o sus Comisiones Delegadas podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa; de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que celebre.

Artículo 115.- Asistencia de otros miembros.

1. El Presidente/a de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones, del personal

municipal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.

2. A las sesiones de la Comisión de Asuntos Económicos o Hacienda, así como a las de la Comisión especial de cuentas, asistirá en todo caso el Interventor o funcionario en quien delegue.

Artículo 116.- Actas.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta, en la que se harán constar los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), f), g) y j), del art. 66 del presente Reglamento y a la que se acompañará los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

CAPÍTULO III: LAS COMISIONES DELEGADAS

Artículo 117.- Objeto.

Con este nombre se denominan las reguladas en el art. 122.4.c) de la Ley 7/1985 y se constituyen como órganos con funciones delegadas expresamente por el Pleno de acuerdo con lo establecido en las leyes.

Artículo 118.- Constitución.

1. La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino también la Comisión en la que se delega.

2. En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo estas, salvo que se hubiere dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.

3. En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando su denominación, el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de sus propios mecanismos de funcionamiento.

4. En todo caso, la Comisión que ostente delegaciones del Pleno estará formada por el Alcalde/sa o miembro de la Corporación en quien delegue y por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales/as que tengan en el Pleno.

Artículo 119.- Régimen de sesiones.

1. Las Comisiones Delegadas celebrarán sesión ordinaria con la periodicidad que determinen las propias Comisiones a propuesta del Alcalde/sa o miembro de la Corporación en quien delegue la Presidencia.

2. Dichas Comisiones señalarán igualmente los días y horas en que tendrán lugar dichas sesiones, que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior,

por dicho órgano. Igualmente el Alcalde/sa, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, por causa justificada, podrá variar el día o la hora de alguna sesión, alejándolo solo lo imprescindible de los fijados por la Comisión y comunicándolo a los interesados.

3. También pueden celebrar sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes con los mismos requisitos que rigen para el Pleno.

Artículo 120.- Funcionamiento.

1. El funcionamiento de las Comisiones Delegadas se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985 y, en la medida que resulte necesario, por el régimen establecido para el Pleno en lo que se refiere a requisitos para la celebración de sesiones, debates, votaciones y actas.

2. Para la adopción de los acuerdos de estas Comisiones que se ejerzan en régimen de delegación efectuada por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente salvo supuestos de urgencia en la forma indicada en este Reglamento.

3. No será preciso el informe de la correspondiente Comisión Informativa si la participación proporcional de los Grupos Políticos Municipales en ambas Comisiones Informativa y Delegada es la misma.

4. Del contenido de los acuerdos adoptados por las Comisiones Delegadas se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión.

5. En todo lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las normas sobre funcionamiento del Pleno.

Artículo 121.- Libro de Actas.

Las actas de las sesiones de las Comisiones Delegadas y sus acuerdos, que serán suscritas por el Secretario/a General del Pleno, se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno y Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO IV: DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 122.- La Comisión especial de cuentas.

1. La Comisión especial de cuentas, prevista en el artículo 116 de la Ley 7/85 del 2 de abril, se constituirá, integrará y funcionará de la misma forma que las demás Comisiones Informativas permanentes.

2. Corresponde a la Comisión especial de cuentas, el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local.

3. Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la Comisión especial de cuentas, podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía, hacienda y otros que puedan encomendársele.

CAPÍTULO V: DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 123.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tiene carácter permanente y por finalidad garantizar la participación de los vecinos y la defensa de sus derechos ante la Administración Municipal, incrementando la implicación de los ciudadanos en la vida pública local.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se ajustará su composición y funcionamiento a lo dispuesto en su propio reglamento orgánico.

CAPÍTULO VI: DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Artículo 124.- La Comisión Especial de Transparencia y Buen Gobierno

La Comisión Especial de Transparencia y Buen Gobierno tendrá carácter permanente y por finalidad impulsar la aplicación efectiva de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como del resto de normativas referentes a este ámbito.

TÍTULO VII REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

Artículo 125.- Procedimiento.

La reforma del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara se ajustará al siguiente procedimiento:

1.-La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde/sa o, en su caso, al Presidente/a del Pleno, o a la cuarta parte de los Concejales/as. En este último caso, después de la solicitud de reforma el Alcalde/sa deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2.-La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno y su publicación conforme a lo legalmente establecido.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Representación y defensa en juicio.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos del Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Segunda.- Resoluciones.

El Presidente/a del Pleno podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, previo informe de legalidad del Secretario/a General del Pleno.

Tercera.- Comisiones especiales.

Las Comisiones permanentes especiales podrán aprobar sus normas de funcionamiento, si lo consideran necesario para completar su regulación.

Cuarta.- Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia, siendo este, a su vez, complementario al actual Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA**Única.- Disposiciones derogadas.**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Guadalajara que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL**Primera.- Publicación.**

El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento y el Reglamento mismo se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento Orgánico del Pleno entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación.

4291

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valdegrudas****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de este Ayuntamiento, de fecha 17 de diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publica-

ción de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Valdegrudas a 17 de diciembre de 2015.- El Alcalde, Gregorio Santamaría Sánchez.

4293

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Aldeanueva de Guadalajara****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de este Ayuntamiento, de fecha 18 de diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Aldeanueva de Guadalajara a 18 de diciembre de 2015.- El Alcalde, Raúl Palomino Vicente.

4295

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Aldeanueva de Guadalajara****ANUNCIO**

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de veladores y terrazas, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2015, de conformidad con el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Aldeanueva de Guadalajara a 18 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Raúl Palomino Vicente.

4294

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Centenera

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación

preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Centenera a 16 de diciembre de 2015.– La Alcaldesa, Pilar Monge Espada.

4296

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Centenera

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Centenera en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como se indica a continuación:

Presupuesto de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
150	210	AG de Vivienda y Urbanismo. Reparaciones, mantenimiento y conservación	15.000,00
		TOTAL GASTOS	15.000,00

Presupuesto de ingresos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros	
Concepto			
112	Impuesto sobre bienes inmuebles. Rústica	4.000,00	
113	Impuesto sobre bienes inmuebles. Urbana	11.000,00	
		TOTAL INGRESOS	15.000,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Centenera a 16 de diciembre de 2015.– La Alcaldesa, M.^a del Pilar Monge Espada.

4297

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Tendilla

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: ABSTENCIÓN POR INTERÉS PERSONAL

D. Jesús María Muñoz Sánchez, Alcalde del Ayuntamiento de Tendilla (Guadalajara).

Habiéndose presentado con fecha 11/12/2015, registro de entrada en las dependencias municipales n.º 1190 se solicita por D. Jesús M.ª Muñoz Sánchez, copia de documentación obrante en los archivos municipales a fin de que puedan adoptarse las resoluciones procedentes, dado mi implicación como particular en el asunto, produciéndose un claro conflicto de intereses, y visto lo dispuesto en el artículo 28,1 y 2. a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dispone para las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas la obligación de abstenerse de intervenir en los procedimientos respecto de los que se tenga interés personal en el asunto.

Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 183.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 44 y 47, 2 de la misma norma reglamentaria,

HE RESUELTO

PRIMERO. ABSTENERME, por causa de interés personal, respecto de cualesquiera cuestiones municipales relacionadas con la controversia jurídica que se ha expresado.

SEGUNDO. DELEGAR en la 1.º Teniente de Alcalde D.ª Consuelo Francisca Vázquez Pastor, todas las atribuciones que correspondiesen a esta Alcaldía en relación al referido asunto.

TERCERO. PUBLICAR la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de este decreto.

CUARTO. NOTIFICAR la presente resolución al interesado y la 1.º Teniente de Alcalde. D.ª Consuelo Francisca Vázquez Pastor, y DAR CUENTA del mismo al Pleno del Ayuntamiento den la primera sesión que se celebre.

En Tendilla a 11 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Jesús M.ª Muñoz Sánchez.

4298

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Galve de Sorbe

PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE, EJERCICIO 2015. RESUMEN POR CAPÍTULOS

De conformidad con las previsiones establecidas en los arts. 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen local 7/1985, de 2 de abril, art. 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes del Régimen Local aprobado por real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Habida cuenta que la Corporación, en Sesión celebrada el día 21 de octubre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto general de esta Entidad para 2015, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar, a los efectos oportunos el resumen por capítulos del mencionado presupuesto.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS SEGÚN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULOS

CAP.	CONCEPTO	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	34.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	24.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	63.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL RESUMEN POR CAPÍTULOS		169.200,00

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS SEGÚN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR
CAPÍTULOS**

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	45.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	90.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.000,00
6	INVERSIONES REALES	18.200,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL RESUMEN POR CAPÍTULOS		169.200,00

PLANTILLA DE PERSONAL

N.º de orden: 1. Denominación de la Plaza: Secretario-Interventor. Grupo A. n.º de puestos: 1. Nivel de complemento de destino: 24. 4T Forma de provisión: Nombramiento definitivo. Titulación Académica: Licenciado en Derecho.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 171.1 del TRLRHL 2/2004, de 5 de marzo, contra el mencionado presupuesto se podrá interponer directamente Recurso contencioso-administrativo en el Plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Galve de Sorbe a 18 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Francisco Javier López Lorenzo.

4300

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdarachas

**ANUNCIO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
2016**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto general para el ejercicio de 2016, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2015.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho

artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) **Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia.
- b) **Oficina de presentación:** Registro General.
- c) **Órgano ante el que reclama:** Pleno de la Corporación.

Valdarachas a 20 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Mauricio Martínez Machón.

4302

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Castilforte

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Castilforte a 14 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Juan Antonio Embid Calvo.

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra****EDICTO**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra el Presupuesto general

4305

y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2016, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. GASTOS DE PERSONAL	70.800
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	124.650
3. GASTOS FINANCIEROS	2.500
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.150
6. INVERSIONES REALES	76.300
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0
9. PASIVOS FINANCIEROS	4.600
TOTAL EUROS	299.000

PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. IMPUESTOS DIRECTOS	153.000
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	67.950
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.500
5. INGRESOS PATRIMONIALES	26.550
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0
9. PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL EUROS	299.000

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2016**A) Funcionarios:**

Secretario-Interventor: 1.

B) Personal laboral fijo:

Alguacil: 1.

C) Personal laboral temporal:

Auxiliar de ayuda a domicilio: 2.

Socorristas: 2.

Peones servicios múltiples: 2.

Contra el presente Presupuesto las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Valdepeñas de la Sierra a 26 de diciembre de 2015.- La Alcaldesa, Ángeles Herrera López.

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Yélamos de Abajo****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel

4306

del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
<i>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</i>		
CAPÍTULO 1	Gastos de personal	14.304,82 €
CAPÍTULO 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	31.114,99 €
CAPÍTULO 3	Gastos financieros	125,00 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes	5.900,00 €
<i>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
CAPÍTULO 6	Inversiones reales	
CAPÍTULO 7	Transferencias de capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos financieros	
CAPÍTULO 9	Pasivos financieros	
TOTAL		51.444,81 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
<i>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</i>		
CAPÍTULO 1	Impuestos directos	24.811,06 €
CAPÍTULO 2	Impuestos indirectos	1.600,00 €
CAPÍTULO 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.973,75 €
CAPÍTULO 4	Transferencias corrientes	11.500,00 €
CAPÍTULO 5	Ingresos patrimoniales	560,00 €
<i>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
CAPÍTULO 6	Enajenación de inversiones reales	
CAPÍTULO 7	Transferencias de capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos financieros	
CAPÍTULO 9	Pasivos financieros	
TOTAL		51.444,81 €

PLANTILLA DE PERSONAL**A) FUNCIONARIOS FUNCIONARIO.**

Denominación: Secretaría-Intervención. Grupo: A1.

B) PERSONAL LABORAL.

Denominación Operario Servicios Múltiples. Categoría peón.

Contrato de duración determinada a tiempo parcial.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Yélamos de Abajo a 28 de diciembre de 2015.–
El Alcalde, Margarita Ramos Álvarez.

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de El Olivar****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel

4316

del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Gastos de personal	51.020
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	60.700
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	500
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	9.940

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones reales	4.020
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0

TOTAL: **126.180**

ESTADO DE INGRESOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Impuestos directos	38.480
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	8.000
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	32.200
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	44.300
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	3.200

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0

TOTAL: **126.180**

PLANTILLA DE PERSONAL¹**A) PERSONAL FUNCIONARIO.**

N.º de orden: 1.

Denominación plaza: Secretario-interventor.

N.º plazas: 1.

Grupo: A 1.

NCD: 26.

B) PERSONAL LABORAL.

N.º de orden: 2.

Denominación plaza: Alguacil.

N.º de plazas: 1.

N.º de orden: 3.

¹ Los datos de personal, además de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán ser fijados en el tablón de anuncios de la Corporación en virtud del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Denominación plaza: Bibliotecaria.

N.º de plazas: 1.

RESUMEN

Funcionarios: 1.

Laboral fijo: 2.

TOTAL PLANTILLA: 3.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En El Olivar a 18 de diciembre de 2015.– La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

4390

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Albares

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2015, el Presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente queda de manifiesto al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicha Ley, puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del referido Texto legal, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Albares a 28 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez.

4391

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torrejón del Rey

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE MATRÍCULAS

Aprobadas las matrículas de contribuyentes de los recursos tributarios Tasa sobre Abastecimiento de Agua a domicilio, correspondiente al cuarto trimestre del año 2015, Tasa por usuario de Ayuda a Domicilio de los meses de enero, febrero y marzo de 2016, y Tasa por Asistencia a Actividades Deportivas de los meses de enero, febrero y marzo de 2016, quedan expuestas al público a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición al público de las matrículas, producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

Periodo de pago: Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, quedan fijados los siguientes plazos de ingreso en periodo voluntario:

TASA DE AGUA: Del 26 de enero de 2016, al 26 de marzo de 2016.

TASA DE AYUDA A DOMICILIO: Enero: 26/01/16 al 26/03/16. Febrero: 26/02/16 al 26/04/16. Marzo: 26/03/16 al 26/05/16.

TASA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS: Enero: 26/01/16 al 26/03/16. Febrero: 26/02/16 al 26/04/16. Marzo: 26/03/16 al 26/05/16.

Modalidades de pago voluntario:

- Cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- Pago en oficina bancaria de entidad colaboradora, de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario. A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes los recibos de los mencionados tributos (salvo que se encuentre domiciliado el pago). En el supuesto de no haber recibido por correo los mencionados recibos o haberlos extraviado, los interesados deberán dirigirse a la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento (sito en la Plaza Mayor número 1, teléfono 949339351, Fax 949339505), donde se les facilitará una segunda copia del mismo.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5%

una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Torrejón del Rey, 30 de diciembre de 2015.– El Concejal de E.^a y H.^a, José M.^a Nogales Herrera.

4401

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Brihuega

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del contrato de obras por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más bajo y tramitación urgente, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Brihuega.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría-Intervención.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 - 1) *Dependencia:* Registro General.
 - 2) *Domicilio:* Plaza del Coso n.º 1.
 - 3) *Localidad y código postal:* Brihuega -19400.
 - 4) *Teléfono:* 949340030.
 - 5) *Telefax:* 949280061.
 - 6) *Correo electrónico:* ayto@aytobrihuega.com
 - 7) *Dirección de internet del perfil del contratante:* www.dguadalajara.es/web/guest/perfil-del-contratante.
 - 8) *Fecha límite de obtención de documentación e información:* Día de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. Objeto del contrato:

- a) *Tipo:* Obra.
- b) *Descripción:* Construcción de Nuevo Cementerio Municipal.
- c) *División por lotes y número de lotes/número de unidades:* No.
- d) *Lugar de ejecución:*
 - 1) *Localidad y código postal:* Brihuega - 19400.
- e) *Plazo de ejecución:* 10 meses.
- f) *Admisión de prórroga:* No.
- g) *CPV (Referencia de Nomenclatura):* 45215400-1.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Subasta electrónica:* No.
- d) *Criterios de adjudicación:* Único criterio (precio más bajo).

4. Valor estimado del contrato: 587.458,85 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 587.458,85 euros. *Importe total:* 710.825,21 euros.

6. Garantías exigidas.

Definitiva 5%.

7. Requisitos específicos del contratista:

Clasificación Grupo: C, Subgrupo: 4, Categoría: 3.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) *Fecha límite de presentación:* 13 días naturales a contar desde.
- b) *Modalidad de presentación:* Conforme pliego de condiciones.
- c) *Lugar de presentación:*
 1. *Dependencia:* Registro General.
 2. *Domicilio:* Plaza del Coso n.º 1.
 3. *Localidad y código postal:* Brihuega -19400.
 4. *Dirección electrónica:* ayto@aytobrihuega.com.

9. Apertura de ofertas:

- a) *Descripción:* Calificación de la documentación según pliego de prescripciones administrativas particulares.
- b) *Dirección:* Plaza del Coso n.º 1.
- c) *Localidad y código postal:* Brihuega - 19400.
- d) *Fecha y hora:* Quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas.

10. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario.

En Brihuega a 28 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

4292

Mancomunidad de Servicios Múltiples (CIMASOL)

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de la Mancomunidad CIMASOL, de fecha 17 de

diciembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Cifuentes a 17 de diciembre de 2015.— La Presidenta, Rosa Cabellos Sol.

4311

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2014 0000097
N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 106/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario
311/2014

Sobre ordinario

Ejecutante: María del Pilar Baena Bueno

Abogado/a: YASMINA (UGT) CANALEJO AGLIO

Ejecutado: SALONES EL BOTANICO, S.L.U.

EDICTO

D./D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 106/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de María del Pilar Baena Bueno, contra la empresa SALONES EL BOTANICO, S.L.U., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución la Sentencia n.º 142/2015 de 07/05/2015 dictada en Autos 311/2014 a favor de la parte ejecutante, María del Pilar Baena Bueno, frente a SALONES EL BOTANICO, S.L.U., parte ejecutada, por importe de 1.628,49 euros en concepto de principal (dicha cantidad se desglosa en 1.480,45 euros más 148,04 euros de intereses moratorio), más otros 325,70 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la eje-

cución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutada, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen públicos de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2, abierta en Banco Santander, SA, cuenta n.º 2178 0000 64 0106 15 debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguido del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.»

Y

«PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada SALONES EL BOTANICO, S.L.U., dar audiencia previa a la parte actora María del Pilar Baena Bueno y al Fondo de Garantía Salarial, por termino de quince días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado de acordará lo procedente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición ante el/la Secretario/a Judicial que dicta esta resolución interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.»

Y para que sirva de notificación en legal forma a SALONES EL BOTANICO S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a treinta de noviembre de dos mil quince.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

4312

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2014 0000552

ETJ ejecución de títulos judiciales 110/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario
524/2014

Sobre ordinario

Ejecutante/s: Viorel Roscaeanu, Sandra Lázaro Alberruche, Benjamín Hernández García, Crisanto Escribano Quintanar, José Elías Rodríguez Chavarro, Rafael Santiago Román, César Jiménez Aguado

Abogado/a: José I. Alejos Sánchez

Ejecutada: TAS HISPANIA SA

EDICTO

D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 110/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Viorel Roscaeanu, Sandra Lázaro Alberruche, Benjamín Hernández García, Crisanto Escribano Quintanar, José Elías Rodríguez Chavarro, Rafael Santiago Román y César Jiménez Aguado, contra la empresa TAS HISPANIA SA, sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

«PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado TAS HISPANIA SA en situación de insolvencia total por importe de 17.377,95 euros (dicha cantidad se desglosa como sigue:

Viorel Roscaeanu: 1.981,52 € de principal y 198,15 € de interés moratorio.

Sandra Lázaro Alberruche: 1.828,57 € de principal y 182,85 € de interés moratorio.

Benjamín Hernández García: 2.229,08 € de principal y 222,90 € de interés moratorio.

Crisantos Escribano Quintanar: 1.958,02 € de principal y 195,80 € de interés moratorio.

José Elías Rodríguez Chavarro: 2.298,48 € de principal y 229,84 € de interés moratorio.

Rafael Santiago Román: 2.599,75 € de principal y 259,97 € de interés moratorio.

César Jiménez Aguado: 2.902,75 € de principal y 290,27 € de interés moratorio), insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de sendos certificados de la declaración de insolvencia a los ejecutantes, para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección

electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición ante el/la Secretario/a Judicial que dicta esta resolución interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.»

Y para que sirva de notificación en legal forma a TAS HISPIA SA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a uno de diciembre de dos mil quince.– El/La Secretario/a Judicial.

4313

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

*NIG: 19130 44 4 2015 0001048
074100*

PO procedimiento ordinario 487/2015-E

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante/s: D./D.ª María Jiménez Muñoz

Abogado/a:

Procurador:

Demandado/s: D./D.ª KRINGEL PLUS, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

EDICTO

D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario del Juzgado de lo Social número 2 de Guadalajara.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D./D.ª María Jiménez Muñoz contra KRINGEL PLUS, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el n.º procedimiento ordinario 0487/2015-E se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a KRINGEL PLUS, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/03/2016 a las 11:10 y 11:15 horas, en Avda. del Ejército, 12 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos

los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos, no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a KRINGEL PLUS, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara a nueve de diciembre de dos mil quince.– El/La Secretario Judicial, rubricado.

4314

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2014 0000185

ETJ ejecución de títulos judiciales 134/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 353/2014

Sobre ordinario

Ejecutante: Jaime Fuentes Lorenzo

Abogado/a: Antonio Mateos Viñuela

Ejecutada: MECÁNICA DE OBRAS SL

EDICTO

D./D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 134/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jaime Fuentes Lorenzo contra la empresa MECÁNICA DE OBRAS SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia 151/2015 de 12/05/2015 dictada en Autos 353/2014 a favor de la parte ejecutante, Jaime Fuentes Lorenzo, frente a MECÁNICA DE OBRAS SL, parte ejecutada, por importe de 2.748,71 euros en concepto de principal, más otros 549,74 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del Régimen público de la Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco Santander SA, cuenta n.º 2178 0000 64 0134 15 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguido del código "30 social-reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.»

Y

«PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Acumular la presente a la ejecución seguida en este mismo Juzgado con el número 132/2015.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin

efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.»

Y para que sirva de notificación en legal forma a MECÁNICA DE OBRAS SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a once de diciembre de dos mil quince.– El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

4315

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2014 0000177

ETJ ejecución de títulos judiciales 132/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 350/2014

Sobre ordinario

Ejecutante: José María Carmona Zabalo

Abogado/a: Antonio Mateos Viñuela

Ejecutada: MECÁNICA DE OBRAS, S.L.

EDICTO

D./D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 132/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José María Carmona Zabalo, contra la empresa MECÁNICA DE OBRAS, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia n.º 151/2015 de fecha 12/05/2015 dictada en Autos 353/2014 a favor de la parte ejecutante, José María Carmona Zabalo, frente a MECÁNICA DE OBRAS, S.L., parte ejecutada, por importe de 6.272,00 euros en concepto de principal (dicha cantidad se desglosa en 5.701,82 euros, más 1.254,40 euros para interés moratorio), más otros 1.254,40 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del Régimen público de la Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banco Santander, SA, cuenta n.º 2178 0000 64 0132 15 debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguido del código "30 social-reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.»

Y

«PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Requerir a la ejecutada, MECÁNICA DE OBRAS SL, para que acredite el pago a la ejecutante de la suma a que viene obligada en el título ejecutivo del que dimanar las presentes actuaciones, sin perjuicio de lo cual se pone en su conocimiento el número de cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, número 2178 0000 64 0132 15 abierta en el Banco Santander SA, con Código de la entidad 0030 y Código de la Oficina 1050, sita en Guadalajara-19001, c/ Mayor n.º 12.

2.- Requerir a MECÁNICA DE OBRAS SL, a fin de que en el plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de este Decreto, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

3.- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC:

A) El embargo de los siguientes bienes que se consideran suficientes y de fácil realización para asegurar la responsabilidad de MECÁNICA DE OBRAS, SL, hasta cubrir la cantidad de 6.272,00 euros de principal más 1.254,00 euros que se calculan provisionalmente y sin perjuicio de su posterior liquidación para intereses y costas:

a) Cualquier cantidad que exista en las cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada mantenga o pueda contratar con entidades financieras

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

b) Devoluciones pendientes de abono a la ejecutada de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF o cualquier otro impuesto.

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

B) Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado y practicar la investigación patrimonial a

través del servicio del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

4.- Póngase en conocimiento del Registro Público Concursal la incoación de la presente ejecución, así como la finalización del procedimiento de ejecución, cuando se produzca (art. 5513).»

Y para que sirva de notificación en legal forma a MECÁNICA DE OBRAS, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a diez de diciembre de dos mil quince.- El/La Secretario/a Judicial, rubricado.