



ÍNDICE

Documento traducido de su original en lengua catalana,
del documento aprobado por el Ayuntamiento Pleno el 27-12-2021

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
TÍTULO PRELIMINAR	8
Artículo 1.- Fundamentación jurídica.....	8
Artículo 2.- Ámbito objetivo.....	9
Artículo 3.- Orden de prelación de fuentes.....	9
Artículo 4.- Normativa complementaria	9
Artículo 5.- Interpretación del Reglamento Orgánico	10
TÍTULO PRIMERO: SOBRE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO.....	10
CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL.....	10
<i>Sección primera: Disposiciones generales</i>	<i>10</i>
Artículo 6.- Los órganos de gobierno municipal.....	10
<i>Sección segunda: El Pleno.....</i>	<i>11</i>
Artículo 7.- Composición y atribuciones	11
Artículo 8.- Lugar de las sesiones plenarias	11
Artículo 9.- Convocatoria	11
Artículo 10.- De la Junta de Portavoces	12
Artículo 11.- De las actas de las sesiones.....	13
Artículo 12.- Relación de Decretos de Alcaldía e informes no sometidos a votación	14
Artículo 13.- Adopción de acuerdos.....	15
Artículo 14.- Asuntos de urgencia	18
Artículo 15.- Asuntos sobre la mesa	18
Artículo 16.- Propositiones	18
Artículo 17.- Mociones.....	19
Artículo 18.- Mociones declarativas.....	19
Artículo 19.- Declaraciones institucionales	19
Artículo 20.- Voto particular	20
Artículo 21.- Enmiendas.....	20
Artículo 22.- Ruegos.....	20
Artículo 23.- Preguntas	21
Artículo 24.- Otras intervenciones	21
Artículo 25.- Intervenciones de los presidentes y/o presidentas de las EMD.	22
<i>Sección tercera: El alcalde o alcaldesa.....</i>	<i>22</i>
Artículo 26.- El Alcalde o Alcaldesa	22
Artículo 27.- Atribuciones de la Alcaldía	22
Artículo 28.- Los Decretos de Alcaldía.....	23
Artículo 29.- Los Bandos de Alcaldía	24
Artículo 30.- La moción de censura al alcalde o alcaldesa	24
Artículo 31.- La cuestión de confianza a la alcaldesa o alcalde	24
<i>Sección cuarta: La Junta de Gobierno Local.....</i>	<i>24</i>
Artículo 32.- Composición de la Junta y designación de sus miembros	24
Artículo 33.- Atribuciones	25
Artículo 34.- Régimen del ejercicio de las competencias delegadas.....	25
Artículo 35.- Naturaleza de las resoluciones de la Junta de Gobierno Local.....	26
Artículo 36.- Convocatoria y orden del día.....	26
Artículo 37.- Régimen de funcionamiento	27
Artículo 38.- Acta de las sesiones.....	27
<i>Sección quinta: Las tenientas y tenientes de alcalde</i>	<i>27</i>
Artículo 39.- Nombramiento y cese de los tenientes y tenientas de alcalde	27
Artículo 40.- Concepto y atribuciones generales	28
<i>Sección sexta: Las concejales y concejales con competencias delegadas.....</i>	<i>28</i>
Artículo 41.- Atribución y revocación de las competencias delegadas	28
Artículo 42.- Las delegaciones.....	29
Artículo 43.- Las delegaciones específicas	29



<i>Sección séptima: Régimen general del ejercicio de las competencias delegadas</i>	30
Artículo 44.- Ámbito de aplicación de este régimen	30
Artículo 45.- Competencias delegables.....	30
Artículo 46.- Las delegaciones del Pleno.....	30
Artículo 47.- Facultades de tutela de las delegaciones	30
Artículo 48.- Revocación de las delegaciones	30
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONTROL	31
Artículo 49.- Tipología de los órganos complementarios.....	31
<i>Sección primera: Las Comisiones Informativas</i>	31
Artículo 50.- Objeto de las comisiones informativas ordinarias.....	31
Artículo 51.- Número de comisiones	32
Artículo 52.- Composición.....	32
Artículo 53.- Funcionamiento de las comisiones	33
<i>Sección segunda: Las comisiones especiales</i>	34
Artículo 54.- <i>Comissió Especial de Comptes</i>	34
Artículo 55.- <i>Comissió Especial de la Transparència</i>	34
Artículo 56.- <i>Comissió Territorial de L'Horta</i>	34
Artículo 57.- Otras comisiones especiales.....	35
Artículo 58.- Comisiones creadas por Reglamento	35
Artículo 59.- Participación de personas externas a las comisiones informativas.	35
<i>Sección tercera: Los Grupos Municipales</i>	35
Artículo 60.- Consideraciones generales	35
Artículo 61.- Constitución de los grupos municipales	36
Artículo 62.- Concejales o concejales no adscritos	36
Artículo 63.- Portavoces de los grupos municipales	38
Artículo 64.- Dotaciones materiales para su funcionamiento	39
Artículo 65.- Derecho a la información de los grupos municipales	39
<i>Sección cuarta: La Síndica o Síndic de Greuges</i>	39
Artículo 66.- Disposiciones generales	39
Artículo 67.- Forma de elección, cese y condiciones	40
CAPÍTULO TERCERO: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTROS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLEIDA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y A DISTANCIA	40
Artículo 68.- Objeto	40
Artículo 69.- Convocatoria de las sesiones plenarias	41
Artículo 70.- Desarrollo de las sesiones plenarias.....	42
Artículo 71.- Deliberaciones.....	43
Artículo 72.- Votaciones.....	44
TÍTULO SEGUNDO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	44
CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS	44
Artículo 73.- De los derechos de las concejalas y concejales	44
Artículo 74.- De los deberes de las concejalas y concejales	45
CAPÍTULO SEGUNDO: DEDICACIONES Y DERECHOS ECONÓMICOS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES	46
Artículo 75.- Concejales y concejalas con derecho a retribución	46
Artículo 76.- Determinación de las retribuciones	46
Artículo 77.- Indemnizaciones	47
Artículo 78.- Asistencias.....	47
Artículo 79.- Cantidad total y pago de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias.....	47
CAPÍTULO TERCERO: INCOMPATIBILIDADES Y REGISTRO DE INTERESES	48
Artículo 80.- Régimen de incompatibilidades de las concejalas y concejales	48
Artículo 81.- Obligación de declarar intereses	48
CAPÍTULO CUARTO: INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL	48
Artículo 82.- Derecho general a la información	48
Artículo 83.- Información de acceso directo	49
Artículo 84.- Procedimiento ordinario para solicitar otra información	49
Artículo 85.- Casos de denegación de la información	49



DISPOSICIÓN ADICIONAL	50
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	50
DISPOSICIÓN FINAL.....	50



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El poder normativo con carácter orgánico en el ámbito local

El poder normativo en el ámbito local es consecuencia de la proclamación del *principio de autonomía local* derivado del artículo 137 de la Constitución Española de 1978 (en adelante, CE) y posteriormente trasladado en diferentes preceptos de la Ley Orgánica 6/2006, de 19 de julio, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Cataluña (en adelante, EACat). Este principio ha sido desarrollado expresamente en los artículos 1, 2 y 7.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL), ya que, sin ir más lejos, tal y como destaca su preámbulo, "como demuestra nuestra historia y proclama hoy la Constitución, decir régimen local es decir autonomía". Más concretamente, la potestad normativa de los entes locales es reconocida en el artículo 4 de la LBRL y *prima facie* es una potestad que debe ejercerse en el ámbito de las competencias municipales.

Ahora bien, no es menos cierto que al respecto, no se debe realizar una interpretación literal. Como consecuencia de los principios garantizados en la *Carta Europea de Autonomía Local* de 15 de octubre de 1985, la doctrina jurisprudencial ha abierto el camino a la tesis de la vinculación negativa, en tanto que el ejercicio de las competencias normativas de los entes locales no precisan de una habilitación específica en cada ámbito sectorial en el que se dicta una ordenanza, sino que es suficiente con que no esté excluida dicha competencia o que no contravenga la correspondiente legislación, estatal o autonómica de aplicación.

Una de las potestades clave que derivan de la autonomía local es la de autoorganización prevista en los artículos 4 y 20 de la LBRL. A raíz de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local se atribuyó un papel preponderante a la legislación estatal y autonómica. No obstante, la sentencia del Tribunal Constitucional de 3 de marzo de 2016 (núm. 41/2016) se encargó de destacar la importancia de la potestad de organización desde el punto de vista de la autonomía local, en el sentido de señalar que la organización de los Ayuntamientos afecta claramente a su autonomía, que está constitucionalmente garantizada y que la legislación sobre régimen local debe asegurar espacios a la autoorganización local.

A los dos ítems anteriores, se les suman dos elementos adicionales que de entrada pueden parecer antagónicos. Por un lado, la gran ebullición normativa y jurisprudencial que en los últimos años ha planeado, de forma más o menos directa, sobre la esfera del régimen jurídico local. Y, por uno a otro lado, la idea de que el ordenamiento jurídico actual no llega a todas las parcelas de la organización municipal.

De ahí que, mucho tiempo después de la aprobación del Reglamento interior del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Lérida del año 1886 mediante el cual se regulaba el régimen de sesiones de la corporación municipal de la restauración, se vuelve imprescindible aprobar este primer reglamento orgánico general en el Ayuntamiento de Lleida.



El presente reglamento es una norma que se divide en tres títulos: el título preliminar, regulador de determinadas disposiciones generales; el título primero, regulador de la organización institucional del Ayuntamiento; y el título segundo, regulador del estatuto de los miembros de la corporación municipal. Finalmente, contiene una disposición adicional, una disposición derogatoria y una disposición final.

II

Organización institucional del Ayuntamiento de Lleida: órganos de gobierno municipal, otros órganos y funcionamiento electrónico

Al margen del título preliminar, que tiene por objeto el establecimiento de cinco disposiciones generales de aplicación del citado reglamento, el título primero se encarga de regular la organización institucional del Ayuntamiento. Este último título se divide en tres capítulos correspondientes respectivamente a los órganos de gobierno municipal; a los órganos complementarios, de representación, asesoramiento y control; y al funcionamiento electrónico y a distancia de las sesiones de los órganos de gobierno y otros órganos del Ayuntamiento de Lleida.

El primero de los capítulos establece las normas de funcionamiento de buena parte de los órganos necesarios en los municipios de régimen común de la dimensión del Ayuntamiento de Lleida, esto es, el Pleno, el alcalde o alcaldesa, los y las tenientes de alcalde, la Junta de Gobierno Local, los concejales y concejalas que tienen delegaciones y el sistema de delegaciones de competencias.

En cuanto a la regulación del Pleno del Ayuntamiento, cabe destacar la introducción en el artículo 13.2, relativo a la adopción de los acuerdos, de la posibilidad del voto delegado o por medios electrónicos de las concejalas y concejales miembros del citado órgano colegiado. La finalidad de estas posibilidades es adaptar las normas de funcionamiento local a la realidad social y jurisprudencial actual. Si bien es cierto que el voto de los concejales y concejalas es indelegable de conformidad con el principio constitucional que mantiene el artículo 79.3 de la CE, que les es de aplicación en tanto que opera sobre una concreta manifestación del derecho fundamental recogido en el artículo 23.1 CE, también lo es que esta es la regla general. Así se pronunció el Tribunal Constitucional en su sentencia de 12 de febrero de 2019 (núm. 19/2019) al apuntar que el ejercicio de las funciones representativas debe ejercerse, como regla general, de forma personal y presencial.

No obstante, el propio tribunal ha admitido la posibilidad de desplazar este principio justificándolo en la "necesidad de salvaguardar un bien constitucional merecedor de mayor protección". El desplazamiento deberá observarse con carácter restrictivo y excepcional, cuando se den, como mínimo, las siguientes condiciones: deberá superar el test de proporcionalidad, habrá que justificar que es el único mecanismo capaz de preservar el equilibrio entre el *ius in officium* y el otro bien constitucional en juego y, además, cuando quede acreditada la imposibilidad de acudir con carácter previo a la votación por medios electrónicos y a distancia.



De forma similar, hay que interpretar la presencialidad de las personas miembros del Pleno en el salón de plenos, en el sentido de que se trata de una norma general que no admite otra excepción que la que pueda venir establecida en la legislación vigente o, en este caso, el Reglamento Orgánico Municipal siempre que concurren circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. En este último caso, será necesario que el voto realizado sin estar presente en el salón de plenos se emita de tal forma que se garantice que expresa la voluntad del concejal o de la concejala ausente y no la de una tercera persona que actúa en su nombre.

El segundo capítulo instrumenta los órganos complementarios, órganos de representación, asesoramiento y control. El artículo 49 enumera, entre otras, las comisiones informativas, la *Comissió Especial de Comptes*, la *Comissió Territorial de l'Horta*, la *Comissió Especial de la Transparència*, los grupos municipales o la Sindicatura de Greuges.

Si bien las comisiones informativas del Pleno y la *Comissió Especial de Comptes* son órganos necesarios en el Ayuntamiento de Lleida en virtud de lo establecido en el artículo 20.1 apartados c) y e) de la LBRL, por motivos sistemáticos es más adecuada su ubicación en el capítulo segundo del título primero a efectos de diferenciarlos de los órganos de gobierno municipal *stricto sensu*.

También se incluye en el citado capítulo una regulación más detallada de los grupos políticos municipales, en los artículos 60 a 65. En estos preceptos se pretende dar respuesta a algunos vacíos normativos que pueden producirse en el seno de los grupos municipales en la vertiente que afecta a la naturaleza jurídica pública de las mencionadas entidades. La falta de una regulación suficiente en la LBRL y el Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Catalunya (TRLMRLC) ha llevado a una notable división a la doctrina y la jurisprudencia, en cuanto a la naturaleza jurídica de estos grupos y los consecuentes efectos que ésta puede producir en su participación en la vida municipal.

A pesar de esta perspectiva, se pueden destacar tres características esenciales que justificarán su tratamiento en el marco de esta norma. En primer lugar, se trata de unos grupos marcados por una fuerte base asociativa pero que tienen una relevante dimensión pública y administrativa como figura integrada en la organización municipal. En segundo término, de la jurisprudencia constitucional se extrae que se trata de una figura jurídica que tiene cierta autonomía respecto de los partidos políticos como también respecto de la corporación municipal, debiendo buscar el equilibrio entre la autonomía y los inevitables vínculos que se tiene en dicha tríada. Esto lleva a la tercera idea y es que el control de la actuación de los grupos municipales se encuentra a caballo entre el Derecho privado y el Derecho administrativo, debiéndose acudir a un cuerpo normativo u otro en función de dónde se pueda meter una concreta actuación.

Por estos motivos, entre otros elementos, se ha optado por regular en este reglamento la diferente casuística que puede haber con el paso de concejales y concejalas que forman parte de un grupo municipal a la condición de concejal o concejala no adscrito. Particularmente, respecto de este tema, se ha tenido en consideración los diferentes supuestos que puede dar lugar a esta circunstancia a la luz de la dualidad de voluntades que puede tener un determinado grupo y el partido político al que representa. En este sentido, se ha procurado añadir unas normas supletorias a las que



puedan establecer los propios grupos municipales o el ordenamiento jurídico vigente para las expulsiones que pueden realizar los grupos municipales, respetando la prevalencia de la voluntad de la mayoría de las personas que los integran. Se trata de unas normas de mínimos, a efectos de garantizar un contenido esencial del derecho a la defensa y el principio de contradicción que también está previsto en la Ley Orgánica 6/2002, de 28 de junio, de Partidos Políticos, con el fin de equilibrar la posición de los miembros del grupo municipal con independencia de cuál es el sujeto que decide su expulsión.

El tercero de los capítulos es el que introduce el régimen jurídico de funcionamiento de las sesiones de los órganos de gobierno y otros órganos del Ayuntamiento de Lleida por medios electrónicos. La necesidad de incorporar una normativa de funcionamiento electrónico de los órganos municipales viene justificada por el impulso de la administración electrónica por parte del ordenamiento jurídico. Son ejemplificativas las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de aquí en adelante, LPAC) y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Actuación y Funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos.

Con este capítulo se pretende establecer un conjunto de criterios generales para ordenar el funcionamiento electrónico de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento y especialmente cuando se realicen a distancia de forma total o parcial. Estos preceptos tendrán la consideración de especialidades respecto del funcionamiento ya regulado con carácter ordinario para cada uno de los órganos de referencia.

Se incorpora la previsión del artículo 46.3 de la LBRL de celebrar sesiones plenarios por medios electrónicos y telemáticos cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o de catástrofes públicas que impidan o dificulten de forma desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados. Se amplía esta posibilidad a aquellos supuestos en los que los acontecimientos anteriores no afecten a la totalidad de los concejales y concejalas. Se pone énfasis en que será el órgano competente de convocar las sesiones, el que determinará, en cada convocatoria, el sistema de videoconferencia o similar, en el bien entendido de que, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos de seguridad tecnológica, de efectiva participación política de las personas que lo integren, de validez del debate y de votación de los acuerdos que se adopten, de conformidad con la LBRL.

También se regulan, entre otras cuestiones, determinadas normas de funcionamiento electrónico de la convocatoria de las sesiones del Pleno, su desarrollo, las deliberaciones del Pleno y otros órganos, así como las votaciones. En cuanto a las convocatorias del Pleno, se establece el uso de sistemas e instrumentos informáticos o telemáticos no sólo por la convocatoria en sí mismo, sino también por la consulta de las resoluciones de la Alcaldía, los borradores de las actas y el texto definitivo de las mismas. De idéntica manera se determina que la vía de notificación de toda la documentación relacionada con la convocatoria se realizará de forma electrónica, entendiéndose efectuada con su puesta a disposición en la plataforma que determine el Pleno en el cartapacio municipal. La notificación realizada de esta forma se entenderá válida con independencia de la práctica del aviso de notificación enviado al



dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de la persona interesada.

III

El estatuto de los miembros de la corporación municipal

Finalmente, en el título segundo del presente reglamento, se ha establecido el estatuto jurídico de los miembros de la corporación municipal: los concejales y las concejales. En los cuatro capítulos que forman parte de este título se pretende regular los derechos y deberes de las personas miembros de la corporación municipal; el régimen de dedicaciones y derechos económicos; las incompatibilidades y el registro de intereses; así como los derechos de información y participación en el gobierno municipal.

De todos estos aspectos es procedente destacar el establecimiento del deber de las personas miembros de la corporación municipal de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Lleida, un deber recogido en el artículo 74.1 e). Con esta previsión, se pretende dotar a la mencionada obligación de carácter orgánico y general, utilizando la vía abierta por los artículos 14.2 e) y 14.3 de la LPAC. Los y las miembros de la corporación municipal, a pesar de no tener el estatuto de empleado público, tienen una vinculación especial con el Ayuntamiento de Lleida por razón de su profesión y dedicación relacionada con la representación política. Desde el punto de vista económico, también se garantiza la percepción de determinadas cantidades en concepto de retribución, indemnización o asistencias, según proceda. Dicho de otra manera, con independencia del régimen de dedicación de las concejales o concejales o de su integración en algunos de los grupos municipales constituidos, la percepción algún tipo de dotación económica por razón de su participación efectiva en el marco municipal. Además, el artículo 73 e) del presente reglamento garantiza el derecho de los concejales y las concejales a disponer de los medios materiales necesarios para llevar a cabo su labor, mientras que el artículo 73 h) establece el derecho de asistencia en la utilización de los medios electrónicos, ampliando de esta manera el ámbito subjetivo de aplicación de este derecho establecido en el artículo 12 de la LPAC. Por estas razones, quedaría acreditado el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para hacer efectiva la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Lleida.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Fundamentación jurídica

El Ayuntamiento de Lleida se dota del presente Reglamento Orgánico Municipal (en adelante ROM) en uso de las atribuciones reglamentarias y de autoorganización que le reconocen los artículos 4.1.a) y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 8.1.a) y concordantes del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Catalunya.



También complementa su fundamento en la necesidad de facilitar la más correcta implementación de la normativa sectorial en materia de participación ciudadana, transparencia y buen gobierno, administración electrónica, protección de datos, etc., desde la aplicación de los principios generales de funcionamiento de la Administración previstos en la normativa general vigente.

Artículo 2.- Ámbito objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales, la articulación de los derechos y deberes de los miembros de esta Corporación y de los derechos de información y participación ciudadana de los vecinos y entidades del municipio.

Artículo 3.- Orden de prelación de fuentes

Las prescripciones de este reglamento se aplicarán de forma preferente, excepto en los casos en que haya contradicción con normas de rango superior que sean de observación obligada.

En lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación la normativa administrativa general catalana o estatal, según la prelación legal establecida por el ordenamiento jurídico en cada momento.

Artículo 4.- Normativa complementaria

Este Reglamento Orgánico se ve complementado por la normativa reglamentaria municipal que regula materias que inciden directamente en su ámbito objetivo como son las siguientes:

- a) Reglamento de participación ciudadana.
- b) Normas de funcionamiento de la *Sindicatura municipal de Greuges*.
- c) Reglamento para el uso de la lengua catalana.
- d) Reglamento del registro de intereses del Ayuntamiento de Lleida.
- e) Reglamentos estatutarios y normas de funcionamiento de diversos entes consultivos municipales.
- f) Reglamento de Protocolo.
- g) Reglamento de honores y distinciones.
- h) Reglamento de dirección pública.
- i) Cartapacio municipal.
- j) Otros reglamentos municipales



Artículo 5.- Interpretación del Reglamento Orgánico

La facultad de interpretar este Reglamento corresponde, a la Junta de Portavoces en primera instancia. Si hay acuerdo unánime, se dará por resuelta. A falta de acuerdo por unanimidad, la facultad de interpretar este Reglamento corresponderá al Pleno de la Corporación, que lo hará en consideración a los criterios de interpretación gramatical y también en función de los objetivos que se persiguen al redactar los preceptos controvertidos.

La interpretación de las normas complementarias a las que se ha hecho referencia en el artículo precedente se hará de tal manera que sea armónica y coherente con los principios generales del ROM.

TÍTULO PRIMERO: SOBRE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL

Sección primera: Disposiciones generales

Artículo 6.- Los órganos de gobierno municipal

1. Los y las miembros que forman el Ayuntamiento se denominarán concejales o concejalas y tendrán también la consideración y denominación de *paers* o *paeres*. El alcalde o alcaldesa tendrá la consideración y denominación de *paer* o *paera en cap*.
2. Son órganos de gobierno municipal de este Ayuntamiento: el Pleno, la alcaldesa o alcalde, la Junta de Gobierno Local, los y las tenientes de alcalde en los términos establecidos en la legislación vigente.
3. Asimismo, existirán en este Ayuntamiento los siguientes órganos: las comisiones informativas (ordinarias, especiales y participativas), la *Comissió Especial de Comptes*, los grupos municipales, los y las portavoces y la junta de portavoces, y los consejos municipales, en los términos que sen establecen en este Reglamento o en los reglamentos complementarios.
4. Los acuerdos de cartapacio que se adopten en cada mandato establecerán las normas de funcionamiento del gobierno municipal mediante concejalías, ámbitos, delegaciones, etc. Estas normas deberán tener la flexibilidad necesaria para poder ser adaptadas a las necesidades de gobierno de cada momento y será el mismo cartapacio el que establecerá cómo hará esta flexibilización.
5. Finalmente, existirán aquellos órganos de gestión o de gobierno que el Ayuntamiento pueda crear en ejercicio del derecho a la autonomía organizativa que le reconoce la normativa vigente, ya sean íntegramente municipales o mixtos, con otras instituciones o personas físicas o jurídicas, con personalidad jurídica o no.



6. Todas las sesiones de los órganos colegiados, sean ordinarias o extraordinarias, deben respetar el principio de unidad de acto y se procurará que concluyan el mismo día en que se inicien.

Sección segunda: El Pleno

Artículo 7.- Composición y atribuciones

1. El Pleno, integrado por todos los *paers* y *paeres*, está presidido por el alcalde o alcaldesa como *paer* o *paera en cap*.
2. El Pleno asume las atribuciones que le otorga la normativa de ámbito municipal de carácter estatal y autonómica, así como cualquier otra disposición normativa vigente. Puede delegar aquellas atribuciones que sean susceptibles de serlo, con el alcance y condiciones que establezca el propio Plenario municipal y las que se fijen en este Reglamento.

Artículo 8.- Lugar de las sesiones plenarias

Las sesiones presenciales del Pleno se celebrarán en el Salón de Plenos de la *Paeria*, salvo en los casos en que, por causas de fuerza mayor, el alcalde o alcaldesa estime conveniente celebrarlas en otro lugar del término municipal, previa consulta de la Junta de Portavoces.

Artículo 9.- Convocatoria

1. La Corporación Municipal celebrará sesión ordinaria con carácter mensual, el día que se fije en el acuerdo del cartapacio municipal o, en su caso, de acuerdo específico, los últimos viernes de cada mes a la hora que fije la Alcaldía.
2. La convocatoria de la sesión será enviada a las personas miembros de la corporación con una anticipación mínima de tres días hábiles a la de celebración del Pleno, una vez efectuada la Junta de Portavoces.
Se acuerda el uso de sistemas e instrumentos informáticos o telemáticos en la convocatoria de las sesiones, la consulta de las resoluciones de la Alcaldía, los borradores de las actas y el texto definitivo de las mismas. La notificación de la convocatoria con medios electrónicos se efectuará de conformidad con las normas establecidas en el artículo 69. La Junta de Portavoces resolverá las cuestiones operativas que sean oportunas.
3. La información previa y el orden del día de las sesiones plenarias se harán públicos a través de los diferentes medios municipales.
4. Se garantiza la transmisión del Pleno en directo por *streaming* y la consulta posterior a través de la web de *Paeria*, salvo en los casos en que se haya declarado secreto el debate y votación de asuntos incluidos en un pleno.



5. La información previa y el orden del día se harán públicos de tal manera que se garantice el conocimiento presencial y telemático a toda la ciudadana.

6. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de la alcaldesa o alcalde o de quien legalmente el o la sustituyen en estas funciones y de un tercio de los miembros de la Corporación. En todo caso, se requerirá la presencia del secretario o secretaria general del Ayuntamiento o de quien legalmente haga la sustitución.

7. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el presidente o presidenta o bien lo solicite la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal o concejala pueda solicitar más de tres anualmente.

En este último caso, la celebración del Pleno no puede demorarse más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria.

Si el alcalde o alcaldesa no convoca el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejalas y concejales indicado dentro del plazo señalado, queda convocado automáticamente para el décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo mencionado, a las doce horas, cosa que el secretario o secretaria de la Corporación debe notificar a todos los y las miembros al día siguiente de la finalización del plazo mencionado anteriormente. En ausencia del presidente o presidenta o de quien legalmente deba sustituirlo, el Pleno quedará constituido válidamente siempre que concorra el quórum requerido en la letra c) del artículo 46.2 de la LRBRL, supuesto en que lo presidirá el o la miembro de la Corporación de más edad entre las personas presentes.

Las convocatorias extraordinarias de carácter urgente no exigirán la antelación mencionada anteriormente. Sin embargo, y como primer punto del orden del día será necesario el pronunciamiento, en mayoría absoluta, del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria.

En todo caso a la relación de asuntos incluidos en el orden del día del Pleno, con expresión de la fecha y el horario de celebración se le dará la máxima difusión.

Artículo 10.- De la Junta de Portavoces

Al principio de cada mandato se constituirá la Junta de Portavoces, presidida por el *paer* o *paera en cap* e integrada por las personas portavoces de los grupos municipales, y que, con el fin de poder ordenar el debate, informar o llegar a acuerdos, tendrá las competencias siguientes:

- a) Aproximación de los diferentes puntos de vista sobre el orden del día del Pleno.
- b) Dar cuenta de las mociones que quieran ser presentadas.
- c) Dar cuenta de los ruegos, preguntas y otras intervenciones que deben figurar en el orden del día.
- d) Acordar la presentación de declaraciones institucionales.



- e) Informar la declaración de días de duelo u otras medidas similares.
- f) Informar y debatir la celebración de las sesiones plenarias fuera del Salón de Sesiones del Palacio de la *Paeria*.

La Junta de Portavoces se reunirá de manera ordinaria cuatro días hábiles antes de la celebración de cada Pleno. Podrá ser convocada con una mayor anticipación cuando la Presidencia lo considere oportuno. También se podrán convocar reuniones extraordinarias cuando haya alguna causa que lo justifique.

Las personas portavoces podrán delegar su asistencia en alguno de los concejales o concejalas de su grupo municipal, así como o bien en un técnico o técnica adscrito a su grupo municipal, con voz, pero sin voto. Las votaciones, en caso de ser necesarias, serán por voto ponderado en correlación de la representatividad de cada grupo municipal.

Antes de la celebración del Pleno, la alcaldesa o alcalde podrá informar a la Junta de Portavoces de todas aquellas cuestiones sobrevenidas con posterioridad a la convocatoria de la sesión.

Las concejalas y concejales no adscritos que puedan existir durante el mandato no formarán parte de la Junta de Portavoces. Podrán asistir a las reuniones a las que sean convocados expresamente por la Presidencia.

Artículo 11.- De las actas de las sesiones

1. Las sesiones comenzarán preguntando al alcalde o alcaldesa si algún miembro de la Corporación debe hacer alguna observación en el acta de la sesión anterior, que se considerará aprobada si no la hubiera.

Si hubiera alguna observación, se debatirán y decidirán las que procedan, que en ningún caso podrán modificar los acuerdos de fondo y solamente podrán resolver los errores materiales o de hecho. Las correcciones autorizadas por el Pleno serán practicadas directamente en el acta definitiva de la sesión anterior, y quedará constancia en la actual.

2. Las actas de las sesiones plenarias constarán de dos partes diferenciadas:

- a) Parte dispositiva: que contendrá exclusivamente la transcripción de los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.
- b) Vídeoacta: que contendrá la grabación íntegra de la sesión. Ésta incorporará la firma electrónica de la persona que ocupe la Secretaría general del Ayuntamiento y formará parte inseparable del documento de la sesión.

3. De cada sesión el secretario o secretaria de la Corporación o, en su caso, del órgano correspondiente, extenderá acta. Hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres de la presidenta o presidente y otros asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados y las incidencias que hayan ocurrido en la sesión.



4. Tanto la parte dispositiva de las actas, en formato electrónico, como la vídeoacta, se harán públicas y estarán a disposición de cualquier persona en la web de la *Paeria*.
5. Finalizado el año, se elaborará un libro (firmado manualmente) con el contenido íntegro en papel de la parte dispositiva de todas las actas. Igualmente, se archivarán en formato electrónico tanto la parte dispositiva, como las vídeoactas. A tal efecto, se crea el libro de actas electrónico del Plenario.
6. Las vídeoactas se grabarán en las condiciones fijadas por el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tanto en el caso de las vídeoactas, como en el libro de actos electrónico, habrá que adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la conservación, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos correspondientes y su acceso de forma permanente. Del mismo modo, se deberán disponer las medidas de seguridad establecidas por el esquema nacional de seguridad y las previsiones del esquema nacional de interoperabilidad y otras normas técnicas que se desarrollen.
7. En todo caso se dará cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como el resto de normativa de aplicación en la materia.

Artículo 12.- Relación de Decretos de Alcaldía e informes no sometidos a votación

Una vez aprobadas las actas o hechas las observaciones pertinentes, se dará cuenta de los Decretos dictados por la Alcaldía y de aquellos asuntos que debe conocer el Pleno. Para una mejor información de la acción de Gobierno, podrán formularse preguntas sobre su contenido que serán contestadas por la Presidencia, en esta o la sesión siguiente, de acuerdo con el mismo criterio que se establecerá por el capítulo de ruegos y preguntas.

Por otro lado, también se podrá promover debate sobre aquellos decretos que se indiquen en la Junta de Portavoces. Del mismo modo, las preguntas anunciadas sobre decretos concretos en la Junta de Portavoces deberán ser contestadas por la Presidencia en el mismo Pleno.

En cualquier caso, los decretos que se vayan a dar cuenta en el Pleno se pondrán a disposición de los concejales y concejalas telemáticamente en la aplicación informática a la que se refiere el artículo 69.2 del presente reglamento, en el menor plazo posible desde su firma y siempre antes de la reunión de la Junta de Portavoces.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local adoptados por delegación de la Alcaldía tendrán el mismo tratamiento. Las actas de la Junta, una vez aprobadas, serán enviadas electrónicamente a los grupos municipales. Se podrá promover preguntas sobre estos acuerdos de la misma manera que se contempla para los Decretos de Alcaldía.



Artículo 13.- Adopción de acuerdos

1. Se considerarán como aprobadas por asentimiento las propuestas si, una vez anunciadas, no originan ninguna objeción u oposición alguna. En caso contrario, debe hacerse votación ordinaria o, si procede, nominal, de acuerdo con lo que establece el artículo 98.d) TRLMC.

2. Los acuerdos se aprobarán por la mayoría simple de las concejalas y concejales presentes en la sesión, excepto en los casos en que la ley prevé mayorías cualificadas, hecho que deberá constar en los informes que se incorporen al expediente o serán informadas por la persona secretaria o funcionaria de habilitación nacional en el mismo Pleno.

Las concejalas y concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada a maternidad, paternidad, embarazo o enfermedad grave que impida su asistencia al Pleno de la corporación, podrán acogerse a la posibilidad de delegación de voto o votar en él de forma telemática por medios electrónicos siempre que así lo avale de forma preceptiva un informe de Secretaría General.

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante escrito dirigido a la Alcaldía y presentado a la Secretaría General, acompañado de la acreditación de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo o enfermedad grave que impida su asistencia a la sesión del Pleno, con una antelación mínima de 24 horas al inicio de la sesión.

3. Si un acuerdo presenta diferentes puntos, cualquier grupo político podrá solicitar la votación separada de cada punto, que podrá ser aceptada o rechazada por el proponente si afecta a la coherencia del acuerdo. No se podrá pedir la votación separada de partes de un punto, salvo que el grupo proponente considere que no afecta a la coherencia de la propuesta.

4. Las normas en relación con las intervenciones de los concejales y concejalas, en aquellos puntos del Orden del día en que se promueva debate, son las siguientes:

- a) Ningún concejal o concejala podrá hablar sin que lo haya pedido y le otorgue la palabra el presidente o presidenta.
- b) Ninguna persona podrá ser interrumpida cuando hable. Sólo podrá hacerlo la presidenta o presidente para advertirle que se le ha acabado el tiempo, para pedirle que vuelva a la cuestión del debate, llamarla al orden, para retirar la palabra (de acuerdo con los puntos 4º. y 5º) o para llamar al orden al Pleno a alguno o alguna de sus miembros o al público y en ningún caso para debatir sobre las intervenciones.

Una vez leído el enunciado del punto del orden del día o, cuando proceda, leída por el secretario o secretaria, o funcionario o funcionaria de habilitación estatal que hubiera participado en la redacción de la propuesta del dictamen de la Comisión, cada grupo político o concejal no adscrito podrá pedir la palabra y el presidente o presidenta se la otorgará, por orden de menor a mayor, primero a los grupos políticos de la oposición y después a los grupos políticos de gobierno (por aquellos expedientes provenientes del gobierno municipal). Las concejalas y concejales no adscritos intervendrán en primer lugar.



- c) Igualmente, el grupo proponente del dictamen o ponente de la comisión informativa que lo dictamina, especialmente en aquellos asuntos que tengan una especial importancia, podrá iniciar el debate con una primera intervención con el fin de explicar los ejes básicos de la propuesta de acuerdo y cerrarlo tras el último turno de intervenciones de los grupos con una breve intervención para ratificar o modificar la propuesta.

Las concejales y concejales que hayan pedido la palabra para intervenir en un mismo sentido, pueden cederse el turno el uno al otro y, previa comunicación a la presidenta o presidente, cualquier concejal o concejala con derecho a intervenir podrá ser sustituida por otra del mismo Grupo.

La persona responsable del equipo de gobierno de quien sea competencia el dictamen, propuesta o moción que se debate se reserva el derecho de cerrar el debate con una última intervención; ésta no podrá superar los 3 minutos.

- d) En el primer turno del debate, la duración de las intervenciones no podrá superar los 5 minutos por grupo, o en el caso de concejales y concejalas no adscritos, los 3 minutos. Transcurrido este tiempo, que se verá cronometrado, la alcaldesa o alcalde, tras invitar dos veces a la persona oradora a terminar la intervención, le retirará la palabra, y se tendrá por no dicho, todo lo que pudiera añadir a partir de ese momento.
- e) Si a juicio del presidente o presidenta, la duración de las intervenciones o la conducta de un concejal o concejala diera lugar a considerar conveniente la intervención por alusiones de otro concejal o concejala, a petición suya, se le concederá la palabra por un tiempo no superior a dos minutos, porque sin entrar en el fondo del asunto del debate, conteste estrictamente las alusiones. Si el concejal o concejala supera estos límites, la presidenta o presidente le retirará la palabra. La persona autora de la alusión podrá replicar por igual espacio de tiempo en las mismas condiciones sin más intervenciones. Solamente se podrán contestar las alusiones en la misma sesión y si no estuviera presente la persona aludida podrá contestar la alusión otro concejal o concejala del mismo grupo.
- f) Cualquier concejala o concejal puede pedir a la presidenta o presidente, el cumplimiento de estas normas reglamentarias, mencionando el punto o artículo en que se basan, sin que pueda producirse ningún tipo de debate, y acatando la resolución de la Presidencia de acuerdo con la alegación hecha, siempre con posterioridad al dictamen o lectura del punto o artículo alegado de estas normas por parte de la secretaria o secretario, con carácter preceptivo. Los concejales y concejalas también pueden pedir la lectura de las normas o documentos que crean necesarios para la ilustración del punto debatido. El presidente o la presidenta puede denegar lecturas que considere notoriamente inadecuadas.
- g) Si lo solicita algún Grupo o concejal o concejala no adscrito, se procederá a un segundo turno de intervenciones con las mismas reglas que el primero, pero las intervenciones no excederán de un tiempo máximo de 3 minutos por grupo, o en el caso de concejales no adscritos de 2 minutos.



- h) El presidente o presidenta ordena y dirige todos los debates e incidencias que sucedan a lo largo de la sesión, y podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación, que:
- i. Prefiera hablar o decir conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - ii. Produzca interrupciones o altere de cualquier otra forma el orden de las sesiones.
 - iii. Pretenda hacer uso de la palabra sin que se le haya concedido o una vez le haya sido retirada.

Después de tres veces de haberlo o haberla llamado al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera, la presidenta o presidente podrá ordenarle que abandone el salón de plenos, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

El presidente o presidenta se reserva el derecho de cerrar los debates plenarios, con una duración máxima de 5 minutos.

Antes de entrar en el apartado de Ruegos y Preguntas, la presidenta o presidente se reserva el derecho de intervenir en el Pleno con una duración máxima de 3 minutos. En este sentido, si en su intervención realiza una alusión directa sobre el posicionamiento de un Grupo Municipal o de un concejal o concejala en concreto, este último tendrá derecho a réplica con una duración máxima de 3 minutos. Por otra parte, también podrá intervenir en aquellos casos contemplados expresamente en el cartapacio municipal.

5. La duración de las intervenciones se podrá variar cuando así lo requiera el asunto a tratar y previo acuerdo de la Junta de Portavoces.

6. Los colectivos, movimientos, plataformas, asociaciones y/o partidos políticos sin representación en el Pleno, podrán intervenir –en una sola intervención y antes de que lo hagan los grupos municipales–, en temas que les afecten y que formen parte del orden del día del Pleno para fijar su posición y facilitar su conocimiento. En este caso, habrá que solicitarlo a la Junta de Portavoces mediante escrito indicando quién hará uso de la palabra y por qué punto se solicita. La Junta de Portavoces determinará el tiempo de las intervenciones garantizando la participación de dichos colectivos.

El plazo para solicitar la intervención al Pleno se hará con una antelación de 48 horas respecto a la celebración de la sesión plenaria y hecho público el orden del día. La junta de Portavoces se reunirá, si es necesario, para deliberar y ordenar el debate en los puntos en que se haya solicitado la intervención.

7. La aplicación y la interpretación de las normas de funcionamiento del Pleno corresponde al presidente o a la presidenta, con la asistencia de los cuerpos de habilitación nacional, que serán las personas responsables de velar por su correcto desarrollo.



Artículo 14.- Asuntos de urgencia

Al principio de las sesiones ordinarias, una vez enumerados los asuntos del Orden del día, la presidenta o presidente preguntará si algún grupo desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia motivada, algún asunto no recogido en el orden del día. Si así fuera, el portavoz del grupo justificará la urgencia y formulará la propuesta de acuerdo con los términos que debiera someterse a votación. El Pleno decidirá en primer lugar sobre la urgencia, sin que ésta dé lugar a debate, y si ésta es apreciada, el tema será incluido en el Orden del día por urgencia, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 13, respecto a la adopción del acuerdo que haya sido propuesto.

Artículo 15.- Asuntos sobre la mesa

Cualquier concejal o concejala podrá pedir durante el debate la retirada de algún expediente del Orden del día o que quede sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada tras acabar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a la votación de la propuesta de acuerdo.

En cualquier caso, la Presidencia podrá dejar sobre la mesa un punto del orden del día, salvo las mociones y los puntos de control previstos en este Reglamento.

Artículo 16.- Propositiones

1. Todos los grupos políticos, por medio de las personas portavoces, pueden formular proposiciones, que contendrán una parte expositiva y el acuerdo a adoptar. En la parte expositiva deberán especificarse los antecedentes y fundamentos de derecho necesarios en que se basan.

2. Toda propuesta deberá referirse a asuntos de competencia plenaria. Para constatar este extremo, ésta debe especificar la norma que recoge expresamente esta competencia como plenaria.

3. Si la propuesta es presentada con tiempo suficiente para ser informada en la Comisión correspondiente se podrá incluir en el Orden del día, sin que en este caso sea necesaria la votación previa para su inclusión, siempre que ésta vaya acompañada de la adopción de los actos y trámites previstos normativamente. Si la propuesta fuera presentada, con los actos y trámites mencionados, una vez efectuada la convocatoria de la comisión correspondiente, seguirá el tratamiento de las mociones, previsto en el artículo 17. La adopción del acuerdo se regirá por las normas del artículo 13.

4. Las propuestas se someterán a votación y quedarán aprobadas por mayoría simple, salvo en los casos previstos por la Ley o en este reglamento, que requieren una mayoría cualificada.



Artículo 17.- Mociones

1. Son las propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el apartado segundo de este artículo. Podrán formularse por escrito u oralmente.

2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el alcalde o alcaldesa preguntará si algún grupo político o concejal o concejala no adscrito desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así se hiciera, la persona portavoz del grupo proponente o concejal no adscrito, justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto por el artículo 13 de este reglamento.

3. Lo que se dispone en este apartado no será aplicable, en ningún caso, a las mociones de censura.

Artículo 18.- Mociones declarativas

1. Son las declaraciones políticas propuestas por los Grupos Municipales, de acuerdo con lo establecido por el *Reglamento de Participación Ciudadana* y sometidas directamente al Pleno sin informe previo de ninguna Comisión. Se incorporarán al orden del día las mociones presentadas previamente a la celebración de la Junta de Portavoces, en los términos establecidos por el cartapacio municipal y el citado Reglamento. El debate se regirá por las normas reguladas en el artículo 13.

2. Las mociones presentadas por las entidades inscritas en el registro municipal se regirán por lo establecido en la normativa municipal, en el *Reglamento de Participación Ciudadana* y en el cartapacio.

3. Las mociones se someterán a votación, aprobándose por mayoría simple. En el caso de ser aprobadas, no generarán obligaciones materiales al equipo de gobierno, especialmente cuando haya un dictamen técnico desfavorable. En caso de no aplicarse la moción se deberá informar a los grupos mediante resolución motivada.

Artículo 19.- Declaraciones institucionales

Con carácter previo al debate y votación de las mociones, la Junta de Portavoces puede proponer al plenario la lectura y consideración de declaraciones institucionales sobre materias que por su trascendencia social y ciudadana puedan ser objeto de posicionamiento político del Ayuntamiento de Lleida.

Sólo si la Junta de Portavoces ha dado la conformidad unánime, se procederá a la lectura íntegra de la Declaración que será transcrita en el acta del Pleno.



Artículo 20.- Voto particular

1. Es la propuesta de modificación de un dictamen formulado por una persona miembro de la Comisión Informativa de la que forma parte. Deberá acompañar el dictamen desde el día siguiente de su aprobación y deberá contener con exactitud la parte dispositiva del dictamen que propone modificar y los términos de esta modificación. Se discutirán antes del dictamen y regirán las mismas normas del artículo 21.

2. Si prosperase el voto particular y nadie pidiera la palabra, se entenderá aprobado por unanimidad el dictamen con la enmienda introducida por este voto particular. Si se desestima el voto particular, se procederá directamente a la votación del dictamen, por entenderse que la deliberación sobre el mismo ya se produjo al discutir el voto particular, excepto que algún grupo pidiera un último turno de intervenciones para matizar su posición. En este caso, la duración máxima será de cinco minutos con derecho a replicar.

Artículo 21.- Enmiendas

1. Es la propuesta de modificación de un dictamen, propuesta o moción presentada por cualquier miembro de la corporación, mediante escrito presentado al presidente o presidenta antes de iniciarse la deliberación. Se regirá por las mismas normas del voto particular.

2. Si en el transcurso de la deliberación de un dictamen, propuesta o moción admitidos a trámite se producen propuestas alternativas o enmiendas de los diferentes grupos políticos, la Presidencia deberá autorizar su deliberación una vez concretada por el grupo político la alternativa o modificación literal, y se procederá a su votación antes de la del dictamen, propuesta o moción, con el mismo procedimiento establecido por los votos particulares, sin que se puedan promover tantos debates como enmiendas o alternativas presentadas.

3. Se procederá a hacer un debate conjunto y una votación individualizada. Quedará definitivamente aprobado el texto de la propuesta, dictamen o moción con las enmiendas que se aprobaran, o la propuesta alternativa. En este último caso, se entenderá desestimada la inicial, por los mismos votos que aprobaron la alternativa.

Artículo 22.- Ruegos

El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida oralmente o por escrito a alguno de los órganos del gobierno municipal en el punto del orden del día correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno. Podrán plantear ruegos todos los miembros de la corporación en nombre propio o del grupo municipal al que pertenecen.

- a) Si ha sido presentado por escrito, la persona proponente hará una breve explicación de este al equipo de gobierno municipal.
- b) Si se presenta de forma oral o escrita directamente al Pleno, contarán con una única intervención por parte de quien lo plantee.



- c) El equipo de gobierno municipal dará respuesta al ruego, como máximo, en la siguiente sesión plenaria a la que se haya formulado, a no ser que se le dé respuesta inmediatamente en la misma sesión plenaria.
- d) En ningún caso podrán ser objeto de votación.

Artículo 23.- Preguntas

1. Los y las miembros de la corporación pueden formular preguntas en el Pleno relativas a la actuación o a los propósitos de actuación de los órganos de gobierno de la corporación con un tiempo máximo de intervención establecido por el Cartapacio, subsidiariamente será un tiempo máximo de intervención de 3 minutos en un solo turno por cada grupo municipal y/o concejal o concejala no adscrito.
2. En el orden del día de las sesiones ordinarias, se debe reservar un tiempo para formular preguntas. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión deben ser contestadas antes del inicio de la siguiente sesión plenaria.
3. Si la pregunta se formula por escrito veinticuatro horas antes, como mínimo, del comienzo de la sesión, debe contestarse en el transcurso de la misma, salvo que la persona destinataria de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.
4. Se pueden formular también preguntas a responder por escrito. En este caso, deben ser contestadas en el plazo máximo de un mes.
5. En las preguntas presentadas por escrito 24 horas antes o en la reunión de la Junta de Portavoces podrá haber un segundo turno de réplica y contrarréplica.
6. Igualmente, cualquier persona, en nombre propio o en representación de una entidad, podrá dirigir preguntas por escrito relacionadas con temas de competencia municipal, con una antelación no inferior a cuatro días para ser conocidas por la Junta de Portavoces que deberán ser leídas por la secretaria o secretario y contestadas por el Gobierno en el mismo Pleno, o por la persona destinataria, con envío de copia escrita a quien lo haya formulado y también a los grupos municipales. Por acuerdo de la Junta de Portavoces, se podrá limitar el número de preguntas a contestar al Pleno.

Artículo 24.- Otras intervenciones

Podrán dirigirse al Pleno, para formular ruego o pregunta, aquellas personas, a título personal o en nombre de una entidad o colectivo, que así lo soliciten mediante escrito, presentado en el registro, donde hagan constar las circunstancias que lo justifiquen. La invitación a intervenir se hará por acuerdo de la Junta de Portavoces y como máximo contemplarán 5 intervenciones, de 3 minutos, por cada sesión. Los temas para someter a consideración del Pleno serán exclusivamente aquellos de competencia municipal.



Artículo 25.- Intervenciones de los presidentes y/o presidentas de las EMD.

1. El presidente y/o presidenta de cada una de las Entidades Municipales Descentralizadas de Raimat y Sucs, o vocal en quien delegue, podrá asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Ayuntamiento e intervenir en aquellos temas que afecten a su ámbito territorial o competencial. La Secretaría General Municipal tramitará notificación de todos los órdenes del día de las sesiones plenarias, tanto de carácter ordinario como extraordinario, a las Presidencias mencionadas. Deberán comunicar la voluntad de intervenir 48 horas antes de la celebración de la sesión.
2. En el Salón de Sesiones será habilitado un puesto institucional específico para la representación de las EMD preeminente respecto al público y diferenciado de los escaños propios de concejales y concejalas.

Sección tercera: El alcalde o alcaldesa

Artículo 26.- El Alcalde o Alcaldesa

1. La elección de alcaldesa o alcalde se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento y las normas protocolarias tradicionales de la *Paeria*.
2. El alcalde o alcaldesa, o *paer o paera en cap*, preside el Ayuntamiento, es el jefe del gobierno municipal y representante de la ciudad. Tiene las atribuciones y potestades señaladas en la normativa municipal vigente.
3. En su calidad de presidenta o presidente del Ayuntamiento corresponde al alcalde o alcaldesa presidir todos los órganos municipales de carácter colegiado. En la medida en que representa la ciudad, es atribución y responsabilidad de la alcaldesa o alcalde representarla y defender sus intereses.
4. En tanto que jefe del gobierno municipal, corresponde a la alcaldesa o alcalde la dirección y administración de los asuntos municipales, y responderá de este deber bien de forma directa, bien de forma solidaria con sus delegados o delegadas, ante el Pleno y ante la ciudadanía.
5. En el ejercicio de su cargo, la alcaldesa o alcalde debe recibir un trato respetuoso y la distinción que le confieren los honores derivados de la representación que ejerce.

Artículo 27.- Atribuciones de la Alcaldía

1. Corresponden a la alcaldesa o alcalde las atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico y las que se mencionan en este Reglamento, que ejercerá directamente o a través de delegación, así como las de ejecutar los acuerdos o resoluciones de los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento, que también podrá delegar.



2. La alcaldesa o alcalde tiene la potestad de delegar sus atribuciones, en los términos que permite la normativa municipal y administrativa vigente. Puede atribuir y revocar las delegaciones con plena libertad. A las delegaciones otorgadas por el alcalde o alcaldesa les será aplicable el "Régimen general del ejercicio de competencias delegadas" previsto en este Reglamento, si en el decreto de delegación no se prevé otro régimen.
3. De los decretos de delegación y de sus modificaciones, se dará cuenta específicamente al Plenario, en la primera sesión ordinaria que tenga lugar con posterioridad a la resolución y serán hechos públicos mediante edicto en el BOP.

Artículo 28.- Los Decretos de Alcaldía

1. Salvo las órdenes de dirección de carácter menor, las decisiones de la Alcaldía deberán ser expresadas formalmente a través de Decretos de Alcaldía, que serán comunicados a todas aquellas personas que tengan un interés directo y legítimo en la decisión.
2. La alcaldesa o alcalde tendrá que enviar al secretario o secretaria general de la corporación una copia de todos los Decretos de Alcaldía. La secretaria o secretario general elaborará y custodiará los correspondientes libros de Decretos de Alcaldía, que podrán estar materializados en soporte de papel o mediante herramientas electrónicas. Conservará copia de las resoluciones y del registro que tendrá el carácter de público con las limitaciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal. Expedirá las certificaciones o copias auténticas cuando le sean solicitadas por las concejales o concejales o por cualquier ciudadano o ciudadana que tenga derecho de acceso, de conformidad con la vigente normativa de régimen local, de procedimiento administrativo y de transparencia y buen gobierno.
3. En el caso de solicitudes de copias o certificaciones por parte de miembros de la corporación municipal se podrá denegar, motivadamente, cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen o cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales o por secreto sumarial, en los términos del artículo 164 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la ley municipal y de régimen local de Cataluña.
4. En el caso de solicitudes de copias por parte de los ciudadanos o ciudadanas, podrán denegarse, motivadamente, en los supuestos en los que se observe algún límite de los previstos en la normativa de transparencia y acceso a la información pública o en cualquier otra normativa específica aplicable. En el caso de solicitudes de certificaciones por parte de los ciudadanos o ciudadanas, se podrá denegar la petición siempre y cuando no se acredite la condición de persona interesada en el procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo.
5. La información sobre los Decretos de Alcaldía que se facilita regularmente a los y las miembros de la Corporación, se formula en todos los casos con la condición del respeto a la confidencialidad exigida por razón del cargo y de la normativa de protección de datos. En este sentido, se establecerán los mecanismos de trazabilidad pertinentes.



Artículo 29.- Los Bandos de Alcaldía

La alcaldesa o alcalde podrá hacer públicas sus decisiones o recomendaciones a la población mediante bandos, que se harán públicos por la web de la *Paeria*, herramientas de comunicación de la Corporación, la prensa local, los espacios habilitados para la información de la ciudad y en el tablón de anuncios municipal.

Artículo 30.- La moción de censura al alcalde o alcaldesa

1. El plenario podrá exigir responsabilidades políticas a la alcaldesa o alcalde, mediante la adopción de una moción de censura que, en el caso de ser aprobada por la mayoría absoluta de las personas miembros de la Corporación, conllevará su destitución del cargo.
2. Las condiciones, procedimiento, requisitos, efectos, etc., de la moción de censura al alcalde o alcaldesa están regulados expresamente por lo previsto en la normativa electoral vigente.
3. La moción se presentará, en la Secretaría General Municipal, la cual, en ejercicio de su función fedataria, extenderá una diligencia de presentación y, acto seguido, la enviará a la Alcaldía.

Artículo 31.- La cuestión de confianza a la alcaldesa o alcalde

1. El alcalde o alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:
 - a) Los presupuestos anuales.
 - b) El reglamento orgánico.
 - c) Las ordenanzas fiscales.
 - d) La aprobación que pone fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general del ámbito municipal.
2. Las condiciones, procedimiento, requisitos, efectos, etc., de la cuestión de confianza están regulados expresamente en la normativa electoral vigente.

Sección cuarta: La Junta de Gobierno Local

Artículo 32.- Composición de la Junta y designación de sus miembros

1. El nombramiento de las personas miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde a la alcaldesa o alcalde, y su número no puede ser superior al tercio del número legal de los concejales o concejalas de la Corporación Municipal.



2. El nombramiento se hará por decreto y se dará cuenta a la primera sesión ordinaria del Pleno tras la designación, figurando como punto del orden del día específico en la sesión plenaria que corresponda.
3. El cargo de miembros de la Junta de Gobierno es voluntario. Por lo tanto, las personas nombradas pueden no aceptar el cargo y renunciar en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada al alcalde o alcaldesa por escrito. En este segundo caso, la renuncia será eficaz a partir del mismo día de la aceptación por decreto de Alcaldía que deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 2 días hábiles. Transcurrido este período se entenderá aceptada tácitamente.
4. La alcaldesa o alcalde podrá destituir y nombrar miembros de la Junta de Gobierno en cualquier momento, sin más requisito que comunicarlo formalmente a la persona afectada. Los decretos de cese y nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno tendrán efecto desde el día siguiente a su comunicación a la persona interesada. Deberán ser comunicados a la primera sesión ordinaria de la propia Junta de Gobierno y del Pleno, figurando como un punto del orden del día específico en la sesión plenaria que corresponda.

Artículo 33.- Atribuciones

1. La Junta de Gobierno tiene como atribución propia e indelegable la de asistir a la alcaldesa o alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
2. También, la alcaldesa o alcalde podrá delegar en la Junta de Gobierno aquellas atribuciones que considere oportunas a excepción de las que son indelegables por aplicación del art. 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante decreto, del que deberá dar cuenta a la primera sesión ordinaria del Pleno siguiente.
3. Asimismo, la Junta de Gobierno puede recibir competencias delegadas del Pleno, excepción hecha de las que están calificadas como indelegables en el art. 22.4 de la normativa en materia de régimen local correspondiente.
4. Las delegaciones deberán ser publicadas en el BOP, la web municipal y el tablón de anuncios municipal.

Artículo 34.- Régimen del ejercicio de las competencias delegadas

1. La delegación de atribuciones a la Junta de Gobierno Local por parte del alcalde o alcaldesa o del Pleno se formalizará, respectivamente, por decreto de Alcaldía o acuerdo adoptado por la mayoría simple del Pleno.
2. Las competencias delegadas a la Junta de Gobierno Local no podrán ser subdelegadas.



3. El órgano delegante podrá recuperar en cualquier momento la competencia delegada. La resolución por la que recupera la delegación deberá hacerse por escrito y comunicarla a la persona interesada y al Pleno, salvo que sea éste quien la haya hecho.
4. La competencia delegada lo será por tiempo indefinido, salvo que el acuerdo de la delegación establezca expresamente otra cosa o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada, y en todo caso por finalización del mandato electoral.
5. El órgano delegante podrá determinar, en el momento de conceder la delegación, la obligación de que se le comuniquen todas las resoluciones tomadas en el ejercicio de la delegación y que se le deban someter previamente determinadas decisiones de trascendencia.
6. En todo caso, los órganos delegantes podrán avocar para sí el conocimiento y resolución de uno o diversos asuntos delegados, sin necesidad de modificar o revocar la delegación.

Artículo 35.- Naturaleza de las resoluciones de la Junta de Gobierno Local

1. En ejercicio de su atribución de asistir al alcalde o alcaldesa, la Junta de Gobierno Local podrá emitir informes y otorgar el visto bueno o el rechazo a todas las resoluciones que le sean sometidas por la alcaldesa o alcalde. El otorgamiento del visto bueno de la Junta de Gobierno Local a una resolución de la Alcaldía supondrá su corresponsabilización política ante el Pleno.
2. Las resoluciones tomadas por la Junta de Gobierno Local en materias que le hayan sido delegadas por otros órganos de gobierno municipal, tendrán los mismos efectos que si hubieran sido resueltas por el órgano delegante. Los acuerdos se tomarán con el voto favorable de la mayoría simple de las personas presentes.

Artículo 36.- Convocatoria y orden del día

1. La Junta de Gobierno Local será presidida por el alcalde o alcaldesa. En caso de ausencia, el o la sustituirán los tenientes o tenientas de alcalde por orden de su nombramiento.
2. El orden del día se facilitará a todos los y las miembros de la Corporación con una antelación mínima de dos días hábiles. Asimismo, desde Secretaría General se facilitará el acta una vez aprobada. Tanto la convocatoria como el acta será comunicada en los medios municipales adecuados. En la publicación y/o publicidad de las actas se omitirán todos los datos de carácter personal en aplicación de la vigente normativa sobre protección de datos de este carácter.
3. Los expedientes permanecerán a disposición de la Corporación. Cuando la Junta de Gobierno Local tenga que ver expedientes en los que actúa por delegación del Pleno, el presidente o presidenta invitará a participar, con voz pero sin voto, un concejal o una concejala de cada grupo municipal.



Artículo 37.- Régimen de funcionamiento

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, excepto en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, debe ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- b) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las administraciones estatal y autonómica de los acuerdos adoptados. Además, se remitirán las actas a los miembros de la Corporación y se hará la publicidad apropiada tal como se prevé en el artículo anterior.
- c) Podrá ser pública la parte de las sesiones en las que se traten asuntos delegados por el Plenario de la Corporación.
- d) Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del alcalde o alcaldesa y secretario o secretaria o, en su caso, de las personas que las suplán, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- e) La alcaldesa o alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.
- f) En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el informe previo de la comisión informativa correspondiente.

2. En las sesiones de la Junta de Gobierno Local, la alcaldesa o alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno, o de personal al servicio de la entidad, a fin de informar con respecto al ámbito de sus actividades.

Artículo 38.- Acta de las sesiones

De las sesiones de la Junta de Gobierno Local se levantará acta en la forma prevista en la normativa de régimen administrativo y local vigente. No habrá que expresar los diferentes posicionamientos manifestados por los miembros de la Junta si no lo solicitan expresamente.

Sección quinta: Las tenientas y tenientes de alcalde

Artículo 39.- Nombramiento y cese de los tenientes y tenientas de alcalde

1. El alcalde o alcaldesa nombrará, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, a los tenientes y tenientas de alcalde que considere adecuados y determinará el orden a



los efectos de prelación en su sustitución. El nombramiento de tenientes y tenientas de alcalde deberá comunicarse al Pleno en la primera sesión ordinaria, para su conocimiento y figurará como un punto del orden del día específico. También se hará público mediante el BOP y en la web municipal. Su número no puede ser superior al tercio del número legal de las concejales o concejales de la Corporación Municipal.

2. El nombramiento de un concejal o de una concejala como teniente de alcalde requerirá, para ser eficaz, su aceptación. El nombramiento se entenderá aceptado tácitamente si en el plazo de tres días hábiles, contados desde su notificación, la persona designada no presenta a la Alcaldía la renuncia expresa del nombramiento.

3. Se pierde la condición de teniente o teniente de alcalde por renuncia expresa, por cese decretado por la Alcaldía, por la pérdida de la condición de concejal o concejala o de miembro de la Junta de Gobierno Local y en todo caso por finalización del mandato electoral. Los dos primeros motivos de cese deberán formalizarse por escrito.

Artículo 40.- Concepto y atribuciones generales

1. Es función de los tenientes y de las tenientas de alcalde sustituir a la alcaldesa o alcalde, según el orden de nombramiento, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, asumiendo la totalidad de sus atribuciones y prerrogativas y responsabilizarse de los actos de gobierno dictados durante la sustitución.

2. Con carácter ordinario, las funciones de sustitución de las tenencias de alcaldía serán ejercidas mediante el correspondiente decreto de delegación. No obstante, cuando no hubiera sido posible otorgar esta delegación, el teniente o teniente de alcalde a quien corresponda por orden de prelación efectuará esta sustitución, dando cuenta a la corporación.

Sección sexta: Las concejales y concejales con competencias delegadas

Artículo 41.- Atribución y revocación de las competencias delegadas

1. El alcalde o alcaldesa podrá delegar en los concejales y concejales el ejercicio de aquellas atribuciones propias que no se mencionan como indelegables a la normativa vigente.

2. El acuerdo de delegación deberá formularse por decreto de la Alcaldía y contendrá el ámbito de los asuntos que contempla la delegación, las potestades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales establecidas en este Reglamento.

3. La delegación de atribuciones de la Alcaldía requerirá, para que sea efectiva, su aceptación por parte del concejal o de la concejala con competencias delegadas. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución, el concejal o la concejala no presenta a la alcaldesa o alcalde su renuncia expresa.



4. Se pierde la condición de concejal o concejala con competencias delegadas y, consecuentemente, la efectividad de la delegación: por renuncia expresa, por revocación dispuesta por el alcalde o alcaldesa, por pérdida de la condición de concejal o concejala o la de miembro de la Junta de Gobierno, en los casos de las delegaciones genéricas. Las dos primeras causas de cese de la delegación deberán formularse por escrito.
5. La alcaldesa o alcalde deberá comunicar tanto las delegaciones como su cese al Pleno, en la primera sesión ordinaria, a los efectos de su conocimiento. También se hará público mediante el BOP, en la web municipal y en los tabloneros de anuncios.
6. Las concejalas y concejales delegados deberán comparecer y dar cuenta de su gestión cuando sean requeridos por el Plenario o por la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 42.- Las delegaciones

1. El alcalde o alcaldesa podrá delegar de forma genérica sus atribuciones a los miembros de la Junta de Gobierno, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto a la relación de facultades indelegables. El concejal o la concejala con delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de aquellas personas que tengan atribuidas delegaciones para cometidos específicos de su área.
2. Las delegaciones genéricas se referirán a una o diversas áreas o materias determinadas, y podrán comprender tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionar en general e incluso emitir licencias u otros actos administrativos que afecten a terceros.

Artículo 43.- Las delegaciones específicas

1. La alcaldesa o alcalde podrá delegar para cometidos específicos en cualquier concejal o concejala.
2. Las delegaciones para cometidos específicos podrán comprender el ejercicio de las competencias correspondientes a un proyecto determinado. En este caso, la eficacia de la delegación se limitará al tiempo de la gestión o ejecución del proyecto. Este tipo de delegaciones para cometidos específicos podrán contener todas las potestades delegables del alcalde o alcaldesa, incluso la atribución de emitir actos administrativos que afecten a terceras personas.
3. Asimismo, la alcaldesa o alcalde podrá otorgar delegaciones de cometidos específicos para la gestión de determinados asuntos, sin limitación temporal. Cuando ello tenga lugar, las facultades delegadas abarcarán la dirección interna, la gestión de los asuntos correspondientes y la atribución de dictar actos administrativos que afecten a terceras personas.



Sección séptima: Régimen general del ejercicio de las competencias delegadas

Artículo 44.- Ámbito de aplicación de este régimen

Las prescripciones contenidas en esta sección serán aplicables al ejercicio de las competencias delegadas por los órganos de gobierno municipales, siempre que en el acuerdo o resolución de delegaciones no se mencionen condiciones específicas.

Artículo 45.- Competencias delegables

1. Son delegables todas las competencias reconocidas por la normativa, y que no se consideran expresamente como indelegables por esta Ley o por otra legislación de aplicación obligatoria.
2. Las competencias delegadas no podrán ser subdelegadas.
3. Si en la resolución de delegación no se menciona otra cosa, se entenderá que la delegación contempla el ejercicio por parte del órgano delegado de todas aquellas potestades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponde al órgano titular de la competencia, excepto aquellas potestades que quedan indelegables según la normativa.

Artículo 46.- Las delegaciones del Pleno

La delegación de atribuciones del Pleno se tomará por acuerdo ordinario adoptado por mayoría simple. En materia de gestión financiera, también por mayoría simple, el Pleno podrá delegar total o parcialmente el contenido de las normas de ejecución del presupuesto.

Artículo 47.- Facultades de tutela de las delegaciones

1. En todo caso y sin perjuicio de que en la resolución de delegación se disponga un régimen de tutela específico, el órgano delegado deberá mantener informado al órgano delegante, por lo que se refiere al ejercicio de la competencia delegada.
2. Los actos dictados por el órgano delegado, en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 48.- Revocación de las delegaciones

1. El órgano delegado podrá recuperar en cualquier momento la competencia delegada sin más requisito que emitir una resolución por escrito, que será comunicada al titular y al Pleno para su conocimiento. La revocación de la competencia será inmediata.



2. En los casos de revocación de competencias delegadas, el órgano con la competencia originaria podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidos para la revisión de oficio de los actos administrativos.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONTROL

Artículo 49.- Tipología de los órganos complementarios

Son órganos complementarios de la *Paeria de Lleida* los siguientes:

- a) Las comisiones informativas
- b) La *Comissió Especial de Comptes*
- c) La *Comissió Territorial de l'Horta*
- d) La *Comissió Especial de la Transparència*
- e) Otras comisiones especiales
- f) Los grupos municipales
- g) La *Sindicatura de Greuges*
- h) Otros órganos complementarios

Sección primera: Las Comisiones Informativas

Artículo 50.- Objeto de las comisiones informativas ordinarias

1. Las comisiones informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que deban ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, excepto:

- a) En los asuntos en que el propio Plenario declare de urgencia.
- b) En casos de urgencia los asuntos llevados directamente por la Alcaldía.
- c) En los asuntos que, dada su urgencia u otras circunstancias que lo aconsejen haya acuerdo por parte de los portavoces.

2. Igualmente informarán del seguimiento de la gestión del alcalde o alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los concejales y concejalas que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. En todo caso, las respectivas comisiones informativas conocerán, de forma previa a su debate y aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local, de los:

- a) Pliegos de condiciones a partir de 120.000€ de licitación.
- b) Planes Urbanísticos para aprobación inicial en Junta de Gobierno.
- c) Bases y convocatorias de oposiciones de funcionariado.



- d) Convocatorias de ayudas a entidades.
- e) Justificaciones de ayudas a entidades.

3. La alcaldesa o alcalde o la Junta de Gobierno podrán solicitar dictámenes sobre los asuntos que crean convenientes a la comisión informativa competente.

4. A propuesta del Pleno, la respectiva comisión informativa procederá al seguimiento de la ejecución de los correspondientes acuerdos adoptados por el propio Pleno.

5. Los grupos municipales pueden formular, en las sesiones de las correspondientes comisiones informativas, propuestas de resolución dirigidas a alguno de los órganos de gobierno, que sean de competencia plenaria y que cuenten con los antecedentes y fundamentos necesarios para pronunciarse sobre ellas. Podrán ser objeto de debate en la comisión y los grupos municipales se podrán manifestar en relación con la petición formulada. Si la proposición es aceptada por la Presidencia de la comisión Informativa se sustanciará como un expediente más y su resultado será puesto de manifiesto ante la comisión en la que fue planteada.

Artículo 51.- Número de comisiones

1. Al inicio de cada mandato, en los acuerdos del cartapacio Municipal se definirá el número de comisiones ordinarias en relación con los ámbitos de actuación administrativa y de gobierno.
2. Corresponde al Pleno crear o disolver comisiones, ya sean de carácter permanente o eventual.

Artículo 52.- Composición

La composición de las comisiones informativas será determinada por acuerdo del cartapacio municipal, atendiendo a los siguientes criterios:

1. Todas las y los miembros de la corporación tienen derecho a formar parte de las comisiones informativas, de manera que su composición equivaldrá al número de los grupos municipales y concejalas y concejales no adscritos, sin contar la presidencia, que es atribuida al alcalde o alcaldesa, que podrá delegarla, en cada caso o con carácter general, en cualquier concejal o concejala de acuerdo con lo establecido en este Reglamento respecto de las competencias delegadas. Así pues, cada grupo municipal y concejal o concejala no adscrito estará presente en todas las comisiones informativas que existan en el Ayuntamiento, salvo que renuncie expresamente mediante escrito la alcaldesa o alcalde, que deberá comunicarlas al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre, figurando como punto del orden del día específico. El Grupo Municipal o concejal o concejala no adscrito podrá recuperar su presencia, comunicándolo oportunamente por escrito al alcalde o alcaldesa, que deberá comunicarlo al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, figurando como punto específico del orden del día.



2. Una persona representante de cada grupo político ejercerá la función de portavoz del grupo que representa. Cada grupo municipal podrá tener más de una representante en una comisión, pero, en cualquier caso, el tiempo de intervención cada miembro será determinado por la normativa reguladora de cada comisión. En caso de que no exista normativa reguladora se entenderá que es por tiempo ilimitado.
3. El nombramiento o sustitución de las personas miembros de las comisiones corresponde a los respectivos grupos. Las propuestas se cursarán por escrito a la alcaldesa o alcalde, a la presidencia y secretaría de la Comisión. A partir de este momento los nombramientos o sustituciones entrarán en vigor.

Artículo 53.- Funcionamiento de las comisiones

1. La alcaldesa o alcalde, que es la presidenta o presidente nato de cada Comisión informativa ordinaria, someterá a la aprobación por parte de la Comisión, la presidencia de la Comisión. Igualmente se nombrará (siguiendo el mismo procedimiento) un concejal o una concejala vicepresidente de cada comisión. Cada comisión designará a una persona secretaria que preparará la documentación y levantará el acta de las sesiones. La presidencia de cada Comisión podrá convocar al personal municipal que tendrá que participar en las reuniones de las comisiones para asistir a la presidencia o vicepresidencia y las concejalas y concejales que tengan que participar.
2. El presidente o presidenta coordinará y supervisará todas las propuestas que se debatirán en la comisión, ordenará los debates y las diferentes intervenciones. La adopción de acuerdos se hará por voto ponderado.
3. La periodicidad de las sesiones será la establecida por las propias comisiones, y en ningún caso, inferior a una al mes –excepción hecha en el mes de agosto o por fuerza mayor.

La convocatoria de la sesión será enviada a las personas miembros de la Comisión con una anticipación mínima de 3 días hábiles a la de celebración de la sesión. En el mismo plazo se habilitará el acceso telemático a la documentación correspondiente a los diferentes expedientes que integran el orden del día para todas las integrantes de la comisión informativa.

En cualquier caso, los expedientes de las respectivas comisiones informativas se remitirán a los grupos municipales telemáticamente en el menor plazo posible y siempre antes de la reunión de la Comisión siempre y cuando sea técnicamente posible.

4. Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas si bien la presidencia podrá requerir la presencia del personal de la *Paeria* que deba informar con relación a los expedientes.

Las comisiones podrán acordar que se haga pública (mediante la web de la *Paeria*) la parte de las actas en que consten los informes y las propuestas de actuación.

5. Subsidiariamente, se adoptarán las normas de funcionamiento de los órganos colegiados prevista en la normativa sobre el régimen jurídico del Sector Público.



Sección segunda: Las comisiones especiales

Artículo 54.- *Comissió Especial de Comptes*

1. La *Comissió Especial de Comptes* tiene las funciones de examinar, estudiar e informar de las cuentas anuales del Ayuntamiento antes de su aprobación por parte del Pleno. Corresponde a la *Comissió Especial de Comptes* el examen, el estudio y el informe de las cuentas anuales de la corporación. Estos quedan integrados por la cuenta general del presupuesto, la cuenta de administración del patrimonio, la cuenta de valores independientes y auxiliares de presupuesto y las cuentas de entidades u organismos municipales de gestión
2. Las funciones, régimen jurídico y normas de actuación de esta Comisión Especial son las previstas en la normativa de régimen local.
3. La composición en número de miembros de esta Comisión será la misma que se establece para las comisiones ordinarias y los acuerdos se tomarán por voto ponderado. Podrán atribuirse las funciones de *Comissió Especial de Comptes* a la comisión informativa ordinaria que conozca en materia de Hacienda o Economía, de la Corporación mediante acuerdo expreso en este sentido.
4. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Comisión puede requerir, mediante petición a la Presidencia, la documentación complementaria que considere necesaria y la presencia de las personas miembros y del personal funcionario de la Corporación especialmente relacionado con las cuentas que se analicen.
5. El funcionamiento de esta comisión se determinará en el cartapacio municipal.

Artículo 55.- *Comissió Especial de la Transparència*

1. La corporación del Ayuntamiento de Lleida deberá prever la creación de una *Comissió Especial de la Transparència*. La composición, el funcionamiento y las funciones vendrán reguladas por el correspondiente cartapacio municipal.
2. Esta Comisión será presidida, de forma rotatoria cada seis meses, por una concejala o concejal que no forme parte del gobierno municipal, a propuesta del Grupo Municipal correspondiente y siguiendo el orden de menor a mayor representatividad.

Artículo 56.- *Comissió Territorial de L'Horta*

La corporación del Ayuntamiento de Lleida tendrá que prever la creación de una *Comissió Territorial de L'Horta*. La composición, el funcionamiento y las funciones vendrán reguladas por el correspondiente cartapacio municipal.



Artículo 57.- Otras comisiones especiales

1. El cartapacio municipal determinará la conveniencia de crear nuevas comisiones especiales. En este caso, se determinará la presidencia, la secretaría de la comisión, las funciones, competencias y potestades, composición, periodicidad con que debe reunirse y funcionamiento de estas comisiones especiales.
2. Del mismo modo, el Pleno puede constituir una comisión especial para tratar un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Artículo 58.- Comisiones creadas por Reglamento

1. Los reglamentos municipales sectoriales podrán prever la creación de comisiones específicas, de carácter permanente o temporal. En todo caso, la creación de estas comisiones debe ser aprobada por el Pleno.
2. La norma de creación deberá prever el marco competencial, normas organizativas, periodicidad de las reuniones, etc. Cuando tengan que informar sobre materias o cuestiones que concluyan en alguna resolución administrativa, las votaciones de los informes o proposiciones se harán siempre aplicando el criterio de voto ponderado.

Artículo 59.- Participación de personas externas a las comisiones informativas.

1. La presidenta o presidente de cada Comisión podrá convocar al personal municipal que tendrá que participar en las reuniones de las comisiones para asistir a la presidencia o vicepresidencia y los concejales y concejalas de Gobierno que tengan que participar.
2. El Reglamento de Participación Ciudadana y, en todo caso, el cartapacio municipal determinarán la participación de la representación de las personas ajenas a la Corporación Municipal en las diferentes comisiones informativas ordinarias o especiales.

Sección tercera: Los Grupos Municipales

Artículo 60.- Consideraciones generales

1. A efectos de su actuación corporativa las concejalas y concejales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento.
2. No podrán constituir grupos separados los concejales o concejalas elegidos en una misma lista electoral. Inicialmente, forman parte de un grupo político las concejalas y concejales electos por una misma lista electoral. Los concejales o concejalas que abandonan o son expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones, así como los o las que abandonan o son expul-



sados o expulsadas del grupo municipal, formado por la candidatura en la que concu- rrieron a las elecciones, quedan en la condición de concejales o concejales no adscri- tos. Durante el mandato corporativo, ningún concejal o concejala podrá integrarse en un grupo diferente al que formaba parte inicialmente.

3. La lista que sólo haya obtenido un concejal o concejala, tendrá, a efectos consisto- riales, la consideración de grupo político municipal.

4. Corresponde a los grupos políticos designar, mediante un escrito dirigido al alcalde o alcaldesa, aquellos componentes que deban representarlos en los diferentes órga- nos colegiados de los que deban formar parte.

Artículo 61.- Constitución de los grupos municipales

1. Los grupos políticos se constituirán mediante un escrito dirigido a la alcaldesa o alcalde, firmado por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corpo- ración, y del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

2. En este escrito, cada grupo señalará su denominación y nombrará al o la portavoz y suplentes. La denominación de los grupos no podrá diferir sustancialmente de la de- nominación de la lista electoral correspondiente. Los casos de conflicto en la denomi- nación de los grupos serán resueltos por el Pleno municipal, que optará, como criterio principal, por la denominación de la lista electoral.

3. Las concejalas o concejales que lo sean posteriormente a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hubie- ran sido elegidos. Dispondrán para ello de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, a fin de acreditar su incorporación al grupo que les corresponda mediante un escrito dirigido al alcalde o alcaldesa y firmado, tam- bién, por la persona portavoz correspondiente.

4. En todo caso, las bajas que se puedan producir en un grupo municipal no serán efectivas hasta que no hayan sido comunicadas al respectivo o a la respectiva porta- voz y a la Alcaldía, que dará cuenta de ello al Pleno municipal.

5. Serán concejales y concejalas trófugas aquellos o aquellas que hayan contribuido con su voto a favorecer la Alcaldía y el gobierno de otro grupo político.

Artículo 62.- Concejales o concejalas no adscritos

1. Un concejal o concejala podrá causar baja de su grupo por iniciativa personal o re- glamentariamente por iniciativa del grupo municipal correspondiente. En el primer ca- so, la baja será necesario que vaya firmada por la persona interesada. En el segundo caso, deberá ir motivada con el acuerdo de expulsión del grupo municipal. En ambos casos, habrá que comunicar la baja a la Alcaldía por escrito, de la que se dará cuenta en la próxima sesión plenaria.



2. Cuando la mayoría de las personas concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsadas de la misma, serán aquellas que permanezcan en dicha formación política las legítimas integrantes de este grupo político a todos los efectos. El mismo criterio será de aplicación cuando, a pesar de no ser mayoría del grupo, alguna o algunas concejales de un grupo político municipal abandonen o sean expulsadas de la formación política por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsadas. En cualquier caso, la secretaria o secretario de la corporación podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

En el supuesto de expulsión, la formación política deberá acreditar, como mínimo, que el acuerdo de expulsión ha sido adoptado por el órgano competente, que se ha seguido el procedimiento disciplinario establecido en los Estatutos y la normativa del partido político y que el acuerdo de expulsión ha sido motivado. Más allá de los elementos procedimentales anteriores, no se verificará por parte de la corporación municipal la legalidad sustantiva del posible acuerdo.

3. Asimismo, también pasarán a tener la condición de concejales y concejalas no adscritos aquellos o aquellas miembros de la corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No haberse constituido grupo municipal dentro de los plazos establecidos en el artículo anterior.
- b) No haberse integrado en el grupo municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
- c) Haber abandonado o haber sido expulsado mediante votación adoptada por mayoría simple del grupo municipal. En este último caso, siempre y cuando no se pueda alcanzar la mayoría simple porque el número de concejales y concejalas que forman el grupo sea par, será determinante el voto de la persona designada como portavoz del grupo. En los supuestos de expulsión, deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.

En caso de falta de regulación específica, en cuanto a las expulsiones de los y de las miembros de un grupo municipal por parte de otros miembros del grupo municipal, se deberá garantizar un mínimo procedimental del derecho a la defensa de los concejales o de las concejalas que se pretenden expulsar. Este mínimo, aparte de las previsiones establecidas en el párrafo anterior, deberá incorporar:

- Un acuerdo inicial en el que se señalen las razones por las que se pretende la expulsión.
- La notificación del mencionado acuerdo, como mínimo a través de correo electrónico dirigido a la dirección electrónica corporativa del Ayuntamiento de Lleida del regidor o regidora afectado.
- El otorgamiento de un trámite de audiencia al concejal o a la concejala afectado por un plazo igual al previsto en la normativa interna de su partido de adscripción original. Si no hubiera un plazo establecido se entenderá que es un mínimo de 5 días hábiles.



- Un acuerdo definitivo que se notifique al concejal o concejala afectado igual que en el caso anterior, donde se confirme o no la expulsión, y en el que se tengan en consideración las alegaciones que habrá podido presentar la concejala o concejal afectado.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la regulación que pueda realizarse en los Estatutos del partido político al que representen los grupos municipales en atención a su autonomía, no será considerada normativa específica que desplace lo previsto en este reglamento.

El cumplimiento del procedimiento de expulsión establecido en esta letra deberá acreditarse ante el secretario o secretaria de la corporación con carácter previo a que la alcaldesa o alcalde dé cuenta al Pleno de la expulsión. Más allá de los elementos procedimentales establecidos, no se verificará por parte de la corporación municipal la legalidad sustantiva del posible acuerdo.

4. En ningún caso las concejalas o concejales no adscritos podrán formar un grupo municipal propio. Los derechos económicos, materiales y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubieran correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. En todo caso, tendrán derecho a cualquier derecho individual inherente a la condición de concejal o concejala y en particular:

- a) La participación en los Plenos con voz y voto.
- b) El ejercicio de las funciones de control político.
- c) La presentación de mociones, enmiendas, votos particulares, ruegos y preguntas.
- d) La participación con voz y voto en las comisiones informativas y resto de órganos complementarios donde tengan representación los concejales y concejalas.
- e) El ejercicio del derecho a la información.
- f) La ostentación de los honores y tratamientos propios de todo concejal o concejala.

Artículo 63.- Portavoces de los grupos municipales

1. Es función de las personas portavoces de los grupos municipales representar a su grupo en los actos oficiales y, en su caso, en las personas que deleguen en las cuestiones de orden y de funcionamiento del Pleno municipal, así como expresar la posición oficial del grupo en los asuntos sometidos al Pleno, sin perjuicio de que delegue la palabra libremente en otros miembros del grupo, o que deleguen sus funciones en caso de ausencia.

2. El nombramiento y el cese de la persona portavoz, lo decidirá el mismo grupo municipal por mayoría simple.

3. Se entenderá que los escritos de todo orden presentados por la o el portavoz de un grupo municipal los suscriben todas las personas que lo integran.

4. Los y las portavoces recibirán comunicación inmediata de todos los actos oficiales que convoque el ayuntamiento o aquellos en los que se invite a la Corporación.



Artículo 64.- Dotaciones materiales para su funcionamiento

1. El Pleno municipal, con cargo al presupuesto anual de la Corporación, puede asignar a los grupos políticos una dotación económica que debe contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, de acuerdo con el número de miembros de cada uno de los grupos, dentro de los límites que, en su caso, establezcan las leyes de presupuestos generales del Estado con carácter general y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
2. En la medida de lo posible, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los grupos políticos los medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.
3. Los diferentes grupos políticos y las concejales y concejales no adscritos podrán hacer uso de los locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con las asociaciones y entidades ciudadanas. El alcalde o alcaldesa o la concejalía en quien delegue, establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales, sin que puedan coincidir con sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno o de otros órganos corporativos.
4. Los grupos municipales deben llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere este artículo, que deben poner a disposición del Pleno municipal en la periodicidad que determine el cartapacio y, en todo caso, siempre que éste lo solicite.

Artículo 65.- Derecho a la información de los grupos municipales

1. Los grupos municipales tendrán acceso a la documentación municipal en las condiciones y forma establecidas en este Reglamento, la normativa vigente de régimen local y la normativa específica de transparencia y buen gobierno.
2. Los grupos municipales tienen derecho a recibir información por medio de:
 - a) Ruegos y preguntas presentadas al Plenario, verbales o por escrito, dirigidas a la alcaldesa o alcalde, en la forma que se expresa en este Reglamento.
 - b) Solicitudes de información y debates a incluir en el orden del día de las comisiones informativas.

Sección cuarta: La Síndica o Síndic de Greuges

Artículo 66.- Disposiciones generales

1. La *Síndica o Síndic de Greuges* de Lleida es una institución que tiene por misión velar por los derechos de la ciudadanía en relación con la actuación de la Administración municipal y de los organismos administrativos dependientes, así como de las em-



presas de servicio público con capital que pertenezca total o parcialmente al Ayuntamiento, y de las concesionarias de los servicios públicos municipales. A tal fin, estudia las quejas que se le presenten, sin perjuicio de las acciones que pueda promover por su propia iniciativa.

2. El *Síndic o Síndica de Greuges* cumple sus funciones con independencia y objetividad, examinando y dando trámite a las quejas que se le formulen o promoviendo acciones por su propia iniciativa. También podrá actuar haciendo mediación hacia las partes enfrentadas y proponer fórmulas de conciliación o acuerdo, siempre que las partes lo hayan consentido al inicio del proceso.

Artículo 67.- Forma de elección, cese y condiciones

La regulación de esta figura, y en concreto su nombramiento y cese, funciones, relaciones con la Administración e incompatibilidades deberán estar regulados mediante un reglamento específico.

CAPÍTULO TERCERO: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTROS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLEIDA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y A DISTANCIA

Artículo 68.- Objeto

1. El objeto de la regulación prevista en este capítulo es establecer un conjunto de criterios generales para ordenar el funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Lleida cuando se realicen a distancia, total o parcialmente.

2. Con carácter excepcional y en los supuestos previstos en el artículo 46.3 de la LBRL, la celebración de las sesiones de los órganos de gobierno y otros órganos del Ayuntamiento de Lleida podrá efectuarse mediante videoconferencia o similar que garantice la seguridad tecnológica y la participación en condiciones de igualdad, incluyendo tanto las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno, de las comisiones informativas y del resto de órganos constituidos por el Ayuntamiento de Lleida.

3. Cuando los supuestos previstos en el artículo 46.3 de la LBRL no afecten a la totalidad de los concejales y concejalas, la celebración de las sesiones de los órganos de gobierno y otros órganos del Ayuntamiento de Lleida podrá efectuarse de forma híbrida. En este caso, cuando se trate de sesiones plenarias, las personas concejalas no afectadas por los supuestos excepcionales del artículo 46.3 de la LBRL seguirán la celebración de la sesión plenaria en el Salón de Plenos de la *Paeria*, o en otro espacio físico habilitado al efecto cuando se trate de sesiones de otros órganos, mientras que aquellas que estén afectadas por los supuestos del artículo 46.3 de la LBRL mencionados, seguirán la sesión mediante el sistema de videoconferencia o similar a que hace referencia el párrafo anterior. En este último caso, les serán de aplicación las normas previstas en el presente artículo.



4. Para el desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados a distancia, se utilizará el servicio de videoconferencia u otro similar que se determine en cada convocatoria y que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 46.3, párrafo segundo, de la LBRL.

5. Por parte del alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de Lleida, en cada sesión a distancia se designará a una persona coordinadora técnica de entre el personal del servicio encargado de la gestión de las tecnologías de la comunicación y la información.

Artículo 69.- Convocatoria de las sesiones plenarias

1. La convocatoria de cada sesión será enviada a las personas miembros de la corporación con una anticipación mínima de tres días hábiles a la de celebración del Pleno, una vez efectuada la Junta de Portavoces.

2. Se establece el uso de sistemas e instrumentos informáticos o telemáticos en la convocatoria de las sesiones, la consulta de las resoluciones de la Alcaldía, los borradores de las actas y su texto definitivo. La notificación de la convocatoria con medios electrónicos se entenderá efectuada con la puesta a disposición de la convocatoria, orden del día, actos de las sesiones anteriores y dictámenes, propuestas o mociones relativos a los puntos del orden del día en la sede electrónica de órganos colegiados del Ayuntamiento de Lleida, en concreto en la plataforma que determine el Pleno en el cartapacio municipal.

3. Se enviará desde la misma sede un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de la persona interesada, miembro de la corporación municipal u otro, informando de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica. Este aviso tendrá efectos meramente informativos y la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

El aviso se enviará al dispositivo electrónico o a la dirección de correo electrónico que la persona interesada haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, de conformidad con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El aviso regulado en este apartado sólo se practicará en el caso que la persona interesada o su representante haya comunicado al Ayuntamiento un dispositivo electrónico o dirección de correo electrónico al efecto mediante la sede electrónica correspondiente. Esta comunicación se realizará mediante la edición del correspondiente campo dentro de su perfil de usuario de la aplicación, a la que se refiere el apartado 2 de este artículo. El cumplimiento defectuoso, la falta de actualización o el incumplimiento de esta obligación por parte de la persona interesada no supondrá ninguna responsabilidad al Ayuntamiento por aquellos avisos efectuados a medios no operativos o por la falta de envío del aviso.

4. Para la utilización del servicio de videoconferencia, se deberá disponer como mínimo de conexión a internet, cámara y micrófono y dispositivo de conexión de acuerdo con las características y requerimientos técnicos que el Ayuntamiento establezca en cada momento.

El acceso a la sesión a distancia se hará utilizando la contraseña de usuario del Directorio Activo que dispongan las concejales y concejales de acuerdo con las políticas de seguridad de la información de la corporación.



Para el óptimo uso del servicio de videoconferencia se deberá:

- a) Realizar un simulacro de la sesión y comprobar, en el momento previo de la sesión, que los equipos, cámaras, micrófonos y conexiones funcionan correctamente.
- b) Acondicionar un espacio para realizar la videoconferencia, donde no se incorporen elementos externos del ambiente.

Artículo 70.- Desarrollo de las sesiones plenarias

1. Serán de aplicación las mismas reglas de funcionamiento que las establecidas para cada uno de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Lleida cuando celebren sus sesiones de forma presencial, pero con las siguientes especialidades:

- a) Les sesiones del Pleno serán públicas. Siempre que sea posible, la publicidad se efectuará mediante la emisión en directo a través de las plataformas de reproducción en línea que habilite el Ayuntamiento. Si por dificultades técnicas u organizativas no se puede realizar la emisión en directo, la grabación de la sesión se hará pública a través de los canales de comunicación que habilite el Ayuntamiento. De las diferentes grabaciones que se deriven, se priorizará, como grabación oficial, la efectuada por la plataforma informática a la que hace referencia el artículo 69.2 de este reglamento, excepto que haya habido problemas o dificultades técnicas que hayan impedido la grabación.

El debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, podrán ser secretos cuando así se acuerde por mayoría absoluta. En este punto, se dejará de emitir temporalmente la sesión por el medio mencionado.

- b) Para la válida constitución del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. En el resto de los órganos, se requiere también la presencia de un tercio de su número legal de miembros, que tampoco podrá ser inferior a tres. Este quórum tendrá que mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de la Presidencia y la Secretaría de la Corporación o de las personas quienes legalmente las sustituyan.
- c) A estos efectos, las personas asistentes al órgano colegiado de que se trate deberán estar en disposición de identificarse visual y acústicamente, mediante vídeo y audio, de manera continuada durante toda la sesión.
- d) En el caso de que algún concejal o concejala asistente se desconecte por dificultades técnicas en las comunicaciones, por orden de la alcaldesa o alcalde, quien coordine la sesión pondrá en pausa la videoconferencia. La sesión se reanudará en el momento que Secretaría General acredite la visualización y audio de todas las personas asistentes.



- e) La persona que ocupa la coordinación de la sesión iniciará las reuniones silenciando el micrófono de todas las personas participantes, menos el de la Alcaldía o la Presidencia de la sesión de que se trate, que será la persona conductora de la sesión. El alcalde o alcaldesa podrá solicitar a las personas asistentes que no estén interviniendo que cierren también la cámara.
- f) Las sesiones comenzarán preguntando, a la persona que ocupa la Presidencia, si algún miembro del órgano debe formular alguna observación en el acta de la sesión anterior distribuida con la convocatoria. Si no hubiere observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. A estos efectos, la Alcaldía o la Presidencia dará la palabra a quien la haya solicitado, silenciará su micrófono y ésta última activará su micrófono y tomará la palabra. Finalizada la intervención, se deberá silenciar el micrófono y la Alcaldía o la Presidencia activará el suyo. Acto seguido, se votarán las rectificaciones que procedan.

Artículo 71.- Deliberaciones

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía o la Presidencia conforme a las reglas de este artículo.

2. Deliberaciones de los Plenos y Comisiones informativas:

- a) La Alcaldía o la Presidencia dará la palabra a las respectivas personas portavoces o miembros en quien deleguen los diferentes grupos, silenciará su micrófono y tomará la palabra ésta última, que previamente habrá activado su micrófono. Finalizada la intervención, se silenciará el micrófono y la Alcaldía activará el suyo para dar la palabra a la siguiente.
- b) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden, por lo que activará su micrófono.

3. Deliberaciones del resto de órganos colegiados

- a) La Presidencia preguntará si alguna persona miembro del órgano quiere tomar la palabra mediante la opción prevista en la misma herramienta electrónica. A estos efectos, la Alcaldía o la Presidencia dará la palabra a quien la haya solicitado, silenciará su micrófono y ésta última activará su micrófono y tomará la palabra. Finalizada la intervención, se deberá silenciar el micrófono y la Alcaldía o la Presidencia activará el suyo para dar la palabra a la siguiente persona.
- b) En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, alguna persona miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá desconectarse de la sesión mientras se discuta y vote el asunto, excepto cuando se trate de debatir su actuación como miembro corporativo, tendrá derecho a permanecer y defenderse. Una vez finalizado el debate y la votación del asunto, la persona que ocupa la coordinación del servicio habilitará de nuevo su conexión.



Artículo 72.- Votaciones

1. Serán de aplicación las mismas reglas de votación que las aplicadas a cada uno de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Lleida cuando celebren sus sesiones de forma presencial, pero con las siguientes especialidades:

- a) La votación se efectuará a través de la plataforma a la que se refiere el artículo 69.2 de este reglamento.
- b) El secretario o secretaria general previamente indicará en la plataforma las ausencias.
- c) Acto seguido la alcaldesa o alcalde procederá a anunciar el momento de inicio de la votación.
- d) La secretaria o secretario general, o quien legalmente haga su sustitución, procederá a activar la votación.
- e) A partir de ese momento los miembros podrán efectuar la votación y el secretario o secretaria general, o quien legalmente haga su sustitución, cerrará el proceso de votación del punto una vez comprobado que todos los miembros han votado.
- f) En caso de que no se pueda realizar por medios electrónicos por motivos organizativos o técnicos, se podrá realizar la votación nominal.
- g) En los casos en que la votación sea secreta, también se utilizará el mismo sistema y la secretaria o secretario general, o quien legalmente haga su sustitución, marcará en la plataforma de votación que ese punto se votará de forma secreta.
- h) En caso de empate u otras circunstancias que conlleven la necesidad de repetir la votación, el secretario o secretaria general, o quien legalmente haga su sustitución, volverá a activar la votación del punto.

2. El sistema del voto telemático se puede incorporar tanto si la sesión es presencial, híbrida como telemática.

3. El voto telemático permitirá la visualización en el momento de la evolución de las votaciones a todos los y las asistentes.

TÍTULO SEGUNDO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Artículo 73.- De los derechos de las concejales y concejales

Son derechos de los concejales y concejales municipales los que expresamente se reconocen en la legislación de régimen local y, especialmente, los siguientes:



- a) Participar, con voz y voto, en las sesiones plenarias del Ayuntamiento y, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las comisiones informativas, en la *Comissió Especial de Comptes* y en otros órganos de representación del Ayuntamiento cuando así se determine.
- b) Recibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que acuerde el Pleno de la Corporación según los criterios generales establecidos en la legislación de régimen local, y de la consignación en los presupuestos municipales.
- c) Obtener del alcalde o alcaldesa y de otros órganos de gobierno del Ayuntamiento toda la información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, en los términos que se mencionan en este Reglamento y en la normativa vigente.
- d) Recibir los honores, las distinciones y el tratamiento propios de su representación.
- e) Disponer de los medios materiales necesarios para llevar a cabo su tarea, en los términos que se determinan en este Reglamento.
- f) Impugnar los acuerdos y las disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general.
- g) Recibir a los ciudadanos y ciudadanas que lo deseen, así como convocarlos en el edificio o en las dependencias municipales que les sean asignadas, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o de su representación, y sin perjuicio de las normas de utilización de los locales municipales.
- h) Recibir asistencia en la utilización de medios electrónicos.

Artículo 74.- De los deberes de las concejales y concejales

1. Son deberes de los concejales y concejales municipales aquéllos que se determinan en la legislación de régimen local y otras disposiciones aplicables y, en especial, los siguientes:

- a) Asistir a los plenos municipales y a las reuniones de los demás órganos municipales de los que sean miembros, excepto cuando haya causa justa que lo impida, lo que deberán comunicar con la máxima antelación posible a la presidencia de la Corporación o de la Comisión Informativa, en su caso, bien directamente o bien a través del o de la portavoz del grupo al que pertenezca.
- b) Formular la declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente registro de intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.
- c) Respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón de su cargo, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.
- d) Respetar las normas vigentes en cuanto a incompatibilidad y en cuanto a abstención.



e) Relacionarse obligatoriamente con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

2. La alcaldesa o alcalde podrá sancionar la falta de asistencia injustificada en el Pleno o en el resto de los órganos de la corporación de acuerdo con la normativa y el procedimiento legalmente establecido.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEDICACIONES Y DERECHOS ECONÓMICOS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES

Artículo 75.- Concejales y concejalas con derecho a retribución

1. De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, tendrán derecho a recibir retribución del Ayuntamiento y a ser dados de alta en la Seguridad Social, el alcalde o alcaldesa y las concejalas y concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva.

2. Los y las miembros de la *Paeria* que ejerzan sus cargos con dedicación parcial para realizar funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas. En este caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social por este concepto.

3. Podrán acceder a la dedicación exclusiva o parcial, por resolución de Alcaldía, todas las concejalas y concejales por su especial dedicación y circunstancias. A propuesta de los diferentes grupos políticos y por resolución de Alcaldía, se determinará el régimen y porcentaje de dedicación que se asigne a los concejales y concejalas que accedan a la dedicación parcial. Las concejalas y concejales que opten por la dedicación parcial también serán dados de alta en la Seguridad Social y tendrán derecho a recibir una retribución del Ayuntamiento, atendiendo al porcentaje de dedicación escogida. La cantidad a percibir y el tipo de dedicación se determinará en el cartapacio municipal.

4. Sólo los concejales y concejalas que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán una indemnización por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, en la cantidad que se determine en el cartapacio municipal.

Artículo 76.- Determinación de las retribuciones

1. El Pleno de la Corporación, a propuesta de la alcaldesa o alcalde, determinará en el inicio del mandato, el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial. En cada mandato, se determinará el volumen total de los fondos dedicados a asignaciones a las concejalas y concejales, y las retribuciones o indemnizaciones individuales que correspondan con la responsabilidad de cada uno de ellos.

2. Será atribución del alcalde o alcaldesa, dentro de su competencia de dirección del gobierno del Ayuntamiento, la designación de los concejales y concejalas con derecho a recibir retribución en régimen de dedicación exclusiva y parcial y a ser dados de alta en la Seguridad Social.



3. El nombramiento de cualquier concejal o concejala para un cargo de dedicación parcial o exclusiva tendrá que ser aceptado personalmente y será comunicado en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno de la Corporación. Se entenderá que hay aceptación tácita siempre que no haya renuncia expresa comunicada a la alcaldesa o alcalde por escrito en el plazo de tres días de la notificación.

Artículo 77.- Indemnizaciones

1. Todas las personas que forman parte de la Corporación podrán recibir indemnizaciones, tanto por daño emergente como por lucro cesante, en los términos que determine el Pleno de la Corporación.

2. Todas las personas que forman parte de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivas y justificadas documentalmente, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas, según el acuerdo del Pleno que determine el grupo en el que deben encuadrarse las concejalas y concejales de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 78.- Asistencias

Los y las miembros de la Corporación que no ejerzan su cargo con dedicación exclusiva o parcial, podrán recibir las cantidades que se determinen en concepto de asistencias en los términos previstos por este Reglamento, por el acuerdo del cartapacio municipal y por las bases de ejecución del presupuesto. Este concepto retribuirá de manera efectiva y con la misma cantidad la asistencia de los concejales y concejalas en cada una de las sesiones de los órganos municipales.

Artículo 79.- Cantidad total y pago de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias

1. Las consignaciones presupuestarias correspondientes a los conceptos mencionados en este capítulo no superarán los máximos que se determinen, con carácter general, en la legislación.

2. Las cantidades fijadas para las retribuciones, asistencias e indemnizaciones se considerarán brutas y se descontarán las deducciones aplicables.

3. Las cantidades acreditadas se pagarán en términos generales una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar, en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.



CAPÍTULO TERCERO: INCOMPATIBILIDADES Y REGISTRO DE INTERESES

Artículo 80.- Régimen de incompatibilidades de las concejalas y concejales

1. Las incompatibilidades de las concejalas y concejales municipales serán las que se determinen en la legislación de régimen local, en la legislación electoral, en la legislación de contratos del sector público o en la especial aplicable.
2. Los y las miembros de la Corporación Municipal deben abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en el que tengan un interés personal o concurra alguna de las causas a las que se refiere la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 81.- Obligación de declarar intereses

1. Todos los concejales y concejalas, antes de la toma de posesión del cargo, tendrán el deber de declarar, en el registro municipal de intereses, toda actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como sus bienes patrimoniales.
2. La declaración de intereses se emitirá también cada vez que se produzca una modificación de las circunstancias de hecho o haya variaciones respecto de las declaraciones presentadas. Igualmente habrá que hacer declaración de intereses antes del cese o renuncia de los miembros de la Corporación, por finalización del mandato o por cualquier otra circunstancia.
3. Será de aplicación en esta materia todo aquello previsto en el Reglamento del Registro de Intereses del Ayuntamiento de Lleida.
4. Las declaraciones de los miembros de la Corporación publicadas en la web de transparencia, en el modelo aprobado por el Plenario y que consta en el reglamento antes indicado, serán actualizadas anualmente.

CAPÍTULO CUARTO: INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 82.- Derecho general a la información

1. Todos los concejales y concejalas municipales tienen derecho a recibir toda la información necesaria para el ejercicio de su cargo, y a acceder a todos los expedientes administrativos, a todos los antecedentes o a otra documentación municipal.
2. Correspondientemente, es obligación de los órganos de Gobierno municipal, responder de este deber ante el Pleno municipal.



Artículo 83.- Información de acceso directo

Los servicios administrativos municipales o los funcionarios o funcionarias correspondientes están obligados a facilitar el acceso directo a la documentación, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de las concejales y concejales con responsabilidades o delegaciones a la información propia de sus responsabilidades.
- b) Cuando se trate del acceso, de todos los concejales y concejales municipales, a la información y a la documentación propia de los asuntos que deban ser tratados por los órganos colegiados de los que son miembros y a las resoluciones o a los acuerdos efectivos de todos los órganos municipales.
- c) Cuando se trate del acceso, de las concejales y concejales, a la información o a la documentación pública del Ayuntamiento, así como a los expedientes administrativos, respecto a los cuales, el concejal o la concejala pueda ser parte interesada de acuerdo con la legislación administrativa.

Artículo 84.- Procedimiento ordinario para solicitar otra información

1. El acceso a la documentación no mencionada en los artículos anteriores deberá solicitarse al o a la jefa de área o del departamento administrativo correspondiente, que le facilitará y lo comunicará a la Secretaría General y a la Alcaldía.
2. La consulta de la documentación podrá efectuarse en el departamento administrativo en que se encuentre o en la Secretaría General.
3. Cuando el volumen o la complejidad de la documentación a consultar lo requiera, se podrá autorizar que la consulta se realice en una dependencia municipal diferente a las anteriores y se expresará si fuera necesario que asista algún funcionario o funcionaria municipal con el fin de completar la información.
4. La información sobre temas concretos deberán interesarse de la Alcaldía, expresando el ámbito de la información, que dispondrá el departamento administrativo o cargo que debe facilitarla.
5. Cualquier concejal o concejala podrá formular preguntas por escrito a los concejales y concejales delegados en materia del área de su gestión, las cuales deberán ser contestadas, también por escrito, en el plazo ordinario de 15 días. De todos los escritos presentados, se dará cuenta a la Alcaldía.

Artículo 85.- Casos de denegación de la información

1. El alcalde o alcaldesa podrá denegar, de forma motivada y por escrito, el acceso a la documentación y a la información en los siguientes supuestos, sin perjuicio de que la persona interesada pueda acudir a las vías de recursos o reclamaciones especiales en materia de acceso a la información pública:



- a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar, y a la propia imagen de las personas.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales.
- c) Cuando la información permanezca bajo secreto sumarial.

2. En el caso de que la alcaldesa o alcalde denegase el acceso a la documentación, tal y como se establece en el apartado 1 de este artículo, deberá hacerlo por escrito y de manera motivada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Integración de otros Reglamentos en el Reglamento Orgánico Municipal

Se consideran integrantes del Reglamento Orgánico Municipal, y por lo tanto con carácter también orgánico, los artículos, capítulos o secciones que a continuación se transcriben, de las disposiciones reglamentarias municipales siguientes:

- a) Reglamento de participación ciudadana: las disposiciones que se prevea expresamente que tienen carácter orgánico.
- b) Normas de funcionamiento de la *Sindicatura municipal de greuges*. Artículos 1 a 10.
- c) Reglamento para el uso de la lengua catalana. Artículo 1.
- d) Reglamento de Intereses del Ayuntamiento de Lleida. Artículos 1, 2, 4 y 6.
- e) Reglamento del Consejo de Ciudad.
- f) Todas aquellas disposiciones reglamentarias municipales que así lo prevean en su articulado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento o de su modificación se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias del Ayuntamiento de Lleida que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. También se hará difusión por los medios municipales disponibles.