



## ÍNDICE

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



Artículo 37.- Régimen de funcionamiento .....	33
Artículo 38.- Acta de las sesiones .....	34
Sección quinta: Las tenientas y tenientes de alcalde .....	34
Artículo 39.- Nombramiento y cese de los tenientes y tenientas de alcalde .....	34
Artículo 40.- Concepto y atribuciones generales .....	35
Sección sexta: Las concejales y concejales con competencias delegadas .....	35
Artículo 41.- Atribución y revocación de las competencias delegadas .....	35
Artículo 42.- Las delegaciones .....	36
Artículo 43.- Las delegaciones específicas.....	36
Sección séptima: Régimen general del ejercicio de las competencias delegadas .....	37
Artículo 44.- Ámbito de aplicación de este régimen .....	37
Artículo 45.- Competencias delegables .....	37
Artículo 46.- Las delegaciones del Pleno .....	37
Artículo 47.- Facultades de tutela de las delegaciones .....	37
Artículo 48.- Revocación de las delegaciones .....	38
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN, ASESORAMIENTO Y CONTROL.....</b>	<b>38</b>
Artículo 49.- Tipología de los órganos complementarios.....	38
Sección primera: Las comisiones informativas .....	39
Artículo 50.- Objeto de las comisiones informativas ordinarias .....	39
Artículo 51.- Número de comisiones.....	40
Artículo 52.- Composición .....	40
Artículo 53.- Funcionamiento de las comisiones.....	41
Sección segunda: Las comisiones especiales .....	42
Artículo 54.- Comisión Especial de Cuentas .....	42
Artículo 55.- Comisión Especial de la Transparencia.....	43
Artículo 56.- Comisión Territorial de l'Horta .....	43
Artículo 57.- Otras comisiones especiales.....	43
Artículo 58.- Comisiones creadas por reglamento .....	43
Artículo 59.- Participación de personas externas a las comisiones informativas.....	44
Sección tercera: Los grupos municipales .....	44
Artículo 60.- Consideraciones generales .....	44
Artículo 61.- Constitución de los grupos municipales .....	45
Artículo 62.- Concejales o concejales no adscritos.....	45
Artículo 63.- Portavoces de los grupos municipales.....	47
Artículo 64.- Dotaciones materiales para su funcionamiento.....	48
Artículo 65.- Derecho a la información de los grupos municipales.....	49
Sección cuarta: La <i>Síndica</i> o <i>Síndic de Greuges</i> .....	49
Artículo 66.- Disposiciones generales.....	49
Artículo 67.- Forma de elección, cese y condiciones.....	50
Sección quinta: Otros órganos complementarios. Los órganos participativos.....	50
Artículo 68.- Objeto de los órganos participativos.....	50
Artículo 69.- Tipos y número de órganos participativos .....	50
Artículo 70.- Los consejos de zona .....	50
Artículo 71.- Los consejos sectoriales.....	51
Artículo 72.- El Consejo de Ciudad .....	51
<b>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.....</b>	<b>52</b>



Artículo 73.- Objeto .....	52
Artículo 74.- Convocatoria de las sesiones plenarias .....	53
Artículo 75.- Desarrollo de las sesiones plenarias .....	54
Artículo 76.- Deliberaciones .....	55
Artículo 77.- Votaciones .....	56
<b>TÍTULO SEGUNDO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN .....</b>	<b>57</b>
<i>CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS.....</i>	<i>57</i>
Artículo 78.- De los derechos de las concejalas y concejales .....	57
Artículo 79.- De los deberes de las concejalas y concejales .....	58
<i>CAPÍTULO SEGUNDO: DEDICACIONES Y DERECHOS ECONÓMICOS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES</i>	<i>59</i>
Artículo 80.- Concejales y concejalas con derecho a retribución .....	59
Artículo 81.- Determinación de las retribuciones .....	59
Artículo 82.- Indemnizaciones .....	60
Artículo 83.- Asistencias .....	60
Artículo 84.- Cantidad total y pago de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias .....	61
<i>CAPÍTULO TERCERO: INCOMPATIBILIDADES Y REGISTRO DE INTERESES.....</i>	<i>61</i>
Artículo 85.- Régimen de incompatibilidades de las concejalas y concejales .....	61
Artículo 86.- Obligación de declarar intereses .....	62
<i>CAPÍTULO CUARTO: INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES EN EL</i>	<i>62</i>
<i>GOBIERNO MUNICIPAL .....</i>	<i>62</i>
Artículo 87.- Derecho general a la información .....	62
Artículo 88.- Información de acceso directo .....	62
Artículo 89.- Procedimiento ordinario para solicitar otra información .....	63
Artículo 90.- Casos de denegación de la información .....	64
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.....</b>	<b>64</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.....</b>	<b>65</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....</b>	<b>65</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....</b>	<b>66</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL.....</b>	<b>66</b>



## 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 lo encontramos 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 del régimen local (en adelante, LBRL), ya que, sin ir más lejos, tal y como destaca su preámbulo, "[c]omo 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, es cierto que esto no se debe interpretar literalmente. 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, teniendo en cuenta que para ejercer las competencias normativas a los entes locales no les hace falta una habilitación específica en cada ámbito sectorial en el que se dicta una ordenanza, sino que es suficiente que esta competencia no esté excluida o que no contravenga a 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 puntos anteriores, se 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 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 vuelva imprescindible aprobar este primer Reglamento Orgánico General en el Ayuntamiento de Lleida.

Este 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 tenientes y las tenientas de alcalde, la Junta



de Gobierno Local, los concejales y concejales 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 de este órgano colegiado. La finalidad de estas posibilidades es adaptar las normas de funcionamiento local a la realidad social y jurisprudencial actual. Si bien 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 las funciones representativas deben 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 debe observarse con carácter restrictivo y excepcional, cuando se den, como mínimo, las siguientes condiciones: debe superar el test de proporcionalidad, hay 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 previamente la imposibilidad de acudir 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 establezca la legislación vigente o, en este caso, el Reglamento orgánico municipal siempre que concurren circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. En este último caso, es 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 Comisión Especial de Cuentas, la Comisión Territorial *de l'Horta*, la Comisión Especial de la Transparencia, los grupos municipales o la *Sindicatura de Greuges*.



Si bien las comisiones informativas del Pleno y la Comisión Especial de Cuentas 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 se pueden producir en el seno de los grupos municipales en la vertiente que afecta a la naturaleza jurídica pública de las entidades mencionadas. 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 Cataluña (TRLRMLC), ha ocasionado una notable división en la doctrina y la jurisprudencia, en cuanto a la naturaleza jurídica de estos grupos y los efectos consecuentes que puede producir en su participación en la vida municipal.

A pesar de esta perspectiva, se pueden destacar tres características esenciales que justifiquen 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 dimensión pública y administrativa relevante como figura integrada en la organización municipal. En segundo término, de la jurisprudencia constitucional se desprende que se trata de una figura jurídica que tiene cierta autonomía respecto de los partidos políticos como también respecto de la corporación municipal, lo que obliga a buscar el equilibrio entre la autonomía y los vínculos inevitables de 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 o a otro en función de donde se pueda incluir una actuación concreta.

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 han tenido en consideración los diferentes supuestos que pueden 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 quién es quién decide la 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 está justificada por el impulso de la administración electrónica por parte del ordenamiento jurídico. Son ejemplificativas la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, LPAC) y la Ley 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, 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 plenarias 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 funcionamiento normal 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 concejales. Se pone énfasis en que es el órgano competente de convocar las sesiones, lo que determina, en cada convocatoria, el sistema de videoconferencia o similar, con la condición de que, en todo caso, debe 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, de su desarrollo, de las deliberaciones del Pleno y de otros órganos, así como de las votaciones. En cuanto a las convocatorias del Pleno, se establece el uso de sistemas e instrumentos informáticos o telemáticos no sólo para la convocatoria en sí misma, sino también para la consulta de las resoluciones de la Alcaldía y de los borradores y el texto definitivo de las actas. De manera idéntica se determina que toda la documentación relacionada con la convocatoria debe notificarse de forma electrónica, y se entiende como efectuada una vez se pone a disposición en la plataforma que determine el Pleno en el cartapacio municipal. La notificación realizada de esta forma se entiende como 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 de este Reglamento, se ha establecido el estatuto jurídico de los miembros de la corporación municipal: los concejales y concejalas. 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 procede 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 79.1 e). Con esta previsión, se pretende dotar a la citada 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 concejalas o concejales o de su integración en algunos de los grupos municipales constituidos, la percepción de algún tipo de dotación económica por razón de su participación efectiva en el marco municipal. Además, el artículo 78 e) de este Reglamento garantiza el derecho de los concejales y concejalas a disponer de los medios materiales necesarios para llevar a cabo su labor, mientras que el artículo 78 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 de este 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 Cataluña.

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**

Este 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 deben aplicarse 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, debe aplicarse 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 está 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 da por resuelta. A falta de acuerdo por unanimidad, la facultad de interpretar este Reglamento corresponde al Pleno de la corporación, que debe hacerlo 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 debe hacerse 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 denominan concejales o concejales y tienen también la consideración y denominación de *paers* o *paeres*. El alcalde o alcaldesa tiene 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 y los tenientes y tenientas de alcalde en los términos establecidos en la legislación vigente.
3. Asimismo, en este Ayuntamiento hay los órganos siguientes: las comisiones informativas (ordinarias, especiales y participativas), la Comisión Especial de Cuentas, los grupos municipales, los y las portavoces y la Junta de Portavoces, y los consejos municipales, en los términos que se establecen en este reglamento o en los reglamentos complementarios.
4. Los acuerdos de cartapacio que se adopten en cada mandato establecen las normas de funcionamiento del gobierno municipal mediante concejalías, ámbitos, delegaciones, etc. Estas normas deben tener la flexibilidad necesaria para adaptarse a las necesidades de gobierno de cada momento y debe ser el propio cartapacio el que establezca cómo flexibilizarlas.
5. Finalmente, habrá 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 alcalde o alcaldesa, como *paer o paera en cap*, preside el Pleno, integrado por todos los *paers y paeres*.

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 Pleno y las que se fijen en este Reglamento.

### **Artículo 8.- Lugar de las sesiones plenarias**

Las sesiones presenciales del Pleno se celebran en el salón de plenos de la *Paeria*, salvo los casos en que, por causas de fuerza mayor, el alcalde o alcaldesa estime conveniente celebrarlas en otro lugar del término municipal, después de haber consultado la Junta de Portavoces.

### **Artículo 9.- Convocatoria**

1. La corporación municipal celebra una sesión ordinaria con carácter mensual, el día que se fije en el acuerdo del cartapacio municipal o, si no hay acuerdo específico, el último viernes de cada mes a la hora que fije la Alcaldía.

2. La convocatoria de la sesión debe enviarse a las personas miembros de la corporación con una anticipación mínima de tres días hábiles a la 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 y los borradores y el texto definitivo de las actas. La notificación de la convocatoria con medios electrónicos debe efectuarse de conformidad con las normas establecidas en el artículo 74. La Junta de Portavoces debe resolver las cuestiones operativas que sean oportunas.



3. La información previa y el orden del día de las sesiones plenarias deben hacerse 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 el debate y la votación de asuntos incluidos en un pleno se hayan declarado secretos.
  
5. La información previa y el orden del día de las sesiones plenarias deben hacerse públicos de tal manera que se garantice su conocimiento presencial y telemático a toda la ciudadanía.
  
6. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de la alcaldesa o alcalde o de quien, legalmente, le o la sustituye en estas funciones y de un tercio de los miembros de la corporación. En todo caso, se requiere la presencia del secretario o secretaria general del Ayuntamiento o de quien legalmente lo o la sustituya.
  
7. El Pleno celebra una sesión extraordinaria cuando así lo decide el presidente o presidenta o bien cuando 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 se puede demorar más de quince días hábiles desde que se solicitó, y no se puede incorporar el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente 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, lo 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 queda constituido válidamente siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 46.2 del 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 exigen la antelación mencionada anteriormente. Sin embargo, y como primer punto del orden del día es necesario que el Pleno se pronuncie, por mayoría absoluta, sobre la urgencia de la convocatoria.



En todo caso, en la relación de asuntos incluidos en el orden del día del pleno, con indicación de la fecha y el horario de celebración se le debe dar la máxima difusión.

## Artículo 10.- De la Junta de Portavoces

A comienzos de cada mandato se constituye la Junta de Portavoces, presidida por el *paer o paera en cap* e integrada por las personas portavoces de los grupos municipales, y que, para poder ordenar el debate, informar o llegar a acuerdos, tiene las competencias siguientes:

- a) Aproximar los diferentes puntos de vista sobre el orden del día del Pleno.
- b) Dar cuenta de las mociones que se quieran presentar.
- 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 de la declaración de días de duelo u otras medidas similares.
- f) Informar y debatir sobre 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. Se puede convocar con una mayor anticipación cuando la presidencia lo considere oportuno. También se pueden convocar reuniones extraordinarias cuando haya alguna causa que lo justifique.

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

Antes de la celebración del Pleno, la alcaldesa o alcalde puede 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 pueda haber durante el mandato no forman parte de la Junta de Portavoces. Pueden asistir a las reuniones a las que la presidencia los convoque expresamente.



## Artículo 11.- Las actas de las sesiones

1. Las sesiones empiezan con la pregunta del alcalde o alcaldesa sobre si algún miembro de la corporación debe hacer alguna observación en el acta de la sesión anterior, que se considera aprobada si no hay ninguna.

Si hay alguna observación, se deben debatir y decidir las que procedan, que en ningún caso pueden modificar los acuerdos de fondo y solamente pueden resolver los errores materiales o de hecho. Las correcciones autorizadas por el Pleno, deben practicarse directamente en el acta definitiva de la sesión anterior, quedando constancia de ello en la actual.

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

- a) Parte dispositiva: que contiene exclusivamente la transcripción de los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.
- b) Videoacta: que contiene la grabación íntegra de la sesión. Esta grabación debe incorporar la firma electrónica de la persona que ocupe la Secretaría General del Ayuntamiento y debe formar 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, debe extender el acta. Debe hacer 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 videoacta, deben hacerse públicas y deben estar a disposición de cualquier persona en la web de la *Paeria*.

5. Finalizado el año, se debe elaborar 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 videoactas. Con esta finalidad, se crea el libro de actas electrónico del Pleno.

6. Las videoactas deben grabarse 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 videoactas como en el libro de actas electrónico, es necesario adoptar las medidas necesarias para garantizar la conservación, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos



correspondientes, así como el hecho de poder acceder a ellos de forma permanente. Del mismo modo, se debe 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 debe darse cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, a 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, debe darse cuenta de los decretos y acuerdos dictados por cualquier órgano del Ayuntamiento de Lleida en ejercicio de las competencias, propias o delegadas, atribuidas normativamente a la Alcaldía y de aquellos asuntos que debe conocer el Pleno. Para poderse informar mejor de la acción de Gobierno, existe la posibilidad de formular preguntas sobre su contenido que debe contestar la presidencia, en la sesión presente o en las subsiguientes, de acuerdo con el mismo criterio que se establece por el capítulo de ruegos y preguntas.

Por otro lado, también se puede promover debate sobre aquellos decretos que se indiquen en la Junta de Portavoces. Del mismo modo, las preguntas anunciadas sobre decretos concretos a la Junta de Portavoces, las tiene que contestar la presidencia en el mismo pleno.

En cualquier caso, los decretos y acuerdos de los que deba darse cuenta en el pleno deben ponerse a disposición de los concejales y concejalas telemáticamente en la aplicación informática a la que se refiere el artículo 74.2 de este 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 deben tener el mismo tratamiento. Las actas de la Junta, una vez aprobadas, deben enviarse electrónicamente a los grupos municipales. Se puede promover preguntas sobre estos acuerdos de la misma manera que se contemplan para los decretos de Alcaldía



## Artículo 13.- Adopción de acuerdos

1. Se consideran como aprobadas por asentimiento las propuestas si, una vez anunciadas, no originan ninguna objeción o ninguna oposición. En caso contrario, debe hacerse votación ordinaria o, en su caso, nominal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 98.d) TRLMC.

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

Las concejales y concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada a maternidad, paternidad, embarazo, enfermedad grave u hospitalización que les impida asistir al pleno de la corporación, pueden acogerse a la posibilidad de delegación de voto en otro concejal o concejala o votar de forma telemática por medios electrónicos siempre que así lo avale de forma preceptiva un informe de Secretaría General.

Para poder votar de manera telemática, hay que solicitarlo mediante un escrito dirigido a la Alcaldía y presentado a la Secretaría General y hay que verificar la identidad al inicio del pleno mediante la conexión con imagen y voz.

Para poder delegar el voto es necesario que la persona interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Alcaldía y presentado a la Secretaría General, acompañado de una declaración de pleno conocimiento del procedimiento de delegación de la acreditación de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, embarazo, enfermedad grave u hospitalización que impida su asistencia a la sesión del Pleno, con una antelación mínima de 24 horas del inicio de la sesión. Es necesario acreditar la baja médica mediante un certificado médico firmado con indicación del número de colegiado en el que debe constar la gravedad de la enfermedad que se padece; sin perjuicio de que la mutua de salud que tiene contratada el Ayuntamiento de Lleida pueda realizar una inspección médica para verificar la gravedad que impida efectivamente la asistencia al pleno.

Asimismo, se establece que ningún concejal o concejala puede votar por delegación por más de una persona. El número de votos delegados no puede superar, en ningún caso, la mitad de los miembros de la corporación. La delegación se establece por un tiempo concreto y no puede superar el año natural.



3. Si un acuerdo presenta diferentes puntos, cualquier grupo político puede 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 puede 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 cuanto a 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 puede hablar sin pedirlo y que el presidente o presidenta le otorgue la palabra.
- b) No se puede interrumpir a ninguna persona mientras habla. Sólo lo puede hacer la presidenta o presidente para advertirle que se le ha terminado el tiempo, para pedirle que vuelva a la cuestión del debate, para llamarla al orden, para retirarle 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 nacional que haya participado en la redacción de la propuesta del dictamen de la comisión, cada grupo político o concejal no adscrito puede pedir la palabra y el presidente o presidenta se la ha de conceder, por orden de menor a mayor, primero a los grupos políticos de la oposición y después a los grupos políticos de gobierno (para aquellos expedientes provenientes del gobierno municipal). Las concejalas y concejales no adscritos deben intervenir en primer lugar.

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

Las concejalas y concejales que hayan pedido la palabra para intervenir en un mismo sentido pueden cederse el turno el uno al otro y, con la comunicación previa a la presidenta o presidente, cualquier concejal o concejala con derecho a intervenir puede ser sustituido por otro 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 que no puede superar los 3 minutos.

- d) En el primer turno del debate, la duración de las intervenciones no puede superar los 5 minutos por grupo, o en el caso de concejales y concejalas no adscritos, los 3 minutos. Transcurrido este tiempo, que se cronometrará, la alcaldesa o alcalde, después de invitar dos veces a la persona oradora a acabar la intervención, le retirará la palabra y se tendrá por no dicho todo lo que pudiera añadir a partir de este 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 debe conceder la palabra por un tiempo no superior a dos minutos, para que 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 retira la palabra. La persona autora de la alusión puede replicar durante el mismo tiempo y en las mismas condiciones sin más intervenciones. Solamente se pueden contestar las alusiones en la misma sesión y si la persona aludida no estuviera presente puede 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 ilustrar el 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 procede a un segundo turno de intervenciones con las mismas reglas que el primero, pero las intervenciones no pueden exceder los 3 minutos por grupo, o en el caso de concejales no adscritos, los 2 minutos.
- h) El presidente o presidenta ordena y dirige todos los debates e incidencias que sucedan a lo largo de la sesión, y puede 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. Interrumpa 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 llamado al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera, la presidenta o presidente puede 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 intervención de un máximo de 5 minutos de duración.

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 intervención de un máximo de 3 minutos de duración. 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 tiene derecho a réplica con una duración máxima de 3 minutos. Por otra parte, también puede intervenir en aquellos casos contemplados expresamente en el cartapacio municipal.

**5.** La duración de las intervenciones se puede variar cuando así lo requiere el asunto a tratar y si lo acuerda previamente la Junta de Portavoces.

**6.** Los colectivos, movimientos, plataformas, asociaciones y partidos políticos sin representación en el Pleno pueden intervenir –una sola vez 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 expresar su posición y facilitar su conocimiento. En este caso, hay que solicitarlo a la Junta de Portavoces mediante un escrito en el que se indique quién hará uso de la palabra y para qué punto se solicita. La Junta de Portavoces determina el tiempo de las intervenciones y garantiza la participación de los colectivos mencionados.

El plazo para solicitar la intervención en el pleno debe hacerse con una antelación de 48 horas respecto a la celebración de la sesión plenaria y se debe hacer público en el orden del día. La Junta de Portavoces se reúne, 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 son las personas responsables de velar para su correcto desarrollo.



## **Artículo 14.- Asuntos de urgencia**

En el inicio de las sesiones ordinarias, una vez enumerados los asuntos del orden del día, la presidenta o presidente debe preguntar si algún grupo quiere someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia motivada, algún asunto no recogido en el orden del día. Si hay alguno, el portavoz del grupo debe justificar su urgencia y debe formular la propuesta según los términos que deban someterse a votación. El Pleno decide en primer lugar sobre la urgencia, sin que ésta dé lugar a debate, y si se considera urgente, el tema se incluye en el orden del día por urgencia y se sigue el procedimiento establecido en el artículo 13, respecto a la adopción del acuerdo que se haya propuesto.

## **Artículo 15.- Asuntos sobre la mesa**

Cualquier concejal o concejala puede pedir durante el debate la retirada de algún expediente del orden del día o que quede sobre la mesa. En ambos casos, la petición se votará después de acabar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo. Si la mayoría simple vota a favor de la petición, la votación de la propuesta de acuerdo no tendrá lugar.

En cualquier caso, la presidencia puede 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 deben contener una parte expositiva y el acuerdo a adoptar. En la parte expositiva se debe especificar los antecedentes y fundamentos de derecho necesarios en que se basan.
2. Toda propuesta debe referirse a asuntos de competencia plenaria. Para constatar este punto, debe especificarse la norma que recoge expresamente esta competencia como plenaria.
3. Si la propuesta se presenta con tiempo suficiente para informar de ello en la comisión correspondiente se puede incluir en el orden del día, sin que en este caso sea necesaria una votación previa para incluirlo, siempre que vaya acompañada de la adopción de los actos y trámites previstos normativamente. Si la propuesta se presenta, con los actos y trámites mencionados, una vez efectuada la convocatoria de la comisión correspondiente, debe seguir el



tratamiento de las mociones, previsto en el artículo 17. La adopción del acuerdo debe regirse por las normas del artículo 13.

4. Las propuestas deben someterse a votación y quedan aprobadas por mayoría simple, salvo en los casos previstos por la Ley o por 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 que prevé el apartado segundo de este artículo. Pueden formularse por escrito u oralmente.

2. En las sesiones ordinarias, una vez 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 debe preguntar si algún grupo político o concejal o concejala no adscrito quiere someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba 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, debe justificar la urgencia de la moción y el Pleno debe votar, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación es positivo se debe seguir el procedimiento previsto por el artículo 13 de este Reglamento.

3. Lo dispuesto 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 en el Reglamento de participación ciudadana y sometidas directamente al Pleno sin informe previo de ninguna comisión. Se incorporarán en el orden del día las mociones presentadas antes de la celebración de la Junta de Portavoces, en los términos establecidos por el cartapacio municipal y el citado reglamento. El debate debe regirse por las normas reguladas en el artículo 13.

2. Las mociones presentadas por las entidades inscritas en el registro municipal se rigen por lo que se establece en la normativa municipal, en el Reglamento de participación ciudadana y en el cartapacio.



3. Las mociones deben someterse a votación y se aprueban por mayoría simple. En caso de ser aprobadas, no generan obligaciones materiales al equipo de gobierno, especialmente cuando haya un dictamen técnico desfavorable. En caso de no aplicarse la moción se debe informar a los grupos mediante resolución motivada.

### **Artículo 19.- Declaraciones institucionales**

Previamente al debate y votación de las mociones, la Junta de Portavoces puede proponer al Pleno 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 lee íntegramente la declaración que se transcribirá en el acta del Pleno.

### **Artículo 20.- Voto particular**

1. El voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulado por una persona miembro de la comisión informativa de la que forma parte. Debe acompañar el dictamen desde el día siguiente de su aprobación y debe contener con exactitud la parte dispositiva del dictamen que propone modificar y los términos de esta modificación. Deben discutirse antes del dictamen y se rigen por las mismas normas del artículo 21.

2. Si prospera al voto particular y nadie pide la palabra, se entiende que se aprueba por unanimidad el dictamen con la enmienda introducida por este voto particular. Si se desestima el voto particular, debe procederse directamente a la votación del dictamen, ya que se entiende que su deliberación ya se produjo al discutir el voto particular, salvo que algún grupo pida 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. Las enmiendas son las propuestas de modificación de un dictamen, propuesta o moción presentada por cualquier miembro de la corporación, mediante un escrito presentado al presidente o presidenta antes de iniciarse su deliberación. Se rige 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 debe autorizar su deliberación una vez concretada por el grupo político la alternativa o modificación literal y debe procederse a votarla antes 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 debe hacer un debate conjunto y una votación individualizada. El texto de la propuesta, dictamen o moción con las enmiendas que se aprueben o la propuesta alternativa queda definitivamente aprobado. En este último caso, se entiende 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. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la corporación en nombre propio o del grupo municipal al cual pertenecen.

- a) Si se ha presentado por escrito, la persona proponente hará una breve explicación 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 debe dar respuesta al ruego, como máximo, en la siguiente sesión plenaria en la que se haya formulado, si no es que ya se le da respuesta inmediatamente en la misma sesión plenaria.
- d) En ningún caso pueden 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 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 24 horas antes, como mínimo, del comienzo de la sesión, debe contestarse en el transcurso de esta sesión, salvo que la persona destinataria de la pregunta pida 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 puede haber un segundo turno de réplica y contrarréplica.
6. Igualmente, cualquier persona, en nombre propio o en representación de una entidad, puede dirigir preguntas por escrito relacionadas con temas de competencia municipal, con una antelación no inferior a cuatro días para que la Junta de Portavoces las conozca. La secretaria o secretario debe leerlas y el Gobierno en el mismo pleno o la persona destinataria debe contestarlas, con envío de copia escrita a quien la haya formulado y también a los grupos municipales. Por acuerdo de la Junta de Portavoces, se puede limitar el número de preguntas a contestar en el pleno.

## **Artículo 24.- Otras intervenciones**

Pueden 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 un escrito, presentado en el registro, donde hagan constar las circunstancias que lo justifiquen. La invitación a intervenir debe hacerse por acuerdo de la Junta de Portavoces y como máximo se contemplarán 5 intervenciones, de 3 minutos, para cada sesión. Los temas para someter a consideración del Pleno deben ser exclusivamente aquellos de competencia municipal.

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

1. El presidente o presidenta de cada una de las entidades municipales descentralizadas de Raimat i Sucs, o vocal en quien delegue, puede 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 debe enviar notificación de todas las órdenes del día de las



sesiones plenarias, tanto de carácter ordinario como extraordinario, a las presidencias mencionadas. Deben comunicar la voluntad de intervenir 48 horas antes de la celebración de la sesión.

2. En el salón de sesiones se habilitará un lugar institucional específico para la representación de las EMD preeminente respecto al público y diferenciado de los escaños propios de concejales y concejales.

### **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 de 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 que representa la ciudad, es atribución y responsabilidad de la alcaldesa o alcalde representarla y defender sus intereses.

4. Como jefe de gobierno municipal, corresponde a la alcaldesa o alcalde la dirección y administración de los asuntos municipales, y debe responder de este deber, sea de forma directa, sea 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 debe ejercer 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 puede 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 se les aplica 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 pleno, en la primera sesión ordinaria que tenga lugar con posterioridad a la resolución y se harán 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 deben expresarse formalmente a través de decretos de Alcaldía, que se deben comunicar a todas aquellas personas que tengan un interés directo y legítimo en la decisión.
2. La alcaldesa o alcalde debe enviar al secretario o secretaria general de la corporación una copia de todos los decretos de Alcaldía. La secretaria o secretario general debe elaborar y custodiar los correspondientes libros de decretos de Alcaldía, que se pueden materializar en soporte de papel o mediante herramientas electrónicas. Debe conservar una copia de las resoluciones y del registro que debe tener carácter público con las limitaciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal. Debe expedir las certificaciones o copias auténticas que le pidan las concejalas o concejales o cualquier ciudadano o ciudadana que tenga derecho a acceder a ellas, de conformidad con la normativa vigente de régimen local, de procedimiento administrativo y de transparencia y buen gobierno.
3. Las copias o certificaciones que soliciten los o las miembros de la corporación municipal se pueden 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. Las copias que soliciten los ciudadanos o ciudadanas, se pueden denegar, 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 que los ciudadanos o ciudadanas soliciten certificaciones, se puede denegar la petición siempre que 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 puede hacer públicas sus decisiones o recomendaciones a la población mediante bandos, que se deben hacer públicos en la web de la *Paeria*, en las herramientas de comunicación de la corporación, en la prensa local, en 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 Pleno puede 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, conlleva 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 debe presentarse en la Secretaría General municipal, la cual, en ejercicio de su función fedataria, debe extender una diligencia de presentación y, acto seguido, debe enviarla a la Alcaldía.

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



1. El alcalde o alcaldesa puede 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 ponga 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 debe hacerse por decreto y debe darse cuenta de ello en la primera sesión ordinaria del Pleno después de la designación. Debe figurar como punto específico del orden del día 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 entiende que se acepta el nombramiento de manera tácita siempre que no se comunique la renuncia expresa al alcalde o alcaldesa por escrito. En este segundo caso, la renuncia es eficaz a partir del mismo día de la aceptación por decreto de Alcaldía que debe llevarse a cabo en un plazo máximo de 2 días hábiles. Transcurrido este periodo se entiende que se acepta tácitamente.

4. La alcaldesa o alcalde puede 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 causan efecto desde el día siguiente que se hayan comunicado a la persona interesada. Se deben comunicar en la



primera sesión ordinaria de la propia Junta de Gobierno y del Pleno. Debe figurar como un punto específico del orden del día 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 puede 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 debe dar cuenta en la primera sesión ordinaria del siguiente pleno.
3. Asimismo, la Junta de Gobierno puede recibir competencias delegadas del Pleno, a excepción de las que están calificadas como indelegables en el art. 22.4 de la normativa en materia de régimen local correspondiente.
4. Las delegaciones se deben publicar 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 formaliza, respectivamente, por decreto de Alcaldía o acuerdo adoptado por la mayoría simple del Pleno.
2. Las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local no se pueden subdelegar.
3. El órgano delegante puede recuperar en cualquier momento la competencia delegada. La resolución por la que recupera la delegación debe 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 es 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 misma naturaleza de la competencia delegada, y en todo caso por finalización del mandato electoral.

5. El órgano delegante puede 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 deban someterle previamente determinadas decisiones de trascendencia.

6. En todo caso, los órganos delegantes pueden avocar para sí el conocimiento y resolución de uno o varios 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 puede emitir informes y otorgar el visto bueno o el rechazo a todas las resoluciones que le somete la alcaldesa o alcalde. El otorgamiento del visto bueno de la Junta de Gobierno Local a una resolución de la Alcaldía supone su corresponsabilización política ante el Pleno.

2. Las resoluciones tomadas por la Junta de Gobierno Local en materias que le deleguen otros órganos de gobierno municipal, tienen los mismos efectos que si las hubiera resuelto el órgano delegante. Los acuerdos deben tomarse con el voto favorable de la mayoría simple de las personas presentes.

### **Artículo 36.- Convocatoria y orden del día**

1. El alcalde o alcaldesa preside la Junta de Gobierno Local. En caso de ausencia, el o la sustituyen los tenientes o tenientas de alcalde por orden de nombramiento.

2. El orden del día debe facilitarse a todos los y las miembros de la corporación con una antelación mínima de dos días hábiles. Asimismo, desde Secretaría General se les debe facilitar el acta una vez aprobada.

La convocatoria, el acta y los acuerdos tomados se publican en los medios municipales pertinentes en los términos indicados en la normativa de transparencia. En la publicación y publicidad de las actas se deben omitir todos los datos de carácter personal en aplicación de la vigente normativa sobre protección de datos de este carácter.



En aquellas sesiones en que la Junta de Gobierno Local adopte decisiones por delegación del Pleno, estas decisiones deben regirse respecto a la publicidad de la sesión, en cuanto a los asuntos atribuidos a este órgano municipal, por lo establecido en el artículo 9.4 de este Reglamento.

3. Los expedientes deben permanecer a disposición de la corporación. Cuando la Junta de Gobierno Local deba ver expedientes en 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 deben ajustarse a los siguientes criterios:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no pueden 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 declararse la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- b) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las administraciones estatal y autonómica de los acuerdos adoptados y sin perjuicio de las sesiones de este órgano o parte de estas sesiones en las que se adopten acuerdos por delegación del Pleno. Además, se remitirán las actas a los miembros de la corporación y se debe hacer la publicidad adecuada tal y como se prevé en el artículo anterior.
- c) Puede ser pública la parte de las sesiones en las que se traten asuntos delegados por el Pleno de la corporación.
- d) Para constituir el órgano de manera válida, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la asistencia, presencial o a distancia, del alcalde o alcaldesa y secretario o secretaria o, en su caso, de las personas que los sustituyen y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- e) La alcaldesa o alcalde dirige y ordena según su arbitrio los debates en el seno de la Junta.



- f) En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerce competencias delegadas por el Pleno, es preceptivo el informe previo de la comisión informativa correspondiente.

2. En las sesiones de la Junta de Gobierno Local, la alcaldesa o alcalde puede 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 en cuanto 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 es necesario 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 nombra, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, a los tenientes y tenientas de alcalde que considere adecuados y determina su orden a los efectos de prelación en su sustitución. El nombramiento de tenientas y tenientes de alcalde debe comunicarse al Pleno en la primera sesión ordinaria, para su conocimiento y debe figurar como un punto específico del orden del día. También se debe hacer público mediante el BOP y la web municipal. Su número no puede ser superior al tercio del número legal de las concejalas o concejales de la corporación.

2. El nombramiento de un concejal o de una concejala como teniente de alcalde requiere, para ser eficaz, su aceptación. Se entiende que el nombramiento se acepta 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 tenienta 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 deben 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 la orden de nombramiento, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, asumir 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 se ejercen mediante el correspondiente decreto de delegación. No obstante, cuando no sea posible otorgar esta delegación, el teniente o tenienta de alcalde a quien corresponda por orden de prelación efectúa 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 puede delegar en los concejales y concejales el ejercicio de aquellas atribuciones propias que no se mencionan como indelegables en la normativa vigente.

2. El acuerdo de delegación debe formularse por decreto de la Alcaldía y debe contener 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 requiere, para que sea efectiva, que el concejal o la concejala con competencias delegadas la haya aceptado. La delegación se entiende 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 deben formularse por escrito.



5. La alcaldesa o alcalde debe comunicar tanto las delegaciones como su cese en el Pleno, en la primera sesión ordinaria, para darlos a conocer. También se hará público mediante el BOP, en la web municipal y en los tablones de anuncios.

6. Las concejalas y concejales delegados deben comparecer y dar cuenta de su gestión cuando sean requeridos por el Pleno o por la comisión informativa correspondiente.

## **Artículo 42.- Las delegaciones**

1. El alcalde o alcaldesa puede 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 tiene la facultad de supervisar la actuación de aquellas personas que tengan atribuidas delegaciones para cometidos específicos de su área.

2. Las delegaciones genéricas deben referirse a una o varias áreas o materias determinadas, y pueden 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 puede delegar para cometidos específicos en cualquier concejal o concejala.

2. Las delegaciones para cometidos específicos deben comprender el ejercicio de las competencias correspondientes a un proyecto determinado. En este caso, la eficacia de la delegación se limita al tiempo de la gestión o ejecución del proyecto. Este tipo de delegaciones para cometidos específicos puede 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 puede otorgar delegaciones de cometidos específicos para la gestión de determinados asuntos, sin limitación temporal. Cuando ello tenga lugar, las facultades delegadas deben incluir 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 son 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 consideren expresamente como indelegables por la presente Ley u otra legislación de aplicación obligatoria.
2. Las competencias delegadas no pueden ser subdelegadas.
3. Si en la resolución de delegación no se menciona lo contrario, se entiende que la delegación contempla que el órgano delegado ejerza 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 debe tomarse por acuerdo ordinario adoptado por mayoría simple. En materia de gestión financiera, también por mayoría simple, el Pleno puede 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 debe 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. En consecuencia, corresponde al órgano delegante 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 delegante puede recuperar en cualquier momento la competencia delegada sin más requisito que emitir una resolución por escrito, que debe ser comunicada al titular y al Pleno para que tome conocimiento. La revocación de la competencia es inmediata.

2. En los casos de revocación de competencias delegadas, el órgano con la competencia originaria puede 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 ÓRGANOS 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 Comisión Especial de Cuentas
- c) La Comisión Territorial de *l'Horta*
- d) La Comisión Especial de la Transparencia
- e) Otras comisiones especiales
- f) Los grupos municipales
- g) La *Sindicatura de Greuges*
- h) Los órganos de participación ciudadana
- i) 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 Pleno 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 de los portavoces.

2. Igualmente deben informar 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 deben conocer, de forma previa al debate y la aprobación de la Junta de Gobierno Local, los:

- a) Pliegos de condiciones a partir de 120.000 € de licitación.
- b) Planes urbanísticos por aprobación inicial en Junta de Gobierno.
- c) Bases y convocatorias de oposiciones de empleados públicos.
- d) Convocatorias de ayudas a entidades.
- e) Justificaciones de ayudas a entidades.

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

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



5. Los grupos municipales pueden formular, en las sesiones de las comisiones informativas correspondientes, 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. Pueden ser objeto de debate en la comisión y los grupos municipales se pueden manifestar en relación con la petición formulada. Si la proposición es aceptada por la presidencia de la comisión informativa debe sustanciarse como un expediente más y su resultado debe ponerse de manifiesto ante la comisión en la que fue planteada.

### **Artículo 51.- Número de comisiones**

1. En el inicio de cada mandato, en los acuerdos del cartapacio municipal se debe definir 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 viene determinada por acuerdo del cartapacio municipal, atendiendo los criterios siguientes:

1. Todos los y las miembros de la corporación tienen derecho a formar parte de las comisiones informativas, de manera que su composición equivale al número de grupos municipales y concejales y concejales no adscritos, sin contar la presidencia, que es atribuida al alcalde o alcaldesa, que puede 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 está presente en todas las comisiones informativas que existan en el Ayuntamiento, salvo que renuncie expresamente por escrito a la alcaldesa o alcalde, que debe comunicarlo al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre y es necesario que figure como punto del orden del día específico. El grupo municipal o concejal o concejala no adscrito puede recuperar su presencia, comunicándolo oportunamente por escrito al alcalde o alcaldesa, que debe comunicarlo al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre y debe figurar como punto específico del orden del día.
2. Una persona representante de cada grupo político debe ejercer la función de portavoz del grupo que representa. Cada grupo municipal puede tener más de una representante en una comisión, pero, en cualquier caso, el tiempo de intervención de cada miembro viene



determinado por la normativa reguladora de cada comisión. En caso de que no exista normativa reguladora se entiende que es por tiempo ilimitado.

3. El nombramiento o sustitución de las personas miembros de las comisiones corresponde a los respectivos grupos. Las propuestas deben cursarse por escrito a la alcaldesa o alcalde, a la presidencia y secretaría de la comisión. A partir de este momento los nombramientos o sustituciones entran 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, debe someter a la aprobación de la comisión la presidencia de la comisión. Igualmente debe nombrarse (siguiendo el mismo procedimiento) a un concejal o una concejala vicepresidente de cada comisión. Cada comisión debe designar a una persona secretaria que prepare la documentación y levante el acta de las sesiones. La presidencia de cada comisión puede convocar al personal municipal que participará en las reuniones de las comisiones para asistir a la presidencia o vicepresidencia y a las concejalas y concejales que deban participar.

2. El presidente o presidenta debe coordinar y supervisar todas las propuestas que se debaten en la comisión, debe ordenar los debates y las diferentes intervenciones. La adopción de acuerdos debe hacerse por voto ponderado.

3. La periodicidad de las sesiones es la establecida por las comisiones y, en ningún caso, inferior a una al mes –a excepción del mes de agosto o por fuerza mayor.

La convocatoria de la sesión debe ser 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 debe habilitar el acceso telemático a la documentación correspondiente a los diferentes expedientes que integran el orden del día para todas las personas integrantes de la comisión informativa.

En cualquier caso, los expedientes de las comisiones informativas respectivas deben remitirse a los grupos municipales telemáticamente en el menor plazo posible y antes de la reunión de la comisión siempre que sea técnicamente posible.

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



Las comisiones pueden 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, deben adoptarse las normas de funcionamiento de los órganos colegiados previstas en la normativa sobre el régimen jurídico del sector público.

## **Sección segunda: Las comisiones especiales**

### **Artículo 54.- Comisión Especial de Cuentas**

1. La Comisión Especial de Cuentas tiene las funciones de examinar, estudiar e informar de las cuentas anuales del Ayuntamiento antes de que el Pleno las apruebe. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas 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 es la misma que se establece para las comisiones ordinarias y los acuerdos se toman por voto ponderado. Puede atribuirse las funciones de Comisión Especial de Cuentas 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 ejercicio adecuado de sus funciones, la Comisión puede requerir, mediante una 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 determina en el cartapacio municipal.



## **Artículo 55.- Comisión Especial de la Transparencia**

1. La corporación del Ayuntamiento de Lleida debe prever la creación de una Comisión Especial de la Transparencia. La composición, el funcionamiento y las funciones deben estar reguladas en el cartapacio municipal correspondiente.

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.- Comisión Territorial de l'Horta**

La corporación del Ayuntamiento de Lleida debe prever la creación de la Comisión Territorial de l'Horta. La composición, el funcionamiento y las funciones deben estar reguladas en el cartapacio municipal correspondiente.

## **Artículo 57.- Otras comisiones especiales**

1. El cartapacio municipal debe determinar la conveniencia de crear nuevas comisiones especiales. En este caso, debe determinarse la presidencia, la secretaría, las funciones, competencias y potestades, la composición, la periodicidad con que debe reunirse y el funcionamiento.

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 pueden 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 debe prever el marco competencial, normas organizativas, periodicidad de las reuniones, etc. Cuando deban informar sobre materias o cuestiones que concluyan en



alguna resolución administrativa, las votaciones de los informes o proposiciones deben hacerse 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 puede convocar al personal municipal que debe participar en las reuniones de las comisiones para asistir a la presidencia o vicepresidencia y a los concejales y concejalas de Gobierno que deban participar.
2. El Reglamento de participación ciudadana y, en todo caso, el cartapacio municipal deben determinar 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 constituyen en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en este Reglamento.
2. No pueden 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 concurrieron a las elecciones, así como los o las que abandonan o son expulsados o expulsadas del grupo municipal, formado por la candidatura en la que concurrieron a las elecciones, quedan en la condición de concejales o concejalas no adscritos. Durante el mandato corporativo, ningún concejal o concejala no se puede integrar en un grupo diferente del cual formaba parte inicialmente.
3. La lista que sólo haya obtenido un concejal o concejala, tiene, a efectos consistoriales, 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 órganos colegiados de los que deban formar parte.



## **Artículo 61.- Constitución de los grupos municipales**

1. Los grupos políticos se constituyen mediante un escrito dirigido a la alcaldesa o alcalde, firmado por todos sus integrantes, que debe presentarse en la Secretaria del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la corporación, y del que debe darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
2. En este escrito, cada grupo debe señalar su denominación y debe nombrar al o la portavoz y suplentes. La denominación de los grupos no puede diferir sustancialmente de la denominación de la lista electoral correspondiente. Los casos de conflicto en la denominación de los grupos deben ser resueltos por el Pleno municipal, que debe optar, 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 deben incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hubieran sido elegidos. Disponen 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, también, por la persona portavoz correspondiente.
4. En todo caso, las bajas que se puedan producir en un grupo municipal no son efectivas hasta que no hayan sido comunicadas al portavoz respectivo o a la portavoz respectiva y a la Alcaldía, que debe dar cuenta de ello al Pleno municipal.
5. Son concejales y concejalas tránsfugas aquellos o aquellas que hayan contribuido con su voto a favorecer la Alcaldía y el gobierno de otro grupo político.

## **Artículo 62.- Concejalas o concejales no adscritos**

1. Un concejal o concejala puede causar baja de su grupo por iniciativa personal o reglamentariamente por iniciativa del grupo municipal correspondiente. En el primer caso, es necesario que la baja vaya firmada por la persona interesada. En el segundo caso, debe ir motivada con el acuerdo de expulsión del grupo municipal. En ambos casos, hay que comunicar la baja a la Alcaldía por escrito, de la cual se debe dar 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, aquellas personas que permanezcan en dicha formación política son las legítimas integrantes de este grupo político a todos los efectos. Es de aplicación el mismo criterio cuando, a pesar de no ser mayoría del grupo, alguno o algunos concejales o concejales de un grupo político municipal abandonen o sean expulsados de la formación política por la que concurrieron a las elecciones. En cualquier caso, la secretaria o secretario de la corporación podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la candidatura correspondiente a efectos que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

En el supuesto de expulsión, la formación política debe 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, la corporación municipal no debe verificar la legalidad sustantiva del posible acuerdo.

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

- 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 que no se pueda alcanzar la mayoría simple porque el número de concejales y concejales que forman el grupo sea par, el voto de la persona designada como portavoz del grupo es determinante. En los supuestos de expulsión, debe 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 debe garantizar un mínimo procedimental del derecho a la defensa de los concejales o de las concejales que se pretenden expulsar. Este mínimo, aparte de las previsiones establecidas en el párrafo anterior, debe incorporar:

- Un acuerdo inicial en el que se señalen las razones por las que se pretende su expulsión.



- La notificación del citado acuerdo, como mínimo a través de correo electrónico dirigido a la dirección electrónica corporativa del Ayuntamiento de Lleida del concejal o concejala 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 entiende 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 haya presentado la concejala o concejal afectado.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la regulación que contemplen los Estatutos del partido político al que representen los grupos municipales en atención a su autonomía no es considerada normativa específica que desplace lo que se prevé en este Reglamento.

El cumplimiento del procedimiento de expulsión establecido en esta letra debe 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, la corporación municipal no verificará la legalidad sustantiva del posible acuerdo.

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

- 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 deleguen 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 decide el mismo grupo municipal por mayoría simple.
3. Se entiende 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 deben recibir una 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 desarrollo de sus funciones.
3. Los diferentes grupos políticos y las concejalas y concejales no adscritos pueden 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 debe establecer 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 las condiciones y periodicidad que determine el cartapacio y, en todo caso, siempre que el Pleno lo solicite.

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

1. Los grupos municipales tienen 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 Pleno, 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 que dependen de ella, así como de las empresas de servicio público con capital que pertenezcan total o parcialmente al Ayuntamiento, y de las concesionarias de los servicios públicos municipales. Con esta finalidad, estudia las quejas que se le presenten, sin perjuicio de las acciones que pueda promover por iniciativa propia.

2. El *Síndic o Síndica de Greuges* cumple sus funciones con independencia y objetividad, examina y da trámite a las quejas que se le formulen o promueve acciones por iniciativa propia. También puede actuar haciendo mediación entre las partes enfrentadas y proponer fórmulas de conciliación o acuerdo, siempre que las partes lo hayan consentido en el 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 deben estar regulados mediante un reglamento específico.

## **Sección quinta: Otros órganos complementarios. Los órganos participativos**

### **Artículo 68.- Objeto de los órganos participativos**

Los órganos de participación ciudadana son espacios de cogobernanza abiertos a la participación ciudadana con funciones consultivas y de decisión según se establezca en el Reglamento de participación.

### **Artículo 69.- Tipos y número de órganos participativos**

El Ayuntamiento se dota de un reglamento de participación ciudadana que establece el número, composición y funciones de los órganos de participación ciudadana, que en todo caso debe contemplar los consejos territoriales o de zona, el Consejo de Ciudad y los consejos sectoriales.

### **Artículo 70.- Los consejos de zona**

Los consejos de zona se crean como órganos de participación ciudadana donde se debaten los temas relativos a cada zona territorial o barrio de la ciudad en materia de planificación urbana, asuntos administrativos, servicios municipales u otras cuestiones de interés.

Los consejos de zona están integrados por la asociación o asociaciones de vecinos de cada zona, asociaciones de comerciantes y empresarios, AMPAs y AFAs, asociaciones y entidades culturales, otros colectivos, plataformas y personas a título individual que quieran participar.

Los concejales y concejalas de zona, que son nombrados por el *paer en cap*, presiden los consejos de zona. En el marco de los consejos pueden asistir los concejales y concejalas de Gobierno para dar cuenta, exponer iniciativas y defender propuestas que afecten el barrio o



zona en concreto. Cada grupo municipal debe nombrar a su representante y a un suplente -que no necesariamente debe ser un cargo electo municipal- en cada uno de los consejos de zona.

### **Artículo 71.- Los consejos sectoriales**

Los consejos sectoriales son órganos de participación de las asociaciones y entidades representativas de los intereses ciudadanos concretos en función de sus objetivos: culturales, de edades, de género, de intervención en la colectividad, etc.

Corresponde al alcalde o alcaldesa encauzar los procesos de constitución de los consejos sectoriales. El funcionamiento de cada uno de los consejos sectoriales se regula en sus normas internas, las cuales deben contener, como mínimo, el ámbito de actuación, su composición, el régimen jurídico de los acuerdos, el carácter de los dictámenes, el quórum mínimo de asistencia y el quórum de votación.

El alcalde o alcaldesa debe velar para que se envíe a los consejos la información municipal adecuada en relación con el ámbito de actuación del consejo y, en su caso, debe promover las reformas que sean necesarias en los procedimientos administrativos municipales y en los circuitos de información, con el fin de asegurar una participación suficiente del consejo o del concejal sectorial en las decisiones administrativas que le afecten.

### **Artículo 72.- El Consejo de Ciudad**

El Consejo de Ciudad es el máximo órgano consultivo y de participación del Ayuntamiento de Lleida donde representantes de la ciudad, elegidos por los consejos de zona y sectoriales, actores sociales, económicos y representantes de la ciudadanía debaten juntos con los responsables políticos y técnicos municipales sobre los asuntos públicos de la ciudad de Lleida.

Las funciones del Consejo se recogen específicamente en su Reglamento regulador y se ejercen mediante la elaboración de informes, dictámenes y propuestas, los cuales tienen carácter de recomendación para los órganos del Gobierno municipal. El alcance material de los informes, dictámenes y propuestas del Consejo de Ciudad incluyen, en función de las preocupaciones o de los intereses de la ciudadanía, el conjunto de las competencias del Ayuntamiento de Lleida.



## **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 73.- 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 lleven a cabo 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 se puede efectuar mediante videoconferencia o un medio 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 puede 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 deben seguir 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 deben seguir la sesión mediante el sistema de videoconferencia o un medio similar a que hace referencia el párrafo anterior. En este último caso, les son de aplicación las normas previstas en este 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. El alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de Lleida, en cada sesión a distancia, debe designar 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 74.-Convocatoria de las sesiones plenarias**

1. La convocatoria de cada sesión debe ser 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 entiende efectuada con la puesta a disposición de la convocatoria, orden del día, actas 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. Desde la sede se debe enviar un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de la persona interesada, miembro de la Corporación Municipal u otro, en el que se informe de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica. Este aviso tiene efectos meramente informativos y la falta de práctica de este aviso no impide que la notificación sea considerada plenamente válida.

El aviso debe enviarse al dispositivo electrónico o a la dirección de correo electrónico que la persona interesada haya comunicado voluntariamente a tal efecto, o a ambos lugares, 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 practica en el caso de que la persona interesada o su representante haya comunicado al Ayuntamiento un dispositivo electrónico o dirección de correo electrónico a este efecto mediante la sede electrónica correspondiente. Esta comunicación debe llevarse a cabo mediante la edición del campo correspondiente 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 supone 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 debe 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 debe realizarse 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 uso óptimo del servicio de videoconferencia se debe:

- a) Hacer 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 hacer la videoconferencia, donde no se incorporen elementos externos del ambiente.

## **Artículo 75.- Desarrollo de las sesiones plenarias**

1. Son 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) Las sesiones del Pleno son públicas. Siempre que sea posible, la publicidad se debe llevar a cabo 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 debe hacerse pública a través de los canales de comunicación que habilite el Ayuntamiento. De las diferentes grabaciones que se deriven, se debe priorizar, como grabación oficial, la efectuada por la plataforma informática a la que se refiere el artículo 74.2 de este Reglamento, salvo 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 pueden ser secretos cuando así se acuerde por mayoría absoluta. En este punto, se debe dejar de emitir temporalmente la sesión por el citado medio.

- b) Para la válida constitución del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la corporación, que nunca puede 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 puede ser inferior a tres. Este quórum debe 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 que legalmente las sustituyan.
- c) A estos efectos, las personas asistentes al órgano colegiado de que se trate es necesario que estén 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 debe poner en pausa la videoconferencia. La sesión debe reanudarse en el momento que la secretaria general acredite la visualización y audio de todas las personas asistentes.
- e) La persona que ocupa la coordinación de la sesión debe iniciar las reuniones silenciando el micrófono de todas las personas participantes, excepto el de la alcaldía o la presidencia de la sesión de qué se trate, que será la persona conductora de la sesión. El alcalde o alcaldesa puede solicitar a las personas asistentes que no estén interviniendo que cierren también la cámara.
- f) Las sesiones deben comenzar con la pregunta de la persona que ocupa la presidencia sobre si algún miembro del órgano debe formular alguna observación en el acta de la sesión anterior distribuida con la convocatoria. Si no hay observaciones, se considera aprobada. Si las hay, deben debatirse y se deben decidir las rectificaciones que procedan. A estos efectos, la alcaldía o la presidencia debe dar la palabra a quien la haya solicitado, debe silenciar su micrófono y esta última debe activar su micrófono y tomar la palabra. Finalizada la intervención, se debe silenciar el micrófono y la alcaldía o la presidencia debe activar el suyo. Acto seguido, se deben votar las rectificaciones que procedan.

## Artículo 76.- Deliberaciones

1. Si se promueve el debate, la alcaldía o la presidencia debe ordenar las intervenciones conforme a las reglas de este artículo.

2. Deliberaciones de los plenos y comisiones informativas:

- a) La alcaldía o la presidencia da la palabra a las respectivas personas portavoces o miembros en que deleguen los diferentes grupos, silencia su micrófono y toma la palabra esta última, que previamente debe haber activado su micrófono. Finalizada la intervención, debe silenciar el micrófono y la alcaldía debe activar el suyo para dar la palabra a la siguiente.
- b) No se admiten otras interrupciones que las de la presidencia para llamar al orden, para lo cual debe activar su micrófono.

3. Deliberaciones del resto de órganos colegiados



- a) La presidencia ha de preguntar 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 debe dar la palabra a quien la haya solicitado, silenciar su micrófono y esta última debe activar su micrófono y tomar la palabra. Finalizada la intervención, debe silenciar el micrófono y la alcaldía o la presidencia debe activar el suyo para dar la palabra a la persona siguiente.
- 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, debe desconectarse de la sesión mientras se discuta y se vote el asunto, excepto cuando se trate de debatir su actuación como miembro corporativo, en que tiene derecho a permanecer y defenderse. Una vez finalizado el debate y la votación del asunto, la persona que ocupa la coordinación del servicio debe habilitar de nuevo su conexión.

## Artículo 77.- Votaciones

1. Son 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 especialidades siguientes:

- a) La votación se efectúa a través de la plataforma a qué se refiere el artículo 74.2 de este Reglamento.
- b) El secretario o secretaria general previamente indicará en la plataforma las ausencias.
- c) Acto seguido la alcaldesa o alcalde anuncia el momento de inicio de la votación.
- d) La secretaria o secretario general, o quien legalmente haga la sustitución, activa la votación.
- e) A partir de ese momento los miembros pueden efectuar la votación y el secretario o secretaria general, o quien legalmente haga su sustitución, cierra 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 puede llevar a cabo la votación nominal.
- g) En los casos en que la votación sea secreta, también se debe utilizar el mismo sistema y la secretaria o secretario general, o quien legalmente haga su sustitución, marca en la plataforma de votación que ese punto se vota de forma secreta.
- h) En caso de empate u otras circunstancias que comporten la necesidad de repetir la votación, el secretario o secretaria general, o quien legalmente haga su sustitución, vuelve 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 permite la visualización al 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 78.- De los derechos de las concejalas y concejales**

Son derechos de los concejales y concejalas 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 Comisión Especial de Cuentas 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 los tratamientos 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 79.- De los deberes de las concejales y concejales**

1. Son deberes de los concejales y concejales municipales aquellos 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 otros órganos municipales de los que sean miembros, excepto cuando haya causa justa que lo impida, hecho que tienen que comunicar con la máxima antelación posible a la presidencia de la corporación o de la comisión informativa, si procede, 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 puede sancionar la falta de asistencia injustificada en el Pleno o en el resto de 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 80.- Concejales y concejalas con derecho a retribución**

1. De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, tienen 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 llevar a cabo funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran perciben retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva. En este caso deben ser igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social por este concepto.

3. Pueden 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 determina 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 deben ser dados de alta en la Seguridad Social y tienen derecho a recibir una retribución del Ayuntamiento, atendiendo al porcentaje de dedicación escogida. La cantidad que percibir y el tipo de dedicación deben determinarse en el cartapacio municipal.

4. Sólo los concejales y concejalas que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial perciben 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 81.- Determinación de las retribuciones**

1. El Pleno de la corporación, a propuesta de la alcaldesa o alcalde, determina en el inicio del mandato, el número de miembros de la corporación que pueden ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial. En cada mandato, se determina 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. Es atribución del alcalde o alcaldesa, dentro de su competencia de dirección de 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 debe ser aceptado personalmente y debe comunicarse en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno de la corporación. Se entiende 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 82.- Indemnizaciones**

1. Todas las personas que forman parte de la corporación pueden 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 tienen 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 que deben encuadrarse las concejalas y concejales de acuerdo con la normativa vigente.

### **Artículo 83.- Asistencias**

1. Los y las miembros de la corporación que no ejerzan su cargo con dedicación exclusiva o parcial pueden 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 retribuye de manera efectiva y con la misma cantidad la asistencia de los concejales y concejalas a cada una de las sesiones de los órganos municipales.

2. En el caso de asistencia parcial a las sesiones de los órganos municipales, la retribución debe ser proporcional a la participación efectiva, de conformidad con los métodos de cálculo que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.



## **Artículo 84.- Cantidad total y pago de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias**

1. Las consignaciones presupuestarias correspondientes a los conceptos mencionados en este capítulo no pueden superar los máximos que se determinen, con carácter general, en la legislación.
2. Las cantidades fijadas para las retribuciones, asistencias e indemnizaciones se consideran brutas y se debe descontar las deducciones aplicables.
3. Las cantidades acreditadas deben pagarse en términos generales una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar, en el caso de las indemnizaciones u otros gastos.

## **CAPÍTULO TERCERO: INCOMPATIBILIDADES Y REGISTRO DE INTERESES**

### **Artículo 85.- Régimen de incompatibilidades de las concejales y concejales**

1. Las incompatibilidades de las concejales y concejales municipales son 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 y ejecución de cualquier asunto en el que tengan un interés personal o concurra alguna de las causas a las cuales se refiere la legislación de procedimiento administrativo.

Los o las miembros de los órganos municipales que incurran en alguna causa de abstención tienen el deber de abandonar la sesión durante la deliberación, voto, decisión o ejecución de algún asunto relacionado con el motivo de abstención.



## **Artículo 86.- Obligación de declarar intereses**

1. Todos los concejales y concejalas, antes de la toma de posesión del cargo, tienen 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 debe emitirse también cada vez que se produzca una modificación de las circunstancias de hecho o haya variaciones respecto de las declaraciones presentadas. Igualmente hay 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. Es de aplicación en esta materia todo lo 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 Pleno y que consta en el reglamento antes indicado deben actualizarse anualmente.

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

### **Artículo 87.- 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. Consecuentemente, es obligación de los órganos de Gobierno municipal responder de este deber ante el Pleno municipal.

### **Artículo 88.- 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 89.- Procedimiento ordinario para solicitar otra información**

1. El acceso a la documentación no mencionada en los artículos anteriores debe solicitarse al jefe o a la jefa del área o del departamento administrativo correspondiente, que debe facilitarlo y debe comunicarlo a la Secretaría General y a la Alcaldía.
2. La consulta de la documentación puede 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 puede autorizar que la consulta se lleve a cabo en una dependencia municipal diferente a las anteriores y se puede solicitar, si es necesario, que asista algún funcionario o funcionaria municipal con el fin de completar la información.
4. La información sobre temas concretos debe solicitarse a la Alcaldía, expresando el ámbito de la información, quien determinará el departamento administrativo o cargo que debe facilitarla.
5. Cualquier concejal o concejala puede formular preguntas por escrito a los concejales y concejales delegados en materia del área de su gestión, las cuales deben ser contestadas, también por escrito, en el plazo ordinario de 15 días. De todos los escritos presentados, se debe dar cuenta a la Alcaldía.



## **Artículo 90.- Casos de denegación de la información**

1. El alcalde o alcaldesa puede 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 deniegue el acceso a la documentación, tal y como se establece en el apartado 1 de este artículo, debe hacerlo por escrito y de manera motivada.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

### **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 del 1 al 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 ADICIONAL SEGUNDA**

1. A los efectos de la Ley 11/2014, de 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia, particularmente su artículo 23, la documentación administrativa, en los términos del ordenamiento jurídico vigente, debe garantizar los tratamientos relativos a la identidad de género en cuanto al nombre sentido y al género no binario.

2. Los datos relativos a la identidad de género deben procurarse introducir en la documentación administrativa del Ayuntamiento de Lleida con carácter complementario, protocolario y no sustitutivo de los datos relativos a su identificación legal. Estos datos no producen por si solos efectos jurídicos.

3. No se incorporan estos datos en la base de datos relativos al padrón municipal.

4. Debe garantizarse en todo momento la normativa relativa a la protección de datos personales.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En el supuesto de pliegos de cláusulas de licitación a partir de 120.000 € financiados con fondos europeos Next Generation, a los efectos de cumplir los retos y objetivos del Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, no se conocerá por la comisión informativa respectiva de forma previa a su aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local, y se dará cuenta en la siguiente comisión informativa.



## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Con la entrada en vigor de este 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 debe hacer difusión por los medios municipales disponibles.