



## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Artículo 1. Objeto del reglamento.**

Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 22.1.d, 24, 62.2, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento y del funcionamiento de los órganos municipales.
- b) El estatuto de los miembros electos de la Corporación.
- c) La participación ciudadana.

#### **Artículo 2. Prelación de fuentes.**

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

- a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, Ley 57/2003 de 16 de diciembre y Ley 27/2013, de 27 de diciembre), la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus artículos 186 y ss., y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.
- c) Legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura con arreglo a la distribución de competencia prevista en sus Estatutos.
- d) El presente Reglamento Orgánico Municipal.
- e) Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que no sean reproducción de preceptos básicos.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

**Artículo 3. Desarrollo del reglamento orgánico.**

Corresponde al Pleno de la Corporación dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento, para su aplicación en el Municipio, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Legislación Básica Estatal o Autonómica vigente en la materia.

**Artículo 4. Gobierno.**

El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejalas.

**Artículo 5. Órganos del ayuntamiento.**

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de gobierno.
- b) Órganos complementarios.

**Artículo 6. Órganos de gobierno.**

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- a) El Alcalde o Alcaldesa.
- b) El Pleno.
- c) La Junta de Gobierno.
- d) Los/las Tenientes de Alcalde.
- e) Concejales y Concejalas con responsabilidad de Gobierno.

**Artículo 7. Órganos complementarios**

Son órganos complementarios:

- a) Las comisiones informativas permanentes.
- b) Las comisiones informativas especiales.
- c) La Junta de Portavoces.
- d) Los demás órganos que se establezcan por el Pleno de la Corporación, para el asesoramiento de los anteriores o para fomentar la participación ciudadana.



### **Artículo 8. Ejercicio de atribuciones.**

Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación. Las delegaciones se formalizarán, en su caso, mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan, en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y en la legislación autonómica correspondiente.

## **TÍTULO I EL ALCALDE**

### **CAPÍTULO I**

#### **COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

### **Artículo 9. Régimen jurídico.**

1. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente de la Corporación y Jefe de toda la administración municipal.
2. El Alcalde o Alcaldesa es elegido por los Concejales y Concejales, en los términos que establece la legislación electoral general.
3. El Alcalde o Alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) Por término del mandato.
  - b) Por renuncia o fallecimiento.
  - c) Por la aprobación de la Moción de censura, de acuerdo con el artículo 197 de la Ley 8/1999, de modificación de la Ley 5/1985, Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos en el artículo 64 de este Reglamento.
  - d) Por la no superación de la cuestión de confianza, en los términos previstos en el artículo 197 bis. de la Ley 5/1985, Orgánica del Régimen Electoral General.
  - e) Por el resto de las circunstancias previstas en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación electoral general.
4. El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder la condición de Concejales o Concejales. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

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

**Artículo 10. Atribuciones de la Alcaldía.**

1. Constituyen atribuciones del Alcalde o Alcaldesa:

a) Las que le otorga la Ley 7/1985 del 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, las del texto refundido de la Ley anterior, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos aprobados en materia de Régimen Local.

b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.

c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

2. En concreto, son atribuciones del Alcalde o Alcaldesa la representación del Ayuntamiento, la dirección del Gobierno y la Administración municipales así como las demás funciones que le otorga la legislación vigente y, entre ellas, la organización de las áreas que integran el Gobierno municipal y de los departamentos, servicios y otros entes que constituyen la Administración municipal. A tal efecto, ejercerá la presidencia de los órganos colegiados municipales salvo delegación expresa o disposición legal de rango superior que disponga lo contrario.

**Artículo 11. Régimen dedicación cargo Alcalde.**

El Alcalde o Alcaldesa desempeñará su cargo quedando afectado por la normativa vigente en materia de incompatibilidades para cargos públicos municipales. El régimen de dedicación, en su caso, al cargo de la Alcaldía será determinado por acuerdo plenario, que deberá comprender, igualmente, las retribuciones a percibir por dicho desempeño.

**Artículo 12. Retribuciones desempeño Alcaldía.**

1. El Alcalde o Alcaldesa en régimen de dedicación exclusiva, tendrá derecho a percibir las correspondientes retribuciones por el ejercicio del cargo de Alcalde o Alcaldesa, podrá, asimismo, percibir las indemnizaciones y dietas que legalmente le correspondan.

2. El Alcalde o Alcaldesa en régimen de dedicación exclusiva no podrá percibir indemnización alguna por asistencia a reuniones de los órganos colegiados de los organismos autónomos locales y sociedades mercantiles, cuya titularidad sea exclusiva o mayoritariamente municipal.



### **Artículo 13. Alta Seguridad Social.**

El Alcalde o Alcaldesa, en régimen de dedicación exclusiva, desde el momento de su toma de posesión y hasta su cese, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación municipal el pago de las cuotas empresariales que correspondan, con el contenido y alcance previstos en el artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

### **Artículo 14. Honores, prerrogativas y distinciones.**

El Alcalde o Alcaldesa gozará, una vez tomada posesión del cargo y hasta su cese, de todos los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan por Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura y estará obligado al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

### **Artículo 15. Delegación.**

1. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85 de 2 de abril.
2. La delegación se efectuará con el alcance determinado por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.
3. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos tomados por esta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.
4. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales o concejalas, aunque no pertenecieran a aquel órgano colegiado.
5. El ejercicio de las delegaciones de competencias y atribuciones que, en cada caso confiera la Alcaldía, así como la avocación de las mismas, la delegación de firma, suplencias y demás se regirán con arreglo a las normas que sobre esta materia regula la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que habrán de ser resueltos por el órgano delegante.



## **CAPÍTULO II**

### **RESOLUCIONES, BANDOS E INSTRUCCIONES**

#### **Artículo 16. Resoluciones de la Alcaldía.**

Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Alcalde/Alcaldesa o Concejal/Concejala expresamente delegado y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos, por la Secretaría General.

#### **Artículo 17. Bandos.**

Los bandos del Alcalde o Alcaldesa podrán ser recordatorios de obligaciones o deberes contenidos en disposiciones de carácter general o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas por razones de extraordinaria urgencia.

Los bandos serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la página web y por cualesquiera otros medios que se estimen oportunos, en orden a su debido conocimiento por la ciudadanía.

De los bandos adoptados por razones de extraordinaria urgencia se dará inmediata cuenta al Pleno de la Corporación.

#### **Artículo 18. Instrucciones de la Alcaldía.**

El Alcalde o Alcaldesa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán «Instrucciones de la Alcaldía».

#### **Artículo 19. Conocimiento de las Resoluciones de la Alcaldía.**

El Alcalde o Alcaldesa dará cuenta a la Corporación de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los concejales y concejalas conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22.2,a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Esta comunicación se llevará a cabo por cualquier medio escrito o telemático que permita acreditar fehacientemente su recepción, tras su estudio por la Junta de Gobierno Local; adjuntándose, asimismo, a la convocatoria y orden del día de las sesiones ordinarias de Pleno.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres*  
*Proceso participativo*

**Artículo 20. Refrendo. Libro de Resoluciones.**

1. Todos los Decretos y Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa y de los concejales o concejalas delegados de la Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias, deberán ir refrendados por Secretaría General.
2. El refrendo anterior acreditará que la firma de la autoridad que aparece en el documento es auténtica, que dicha autoridad se halla en el ejercicio de sus funciones y que el acto administrativo ha sido debidamente inscrito en el correspondiente Libro de Registro.
3. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa se transcribirán en un libro que se denomina «Libro de Resoluciones de la Alcaldía» y las de sus concejales y concejalas delegados, en su caso, se transcribirán en ese mismo libro o en otro, según se acuerde por la Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 200 del Real Decreto 2568/86 de 20 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
4. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa revestirán la forma pertinente en orden a salvaguardar los derechos a la protección de los datos personales.

**TÍTULO II**

**EL PLENO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**COMPETENCIAS, EJERCICIO Y LUGAR DE CELEBRACIÓN**

**Artículo 21. Composición.**

El Pleno, como órgano de máxima representación política de la ciudadanía y del gobierno municipal, está integrado por todos los concejales y concejalas y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

**Artículo 22. Atribuciones.**

1. Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:
  - a) Las que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, las del texto refundido aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y las demás atribuciones que le confieren las normas legales y reglamentarias aprobadas en materia de Régimen Local.
  - b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

c) Las que le confiera el Reglamento Orgánico Municipal.

**Artículo 23. Delegación de atribuciones.**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar **el ejercicio de** cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde o Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las atribuciones delimitadas como no delegables por ley y citadas en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las que se refiere el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Tampoco serán objeto de delegación las así previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría absoluta de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en el Real Decreto 2568/86 de 20 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

5. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

**Artículo 24. Lugar de celebración.**

1. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno se celebrarán en el Salón correspondiente de la Casa Consistorial.

2. En supuestos de fuerza mayor, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía dictada previamente, debidamente justificada y notificada en forma individualizada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio **u otra dependencia** a tal efecto. En todo caso, esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.





## **CAPÍTULO II**

### **TIPOS DE SESIONES POR RAZÓN DE SU PERIODICIDAD**

#### **Artículo 25. Clases de sesiones.**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

#### **Artículo 26. Sesiones ordinarias.**

Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

El Pleno, en la sesión extraordinaria a que se refiere el artículo 25.4 de este Reglamento, fijará, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno que, en ningún caso, podrá ser superior a un mes. Excepcionalmente, la Alcaldía por causa justificada y oídos los portavoces podrá adelantar o retrasar dicha fecha y hora, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente. Sin embargo, con carácter general, no se celebrará Pleno en el mes de agosto.

Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Alcalde o Alcaldesa fijar el día y la hora de cada sesión.

#### **Artículo 27. Sesiones extraordinarias.**

1. El Pleno Corporativo celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres por cada año natural computado a partir de su toma de posesión.

2. La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de la cuarta parte al menos del número legal de los miembros que compongan la Corporación deberá efectuarse por el Alcalde o Alcaldesa sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General del Ayuntamiento, y sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. Si el Alcalde o Alcaldesa no convocase el Pleno Extraordinario instado por los Concejales dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaria General de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente. En ausencia del Alcalde o Alcaldesa, o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concorra, al menos, un tercio del número legal de los miembros que lo componen, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4. Tendrá también carácter extraordinario la sesión plenaria a convocar y celebrar dentro de los 30 días siguientes a la sesión constitutiva, y será su objeto resolver sobre la periodicidad y horario de las sesiones del Pleno, creación y composición de las Comisiones Informativas, nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean competencia del Pleno, conocimiento de las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa sobre nombramiento de Tenientes del Alcalde, composición de la Junta de Gobierno, presidentes comisiones informativas y delegaciones.

5. Serán también extraordinarias las sesiones cuyo objeto fuere la tramitación y votación de la moción de censura que pueden presentar los Concejales o Concejales contra el Alcalde o Alcaldesa, en los términos previstos en el artículo 197 de la Ley 5/85 del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/99, de modificación de la citada Ley.

**Artículo 28. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Alcaldesa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos por el artículo 46.2. b) de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la sesión se levantará acto seguido (art. 79 ROF).



### **CAPÍTULO III**

#### **RÉGIMEN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

##### **Artículo 29. Publicidad e intervención.**

1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta de la Corporación.

En especial, serán públicas las sesiones referidas a la moción de censura del Alcalde o Alcaldesa y la cuestión de confianza planteada por el mismo.

En todo caso, serán secretos el debate y votación de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los/as funcionarios/as y personal al servicio de la Corporación. A los efectos de que no se altere de forma constante el ritmo de la sesión, estos asuntos se incluirán al principio del Orden del Día, tras el punto relativo a la aprobación del Acta de la sesión anterior.

2. En ningún caso se admitirá intervención alguna de personas que no sean los componentes de la Corporación Municipal, el personal funcionario interviniente en la sesión en el ejercicio de sus funciones o el representante de cualquiera asociación o entidad a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85 o persona en quien hubiera delegado expresamente, cuando hubieran solicitado su intervención en la forma establecida en el artículo 120 del presente Reglamento Orgánico por existir algún punto del Orden del día en cuya tramitación administrativa hubiera actuado como interesada. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente o Presidenta podrá ordenar la expulsión de las personas que, por cualquier motivo, impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Presidencia debe establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

##### **Artículo 30. Convocatoria.**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25.3 del presente Reglamento Orgánico, las sesiones ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, plazo que se computará entre la convocatoria y la celebración.

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa podrá anunciar, con la debida antelación, a los portavoces de los grupos políticos, su intención de convocar al Pleno aún cuando todavía no esté decidido el orden del día.

2. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de todas las sesiones plenarias, que hayan de servir de base al debate y, en su caso, votación, así



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

como las notas ampliatorias de los asuntos a tratar, deberán figurar a disposición de los concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General.

3. Asimismo, con el fin de favorecer un conocimiento más amplio y completo posible, el Alcalde o Alcaldesa autorizará el envío de dicha documentación a los Portavoces de los Grupos Políticos con la suficiente antelación, preferentemente a través de los medios telemáticos más adecuados.

**Artículo 31. Unidad de acto.**

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

No obstante lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa por razones que estime suficientes, podrá, en cualquier momento de la sesión, establecer un período prudencial de descanso, debiendo anunciar a la vez el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Alcalde o Alcaldesa podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a solicitud de cualquiera de los portavoces, para consultar a los grupos o permitir las deliberaciones de los grupos.

**Artículo 32. Quórum. Ubicación de los corporativos y asistentes.**

1. Antes del comienzo formal de la sesión, la Secretaria o Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o de quienes legalmente les sustituyan, salvo el supuesto del artículo 25.3 del presente Reglamento para el caso de ausencia del Alcalde o Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle.

3. Si en la primera convocatoria no existiese el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora del día siguiente hábil. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria mediante la emisión del oportuno Decreto, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se convoque.

4. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.



5. Los/as miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde o Alcaldesa, oídos los/as Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los/as miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los/las miembros corporativos/as tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Las empleadas y empleados públicos que, convocados por el Alcalde o Alcaldesa, acudan a la sesión, tomarán asiento en un lugar adecuado.

### **Artículo 33. Aprobación del acta anterior.**

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente o Presidenta del Pleno preguntará si algún/a miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que, en su caso, se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

### **Artículo 34. Orden de los asuntos**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Alcalde o Alcaldesa podrá alterar el orden de los asuntos o retirarlos provisionalmente cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Alcalde o Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos podrá llevarse a cabo por separado.

4. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, al menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario, o en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo.

5. A tal efecto, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún



## Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres Proceso participativo

asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 50 y siguientes de este Reglamento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en la Ley de Régimen Electoral General.

### **Artículo 35. Asuntos retirados o sobre la mesa.**

1. Los/as autores/as de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación o votación del asunto correspondiente.
2. El Alcalde o Alcaldesa podrá retirar una propuesta de la parte resolutive cuando la mayoría necesaria para su aprobación no pudiera obtenerse en el momento en que corresponda acometer su debate y votación.
3. Cualquier Concejal y Concejala podrá pedir, antes de iniciarse el debate o durante éste, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión o mientras persistan las circunstancias que motivan que se deje sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

### **Artículo 36. Uso de la palabra.**

1. Los Concejales y Concejalas podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Alcalde o Alcaldesa.
2. Una vez obtenida, no se podrá interrumpir sino por el Alcalde o Alcaldesa, para llamar al orden, a la cuestión debatida o para retirarles la palabra, lo cual procederá en caso de que estuviere limitado el tiempo de intervención, según el presente Reglamento, y tras indicarles dos veces que concluyan.

### **Artículo 37. Cuestiones de orden.**

En cualquier momento, las personas que componen la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde o Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.



### **Artículo 38. Intervenciones por alusiones.**

Cualquier concejal o concejala que se considere aludido por una intervención en el desarrollo de un debate que implique juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona, podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa que se le conceda el uso de la palabra por alusiones, por tiempo no superior a tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

### **Artículo 39. Llamadas al orden.**

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde o Alcaldesa podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

### **Artículo 40. Normas de comportamiento.**

1. Como consecuencia de lo regulado en el artículo anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos, todas las personas que conforman la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales.

2. En sus intervenciones, los/as corporativos/as no se dirigirán al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda prohibida cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los/as miembros de la Corporación.

Igualmente durante la celebración de los Plenos Municipales todas las personas que componen la Corporación Municipal, como representantes electos y electas de las ciudadanas y ciudadanos del municipio, atenderán en su comportamiento a lo dispuesto en el artículo 100 del presente Reglamento.

3. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto 2 anterior, el Alcalde o Alcaldesa, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

de la Corporación, previas las advertencias que considere oportunas, ordenará la inmediata rectificación de la conducta que vulnerase la cortesía debida y las normas de orden y de funcionamiento de las sesiones del Pleno y, en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno Municipal, el Alcalde o Alcaldesa o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática del Ayuntamiento.

4. La persona Corporativa responsable de los hechos descritos en los apartados anteriores, estará obligada a acatar de inmediato las decisiones que ordene el Alcalde o Alcaldesa, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Alcaldía proceder ante la persona responsable o responsables en los términos señalados en la legislación de régimen local y concordante, en lo relativo a responsabilidad e imposición de multas.

## **CAPÍTULO IV**

### **ORDEN DEL DÍA. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

#### **Artículo 41. Orden del día.**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía, asistida por la Secretaría General y oída la Junta de Portavoces de los Grupos políticos municipales de la Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

2. En el orden del día que acompaña a la convocatoria de los Plenos ordinarios y extraordinarios sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No será necesario este dictamen en las convocatorias de sesiones extraordinarias de carácter urgente, por la propia naturaleza jurídica de este tipo de convocatoria, si bien, siempre que sea posible, se pondrá en conocimiento de los portavoces de los grupos municipales, preferentemente a través de la correspondiente Junta de Portavoces.

3. En el supuesto de asuntos que requieren informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención Municipal y no se hubieran emitido dentro del plazo legalmente concedido, deberá concederse un nuevo plazo por una duración no superior a la mitad del inicial, en cuyo caso, se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.





## Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres Proceso participativo

Si concluido el plazo total no se hubiere emitido, al funcionario/a responsable se le exigirá la responsabilidades a que hubiere lugar.

4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas, como norma general, serán notificados a los Concejales y Concejales a través de la Secretaría de los correspondientes grupos políticos. Esta comunicación se llevará a cabo por cualquier medio escrito o telemático que permita acreditar fehacientemente su recepción. El orden del día se exhibirá en el tablón de anuncios de la casa consistorial, además de darse a conocer a través de los diversos medios de comunicación social municipal (página web).

### Sección I

#### Dictámenes

##### **Artículo 42. Dictamen.**

1. Son dictámenes las propuestas de acuerdo a elevar a Pleno que emanan de las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia. Contienen una parte expositiva y una propuesta de acuerdo que es el que se somete a votación.

Contra el dictamen se podrá formular:

a) Voto particular por parte de cualquiera de los miembros de la comisión presentes en la misma.

b) Una enmienda por parte de cualquier grupo político de conformidad a lo establecido en los artículos 44 y siguientes del presente Reglamento Orgánico.

2. En cualquier caso, las propuestas serán admisibles tan sólo en relación con asuntos de ámbito municipal o que puedan afectar a dicho ámbito y/o competencias.

3. Todos los dictámenes deberán presentarse junto con los correspondientes expedientes administrativos tramitados previamente a la emisión de aquel.

4. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

5. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación”.



## **Sección 2**

### **Proposiciones**

#### **Artículo 43. Proposiciones.**

1. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar”.

2. El Alcalde o Alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a iniciativa propia, de los Concejales y Concejales Delegados o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, si bien debidamente informados por los servicios técnicos municipales, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno previamente ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

Dichas proposiciones contendrán necesariamente una parte expositiva y justificativa de su tratamiento y un proyecto de acuerdo concreto, asimismo, a adoptar.

3. Se entenderá cumplido el requisito de la ratificación de la urgencia cuando, con posterioridad a la convocatoria pero con anterioridad a la celebración de la sesión plenaria, se haya celebrado una comisión informativa que dictamine acerca del asunto en cuestión”.

## **Sección 3**

### **Mociones**

#### **Artículo 44. Tramitación.**

1.- Se entiende por Moción la propuesta de resolución o acuerdo que se presenta al Pleno para su votación y adopción.

2.- Pueden presentar mociones el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, los Grupos Políticos municipales a través de sus portavoces y cualquier concejal.

3.- Las mociones podrán presentarse por escrito u oralmente. Las presentadas por escrito contendrán una exposición de motivos y propuesta de resolución.

4.- Se distinguen dos tipos de mociones:

a). Las mociones ordinarias que deberán presentarse por escrito en la Junta de Portavoces y son apoyadas por el Portavoz de un Grupo Municipal, remitidas posteriormente al Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación.



b). Las mociones urgentes, que serán presentadas directamente por escrito u oralmente en el Pleno, y requerirán la previa declaración de urgencia por este, con el quórum favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, para poder entrar en su discusión y votación.

5.- Si la moción ordinaria presentada propone la adopción de acuerdos determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrativos, y por la Alcaldía o por el resto de Grupos Políticos se planteasen, en la sesión de la Junta de Portavoces, dudas sobre la legalidad del acuerdo a adoptar, se solicitará informe jurídico a la Secretaría General o a la Intervención municipal, en caso de efectos económicos, para que se emitan, si es posible, con anterioridad a la convocatoria de la sesión plenaria. En el caso de que los funcionarios responsables de la Secretaría General o de la Intervención Municipal, reclamasen la concesión del plazo legal para la emisión de dicho informe, la Moción quedará encima de la mesa hasta la siguiente sesión ordinaria.

6.- En el caso de mociones urgentes que propongan la adopción de acuerdos de la misma naturaleza que el apartado anterior, si por la Alcaldía o por un Grupo Político se planteasen dudas sobre la legalidad del contenido del acuerdo a adoptar, se solicitará de la Secretaría General o de la Intervención Municipal la emisión en el acto del correspondiente informe. Si no fuera posible, y dichos funcionarios reclamasen la concesión del plazo legal para su emisión, el Pleno de la Corporación acordará lo que proceda.

#### **Artículo 45. Determinación de la categoría de la moción.**

1. Las mociones ordinarias se clasifican en dos clases o categorías:

a). De carácter institucional o testimonial, o de solicitud a instancia de autoridades y organismos de la Administración Pública estatal, autonómica, provincial y municipal o de resoluciones a adoptar, dentro del ámbito de competencia municipal, que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados, como del municipio.

b). Mociones que se refieren a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen, derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

2. Corresponde a la Junta de Portavoces la competencia para la calificación de las mociones ordinarias, previo informe o asesoramiento de la Secretaría General y de la Intervención Municipal.

3. La tramitación de las mociones ordinarias se ajustará al procedimiento previsto en el artículo anterior sin diferenciación de categoría, salvo lo previsto en su apartado 6º,



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

que será aplicable exclusivamente a las mociones para la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos.

**Sección 4**

**Enmiendas**

**Artículo 46. Clases.**

1. Los grupos políticos, a través de sus Portavoces, o cualquier miembro de la Corporación tendrán derecho a presentar enmiendas, es decir, propuestas de modificación de un dictamen o proposición, presentadas e incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión.

2. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, modificación o de adición.

En el expediente de aprobación del Presupuesto, las enmiendas solo podrán ser a la totalidad y devolutivas, no siendo admisible la presentación de enmiendas a la totalidad alternativas o parciales de supresión, modificación o de adición, sin la aceptación previa de la Presidencia y el informe de la Intervención.

3. Las enmiendas previstas en los párrafos precedentes pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en este Reglamento.

**Artículo 47. Contenido**

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.

2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

3. Será de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

4. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

5. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

6. Será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más Concejales y/o Grupos Municipales cada uno retirara sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

7. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo, serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Alcalde o Alcaldesa.

**Artículo 48. Tramitación.**

Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por el proponente o a través de medios telemáticos que acrediten fehacientemente la recepción, entregándose a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta las catorce horas del día hábil inmediatamente anterior a la celebración del Pleno, salvo las transaccionales y de corrección de errores materiales y de hecho que se registrarán por lo dispuesto en el artículo 48 de este Reglamento.

**Artículo 49. Debate y votación de las enmiendas.**

1. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, proposición o moción enmendado, siendo necesario, en el caso de las mociones, que tales enmiendas se acepten expresamente por el Grupo proponente.

2. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen, propuesta o moción. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen, propuesta o moción.

De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

**Artículo 50.- Enmiendas transaccionales.**

1.- El Alcalde o Alcaldesa, los Grupos Políticos municipales y los Concejales/las que hayan presentado enmiendas podrán, a su vez, formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a las propuestas y proyectos de acuerdo. Igualmente, los Concejales/las y/o Grupos Municipales proponentes podrán transaccionar enmiendas con aquellos Concejales/las y/o Grupos Municipales que hayan presentado enmiendas a las propuestas presentadas. En ambos casos, deberán ser presentadas por escrito o "in voce", antes de la deliberación del asunto de que se trate.

2.- El Sr. Alcalde o Alcaldesa podrá solicitar la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso,



## Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres Proceso participativo

pueda adoptarse. De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente, y en caso contrario, solicitará del Pleno que el punto quede sobre la mesa sin debate.

3.- Si la enmienda transaccional se incorpora al orden del día, será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda generadora de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en el artículo anterior.

4.- El Sr. Alcalde o Alcaldesa, Grupo Político o Concejala/podrán presentar "enmiendas in voce" a los dictámenes y a las proposiciones, que tendrán por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, y que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

### CAPÍTULO V

#### LOS DEBATES

##### **Artículo 51. Asuntos con debate y sin debate.**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario General, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los presentes.

2. En el caso de que algún miembro de la Corporación manifestara su voluntad de intervenir para justificar el sentido del voto, el Alcalde o Alcaldesa ordenará su debate y/o posterior votación que proceda.

##### **Artículo 52. Reglas de ordenación de los debates.**

1. Si se promueve debate, el Alcalde o Alcaldesa ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

a) Solo se podrá hacer uso de la palabra, con la previa autorización del Alcalde o Alcaldesa.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del autor de la misma.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

c) En todo asunto objeto de deliberación, cada Grupo Político dispondrá de un máximo de dos turnos en total, el primero de diez minutos máximo de duración y el segundo de cinco minutos. El orden de intervención de los Grupos será el inverso al número de concejales de los Grupos, y en caso de igualdad, al de número de votos, de menor a mayor, obtenidos en las últimas elecciones municipales. En el caso de proposiciones o mociones, la discusión se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

d) El Alcalde o Alcaldesa velará para que las intervenciones no se extiendan en el tiempo más allá de requerido por la importancia del asunto a tratar y atendiendo a la necesaria distribución equitativa del tiempo entre las diferentes intervenciones.

e) Quien se considere aludido por una intervención, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa turno de intervención, que será breve y conciso. En caso de que el Alcalde o Alcaldesa denegase tal pretensión, el Secretario/a General hará constar en acta dicha circunstancia. Cuando la alusión afecte a la dignidad o al decoro de un Grupo, la Alcaldía podrá conceder a su Portavoz el uso de la palabra en las mismas condiciones que las establecidas en el párrafo anterior

f) No se admitirán otras intervenciones que las del Alcalde o Alcaldesa para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los funcionarios y funcionarias responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando se requiera por el Alcalde o Alcaldesa por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando el personal funcionario entienda que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Alcalde o Alcaldesa el uso de la palabra para asesorar a la Corporación. Los Grupos Políticos Municipales o cualquier Concejál o Concejala podrá solicitar al Alcalde o Alcaldesa la intervención de los funcionarios y funcionarias responsables de la Secretaria y de la Intervención para asesorar al Pleno sobre cualquier duda técnica legal, de repercusión presupuestaria o de aclaración de conceptos derivados de cualquier cuestión relativa a la actividad municipal. Dicha pregunta habrá de ser respondida en dicho Pleno o en el inmediatamente siguiente que se celebre.

Quando se acuerde por el Pleno la comparecencia de algún miembro de la Corporación, que ostente atribuciones delegadas de la Alcaldía, al objeto de responder a las cuestiones que le formulen sobre su actuación, siempre que se trate de asuntos que sean de competencia de Pleno, se incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se vaya a celebrar, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer, debiendo transcurrir, al menos, tres días entre esta notificación y



## Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres Proceso participativo

la celebración de la sesión, sin perjuicio de que el interpelado, si se encuentra presente, manifieste su deseo de contestar en ese mismo momento, en cuyo caso no tendrá lugar la comparecencia. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones establecido en este Reglamento para los debates, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que se le formule.

3. Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los Concejales y las Concejales podrán pedir del Alcalde o Alcaldesa que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El/La Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. Las cuestiones de orden no consumirán turno.

### **Artículo 53. Ausencia por causa de abstención.**

1. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir la Moción de Censura contra el Alcalde o su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

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

## **CAPÍTULO VI**

### **LAS VOTACIONES**

#### **Artículo 54. Carácter y sentido de voto.**

1. El voto de Concejales y Concejales es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los y las integrantes de la Corporación abstenerse de votar.

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales y Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reincorporado al salón de sesiones antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa.





**Artículo 55. Clases de votaciones.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por apellidos y en la que cada componente de la Corporación, se le llamará, responderá en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

**Artículo 56. Sistema de votación.**

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de uno o varios grupos municipales, o cuando el Alcalde o Alcaldesa advirtiera señales de disconformidad en alguna de las personas corporativas con el dictamen o propuesta objeto de debate. La decisión acerca de la votación nominal requiere la aprobación plenaria por mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta podrá utilizarse para la elección o destitución de personas. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen. El quórum para optar por la votación secreta en ambos casos, será de mayoría simple.
4. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Alcalde o Alcaldesa podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación.

Si alguna persona corporativa se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.

**Artículo 57. Quórum de adopción de acuerdos.**

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar,



## *Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres* *Proceso participativo*

los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

### **Artículo 58. Momento y forma.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Alcalde o Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, si ello fuere necesario o así lo demandare alguna de las personas corporativas.
3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde o Alcaldesa no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal ni Concejala podrá entrar en el salón o abandonarlo, hasta que aquel o aquella proclame el resultado de la votación.
4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada El/La Secretario/a General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.
6. La votación comenzará por los Concejales y Concejalas no adscritos o adscritas, si los hubiere, por orden alfabético, continuando por los distintos Grupos Políticos en función del número de votos obtenido en las últimas elecciones municipales, por orden de menor a mayor.

### **Artículo 59. Emisión de voto. Error en el recuento de votos.**

En la emisión del voto no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitiva del mencionado voto.

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará a lo que resulte de un nuevo recuento de votos, sin que, en ningún caso, se pueda repetir la votación.

### **Artículo 60. Turno de explicación de voto.**

Una vez que la Presidencia proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar de la misma un turno de explicación del voto, siempre que no lo hayan explicado en los debates procedentes a la votación o hubieren cambiado el sentido del voto.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de dos minutos por cada grupo político.



## CAPÍTULO VII INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

### Sección I

#### Preguntas

#### **Artículo 61. Destinataria o destinatario, forma y contenido.**

1. Pregunta es la petición de cualquier información o aclaración de carácter estrictamente municipal, formulada por los concejales a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.
2. La pregunta puede ser planteada por cualquiera de los miembros de la Corporación o por los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, directa y oralmente, por escrito, en la sesión plenaria, o por escrito con veinticuatro horas de antelación.
3. Las preguntas realizadas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas por su destinatario en la misma sesión del Pleno en la que se formulen, salvo que, por razones justificadas, no fuera posible. Las realizadas por escrito u oralmente en el transcurso de una sesión podrán ser contestadas por su destinatario en el mismo Pleno y, en otro caso, deberá realizarse en la siguiente sesión ordinaria.

#### **Artículo 62. Inadmisión.**

Corresponde a la Presidencia del Pleno la admisión a trámite de las preguntas. El Presidente o Presidenta, oída la persona proponente, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

#### **Artículo 63. Debate**

La contestación de las preguntas dará derecho al concejal que la formule a un turno breve de intervención, que podrá ser contestado por parte del Alcalde o Alcaldesa o del Concejal o Concejala responsable de la materia.



**Sección 2**  
**Ruegos**

**Artículo 64. Ruegos.**

1. Los ruegos son propuestas de actuación, de carácter municipal, formuladas por cualquier componente del Pleno, dirigidas a alguno de los órganos de gobierno municipales, no debiendo dirigirse de unos Concejales a otros ni a los Grupos de la Oposición.
2. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos en la misma sesión que se formulen o en la siguiente, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una intervención de la persona autora del ruego, seguida de una intervención del equipo de gobierno. El proponente podrá hacer nuevamente uso de la palabra y, tras una nueva intervención para responder, se dará por finalizado el debate.

**CAPÍTULO VIII**

**MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA**

**Artículo 65. Carácter de la votación y remisión.**

1. La tramitación de la moción de censura y la cuestión de confianza se regirá por lo establecido en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
2. El debate se regirá por lo estipulado en el presente Reglamento con carácter general para los debates del Pleno.
3. La votación de la moción de censura y la cuestión de confianza planteada por el Alcalde o Alcaldesa será secreta; no obstante, podrá ser pública, mediante llamamiento nominal, requiriendo, en tal caso, la solicitud de un Grupo municipal y su aprobación por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

**CAPÍTULO IX**

**LAS ACTAS**

**Artículo 66. Actas.**

1. De cada sesión se extenderá acta por la Secretaria o Secretario General, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

- a) Lugar, Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
  - b) Nombre del Presidente o Presidenta, de los Concejales asistentes, así como de los ausentes, con o sin excusa.
  - c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
  - d) Relación de asuntos tratados.
  - e) Votos emitidos, especificando el sentido de los mismos, y acuerdos adoptados.
2. Las actas, con carácter general, especificarán los puntos principales de las deliberaciones. No obstante, podrán grabarse las sesiones que celebre el pleno. En este caso, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, se acompañará al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
3. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
4. Las Actas del Pleno revestirán la forma pertinente en orden a salvaguardar los derechos a la protección de los datos personales.
5. Una copia de las Actas se notificará por medios telemáticos o escritos a los Concejales y las Concejales de la Corporación.
6. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.



### **TÍTULO III**

#### **LA JUNTA DE GOBIERNO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

###### **Artículo 67. Naturaleza.**

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

###### **Artículo 68. Composición y nombramiento.**

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

2. Actuará como Secretario o Secretaria el/la de la Corporación.

###### **Artículo 69. Competencias y delegación.**

1.- Corresponderá a la Junta de Gobierno la competencia para aprobar los asuntos a que hace referencia la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

2.- Igualmente, corresponden a la Junta de Gobierno las competencias que le deleguen el Alcalde y el Pleno, tomando como base lo establecido en los artículos 21.3, 22.4 y 23.2 de la LBRL y se regirán por lo previsto en los artículos 43, 44 y 51 del ROF.

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



## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

#### **Artículo 70. Sesiones y convocatoria.**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que podrán ser, además, urgentes, y se celebrarán, preferentemente, en el edificio donde tenga su sede la Alcaldía.
2. Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán al menos una vez a la semana, con excepción de las épocas vacacionales.
3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión de la Alcaldía.
4. Corresponde a la Alcaldía la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas y a la que se acompañará el correspondiente orden del día.

El Secretario remitirá igualmente a los Concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno el orden del día de la misma.

5. Para la válida constitución de la Junta, a efectos de celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Alcalde o Alcaldesa y el/la Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y además la de la mitad, al menos, de sus miembros.
6. La Junta de Gobierno podrá reunirse en sesión extraordinaria de carácter urgente, sin necesidad de convocatoria previa, cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa y se encuentren presentes todos/as los/as miembros que la integran, y en ella sólo podrá conocerse de aquellos asuntos en que así se acuerde por unanimidad.

#### **Artículo 71. Orden del día.**

1. Corresponde al Secretario, siguiendo las instrucciones del Alcalde o Alcaldesa, elaborar el orden del día de sus sesiones.
2. La Junta de Gobierno no conocerá de otros asuntos que no sean los incluidos en el orden del día de la sesión, salvo que, presentados al Alcalde o Alcaldesa inmediatamente antes de su inicio, éste los admita y los miembros de la Junta lo acuerden por unanimidad.

#### **Artículo 72. Deliberaciones y deber de secreto.**

1. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno serán secretas, quedando obligados sus asistentes a guardar secreto sobre las mismas, así como sobre la documentación a la que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres*  
*Proceso participativo*

2. A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir los miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma y el personal al servicio de la Entidad al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde o Alcaldesa.

**Artículo 73. Forma de los acuerdos.**

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que se extenderá y firmará por el/la Secretario/a.
2. En el acta de cada sesión se hará constar, la fecha y hora de comienzo y finalización; los nombres de los asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.
3. Dicha acta será sometida a aprobación de la Junta de Gobierno en la/s siguiente/s sesión/es que celebre la misma, una copia de la cual será enviada a los y las Concejales.
4. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno serán firmados por el/la Secretario/a.

**Artículo 74. Remisión al funcionamiento del pleno.**

En lo no previsto en este capítulo respecto a la presentación de enmiendas, debate, votación y restantes aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible a su propia naturaleza.

Corresponde en exclusiva al Alcalde o Alcaldesa, además de dirigir y ordenar a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local, dejar sobre la mesa aquellos asuntos cuando así lo propongan los/as Concejales/Concejalas miembros o por propia iniciativa.

**CAPÍTULO III**  
**ORGANIZACIÓN**

**Artículo 75. Las comisiones delegadas.**

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





2. El acuerdo de constitución de una Comisión Delegada determinará su carácter temporal o permanente, las funciones que se le encomienden, su régimen de funcionamiento y miembros que la integren, de entre quienes se designará al Presidente.
3. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas serán secretas y sus acuerdos adoptarán la forma de dictamen.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS CONCEJALES CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE O ALCALDESA**

###### **Artículo 76. Tenientes de alcalde o alcaldesa.**

1. La Alcaldía podrá nombrar entre los Concejales y Concejales que forman parte de la Junta de Gobierno Local a los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
2. Los y las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, ejercerán las competencias que les deleguen la Alcaldía o la Junta de Gobierno y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.
3. La condición de Teniente de Alcalde o Alcaldesa se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO**

###### **Artículo 77. Concejales delegados y concejalas delegadas.**

- 1.- Son Concejales Delegados y Concejales Delegadas de Área quienes **la Alcaldía** designe para la función de superior responsabilidad de una o más Áreas, quienes ejercerán las competencias establecidas en este Reglamento, así como las demás que



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

les delegue la Alcaldía o la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan, en su caso, en cuanto miembros de la Junta de Gobierno.

2.- Son también los Concejales Delegados y Concejales Delegadas titulares de delegaciones especiales que para cometidos específicos puede realizar **la Alcaldía** o la Junta de Gobierno con expresión del alcance, contenidos y términos de la delegación.

3.- Todas las delegaciones a que se refieren los dos párrafos anteriores, serán realizadas mediante Decreto del Alcalde o Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, y surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de dicho Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De todas las delegaciones y sus modificaciones ser dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas.

4.- Se pierde la condición de Concejales Delgado/a en los casos siguientes:

a). Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

b). Por revocación de la delegación adoptada por la Alcaldía con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

c). Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local en el caso de delegaciones genéricas a que hace referencia el apartado 1º de este artículo y 43 del ROFJ.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN**

##### **Artículo 78. Régimen de dedicación.**

El Pleno de la Corporación determinará el régimen de dedicación plena o parcial de los cargos señalados en el presente Título, y de sus retribuciones.



## **TÍTULO V**

### **ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

##### **Sección I**

##### **Disposiciones comunes**

#### **Artículo 79. Clases.**

El Pleno dispondrá de Comisiones Informativas, que podrán ser permanentes o especiales, y que son órganos sin atribuciones resolutorias.

##### **Sección II**

##### **Comisiones Informativas Permanentes**

#### **Artículo 80. Funciones y periodicidad.**

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o a la Junta de Gobierno Local cuando **esta** tenga competencias delegadas por el Pleno.

b) El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

2. Tiene también carácter permanente la Comisión especial de Cuentas, que ejercerá de manera habitual las funciones que le atribuye la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. La periodicidad será como mínimo mensual, excepto en los periodos vacacionales, salvo que el Pleno determine otra periodicidad, y en los días y horas que este acuerde en el momento de su constitución, que podrá modificarse por su Presidente o Presidenta mediando causa justificada.

La Presidencia podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas, y estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros.

4. Podrán convocarse sesiones para días distintos al fijado por causa justificada, respetándose en todo caso el plazo establecido en el artículo 83.1 del presente Reglamento”.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres*  
*Proceso participativo*

**Artículo 81. Acuerdo de constitución.**

1.- Al inicio de cada mandato y a propuesta de la Alcaldía, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones Informativas permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

2.- Para la constitución de las Comisiones informativas permanentes, la Alcaldía notificará a los Portavoces de los Grupos Municipales la resolución del acuerdo plenario que, respetando el principio de proporcionalidad y el de necesaria presencia, haya fijado el número de miembros de cada Grupo en cada una de las Comisiones creadas. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno.

3.- Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. Caso de tratarse de una sustitución permanente, el Portavoz la elevará a la Alcaldía para que dé cuenta al Pleno, y si la sustitución fuera ocasional, por cualquier impedimento transitorio del sustituido, lo dirigirá al Presidente de la Comisión y bastará con dar cuenta a la Comisión. En cualquiera caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

**Artículo 82. Organización.**

1. Las Comisiones estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

2. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas, si bien puede delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

3. En el supuesto de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de los Presidentes efectivos de las comisiones, la Presidencia será asumida por el concejal del equipo de gobierno de mayor jerarquía y edad, por este orden.

4. La Secretaría de las Comisiones Informativas, corresponde al Secretario o Secretaria o funcionario/a en quien delegue.

**Artículo 83. Funcionamiento.**

1. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) Con objeto de preparar las sesiones plenarias, las Comisiones que deban conocer de los asuntos que se someten a la decisión del Pleno, se celebrarán con una antelación de al menos cinco días naturales respecto a la fecha de celebración de cada Pleno, salvo casos de urgencia.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

b) Las sesiones se convocarán por medios telemáticos, al menos, con dos días hábiles de antelación al de la celebración de la sesión, salvo las sesiones extraordinarias urgentes. Con la convocatoria se adjuntará el Orden del Día de la sesión y copias de los expedientes administrativos que se someten a estudio, informe o dictamen, debiéndose presentar completos y debidamente suscritos por los intervinientes en ellos, salvo que razones técnicas, debidamente justificadas, impidan la remisión por medios telemáticos de los expedientes o de alguno o algunos de los documentos que los conforman. En este caso, la documentación deberá estar a disposición de los miembros de la Comisión desde el momento de la convocatoria.

c) En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá un punto titulado "ruegos y preguntas".

d). Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones ordinarias, mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.

2. Las Comisiones expresadas se reunirán:

a) Siempre que las convoquen el Alcalde o Alcaldesa o los/as Presidentes/as efectivos/as.

b) Cuando lo soliciten los/as Concejales/Concejales componentes de la misma, que representen al menos un tercio de los votos, en cuyo caso, la solicitud deberá presentarse ante el/la Presidente/a señalando los asuntos a tratar. El/La Presidente/a de la Comisión, salvo que los asuntos propuestos no sean de su competencia, la convocará en el plazo de tres días siguientes, debiendo celebrarse la reunión en el plazo máximo de quince días desde que tuvo lugar la solicitud.

3. La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de las personas que la integran, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los votos emitidos. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente o Presidenta de la Comisión.

5. El Presidente o Presidenta de la Comisión por propia iniciativa o a propuesta de un tercio al menos de los miembros de la Comisión, podrá requerir la presencia, en sus sesiones, del personal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.



## *Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres Proceso participativo*

6. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento, en especial las relativas a las llamadas al orden y normas de comportamiento.

7. Las sesiones de las Comisiones no serán públicas. No obstante, las mismas podrán ser abiertas entidades o personas individuales que tengan un interés directo con alguno de los temas objeto de dictamen y así lo solicitan mediante escrito ante la Secretaría General o la Secretaría de la Comisión correspondiente, con una antelación mínima de un día hábil a la celebración de la reunión, indicando el asunto de su interés. En este supuesto y como cuestión previa al inicio de la Comisión, la Presidencia deberá resolver, a su criterio, la aceptación o no de la presencia solicitada. El número de personas a comparecer será decidido, en su caso, atendiendo a criterios de representatividad, vinculación con el asunto de que se trate y espacio físico.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán participar en las sesiones de las Comisiones Informativas cuando en sus órdenes del día se incluya algún asunto que esté relacionado con su objeto social o ámbito de actuación o cuando en la tramitación administrativa hubieran participado como interesados, en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana”.

8. Las Comisiones podrán constituir, con el voto afirmativo de la mayoría simple de los votos emitidos, subcomisiones, ponencias o grupos de trabajo, cuya composición, régimen de funcionamiento y quórum para la adopción de acuerdos se determinará en la primera sesión que se celebre. A la finalización de los trabajos para las que fueron creadas, elevarán a la Comisión correspondiente un texto con las conclusiones para su debate y votación en la misma.

### **Artículo 84. Competencia.**

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.
2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más comisiones, sus respectivos o respectivas presidentes o presidentas decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo decidirá la Alcaldía.

### **Artículo 85. Designación.**

Por el Sr. Portavoz de cada grupo político se procederá a la designación de los Concejales que compondrán las Comisiones, tanto titulares, como suplentes, en atención tanto a su proporción como a la composición que se determine por el acuerdo plenario de su constitución. A estos efectos, la Alcaldía requerirá con carácter previo y por un plazo de cinco días a los Grupos Políticos a fin de que puedan proponer a representantes de su grupo a designar.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

**Artículo 86. Dictamen de normas.**

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

**Artículo 87. Dictamen de acuerdos.**

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto o bien formular una alternativa.
2. El dictamen, que tiene carácter preceptivo, no es vinculante.
3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán pedir que conste su voto en contra y/o formular voto particular para su defensa en el pleno.

**Artículo 88. Acuerdos de la comisión.**

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el presente Reglamento.

**Sección III**

**Comisiones informativas especiales**

**Artículo 89. Creación.**

1. Las Comisiones Informativas Especiales, a excepción de la Especial de Cuentas, tiene carácter no permanente y son aquellas constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.
2. Se registrarán por su acuerdo de constitución en cuanto a composición, organización y funcionamiento, sin menoscabo de las normas reguladoras de las Comisiones informativas permanentes.
3. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.
4. Con el fin de fiscalizar la gestión pública de los órganos de gobierno y administración municipal (incluidos los organismos autónomos y las sociedades mercantiles municipales), a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos grupos políticos o de las dos quintas partes de los miembros del Pleno se podrán crear comisiones de investigación.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

Sus conclusiones habrán de ser debatidas y votadas por el pleno.

**Sección IV**

**Comisión Especial de Cuentas**

**Artículo 90. Regulación.**

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones Permanentes.
2. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que le asignan las disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales.
3. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución o, en su caso, de modificación de la misma.
4. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos del Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión.
5. En el acuerdo de constitución de esta Comisión se determinará la composición, organización y funcionamiento de la misma.

**CAPÍTULO II  
LA JUNTA DE PORTAVOCES**

**Artículo 91. Naturaleza.**

1. La Junta de Portavoces es el órgano deliberante, consultivo y colaborador de la Alcaldía, de naturaleza fundamentalmente política.
2. Quedará constituida al inicio de cada legislatura, por resolución de la Alcaldía, en cuanto se haya formalizado la designación de los integrantes de la Corporación.
3. En caso de que por parte de la Alcaldía se estimase necesario que este órgano tomara alguna decisión o posicionamiento sobre los asuntos a tratar, estas se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado.

**Artículo 92. Composición y reuniones.**

1. La Junta de Portavoces, se reunirá por decisión de su Presidencia, que recae en el Alcalde o Alcaldesa, o el Concejal o Concejala en quien delegue, de oficio o a instancia razonada de uno o más Portavoces que representan al menos un tercio del número legal de Concejales, estando integrada, además de por el Alcalde, por los Portavoces de los Grupos Políticos, o los sustitutos en quienes deleguen, y actuando





*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

de Secretario o Secretaria de la misma, cuando así lo estime conveniente su Presidente o Presidenta, el de la Corporación, levantándose en este último caso acta de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

2. La Convocatoria, salvo razones de especial urgencia, se efectuará por el medio más ágil posible, con una antelación mínima de 12 horas respecto de la señalada para su celebración, y conteniendo la información suficiente de los asuntos a tratar. Cuando la reunión se celebre a instancia de los portavoces que reúnan el quórum fijado en el apartado anterior, la presidencia deberá convocarla en un plazo no superior a tres días hábiles desde que se solicite mediante escrito en el que constarán los asuntos a tratar.

3. La Junta de Portavoces se reunirá:

a) Para ser oída en la formación del orden del día de las sesiones del Pleno, tratando de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno.

b) A los efectos de analizar y, en su caso, acordar los posicionamientos políticos que procedan en relación a temas de especial trascendencia.

c) Cuando exista urgencia para la adopción de acuerdos de carácter institucional y sobre asuntos que no tengan encaje o no sean competencia de ninguno del resto de órganos de la institución municipal.

d) En todos aquellos casos regulados en el presente Reglamento”.

## **TÍTULO VI**

### **ESTATUTO DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DERECHOS Y DEBERES**

###### **Artículo 93. Régimen general.**

1. Los Concejales deberán observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, deberán promover el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y adecuarán su actividad a los principios de buen gobierno, establecidos en el artículo 26 de la Ley 29/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

2. Sin perjuicio de cualesquiera otros que les estén reconocidos en las leyes, son derechos y deberes de los Concejales y las Concejales los establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 94. Derecho y deber de asistencia.**

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

2. Los Concejales y las Concejales tienen derecho a estar debida y puntualmente informados con la antelación suficiente y a través de los medios más idóneos posibles de todos los actos de relevancia pública organizados por el propio Consistorio y en aquellos otros, tengan o no carácter institucional, salvo en los que sean de competencia exclusiva de la Alcaldía en ejercicio de la representación del Consistorio, designando en esos casos cada Grupo Político un representante.

3. Las ausencias de los Concejales y las Concejales fuera del término municipal por plazo superior a quince días, deberán ser puestas en conocimiento del Presidente o Presidenta del Pleno, verbalmente o por escrito, bien personalmente o a través de la persona Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de las mismas. Esta obligación no será de aplicación durante el mes de agosto.

**Artículo 95. Derechos económicos.**

Los Concejales y las Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones, dietas e indemnizaciones que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, y que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen local, a lo previsto en el presente Reglamento y a las disposiciones que el Pleno haya dictado en su desarrollo y aplicación.

Tanto en el caso de los cargos de dedicación exclusiva, como en el de los de dedicación parcial serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales de acuerdo a la legislación vigente, y la cuantía de sus retribuciones podrá llegar a graduarse atendiendo a la especial responsabilidad de cada uno de ellos, funciones asignadas y, en su caso, grado de dedicación con el que hubieran de desempeñarse, sin perjuicio de cualesquiera otros criterios que con este propósito puedan fijarse, por el Pleno de la Corporación.

El nombramiento como miembro de la Corporación para el desempeño de uno de los cargos a los que se refiere el apartado anterior, solo supondrá la aplicación del correspondiente régimen de dedicación si el mismo es expresamente aceptado por aquel o aquella, opción inicial que la persona interesada podrá cambiar en cualquier



## *Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres* *Proceso participativo*

momento posterior, siendo la fecha de aceptación y, en su caso, la de renuncia, las que se considerarán para el inicio y cese en el devengo de las retribuciones correlativas al régimen de dedicación de que se trate, y a los demás efectos que al mismo sean inherentes.

El reconocimiento de dedicación exclusiva exigirá dedicación preferente a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales y no habituales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento en su dedicación a la Corporación. Todo ello, de acuerdo con la legislación vigente en materia de incompatibilidades.

El reconocimiento de dedicación parcial exigirá que la realización de otras ocupaciones no puedan causar detrimento a su dedicación a la Corporación y siempre aquellas deberán ser compatibles con el ejercicio de su función representativa. Quienes se encuentren en esta situación deberán obtener la declaración de compatibilidad del Pleno de la Corporación, comunicando los cambios que se produzcan, sin perjuicio de las declaraciones sobre intereses previstas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

### **Artículo 96. Dietas de corporativos.**

1. Por la asistencia efectiva al pleno, comisiones informativas, órganos rectores de organismos dependientes de la corporación que tengan personalidad jurídica independiente, a las de los consejos de administración de las empresas, con capital íntegra o mayoritariamente municipal, a las reuniones de las mesas u órganos de contratación y en general en cualquiera otros órganos colegiados que pertenezcan a la organización municipal de los que sean miembros de pleno derecho, los concejales y concejalas tendrán derecho a las asignaciones que hayan sido establecidas mediante el oportuno acuerdo de pleno que se encuentre vigente en cada momento. Únicamente tendrán derecho al devengo de las dietas de asistencia indicadas aquellos componentes de la corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

2. No obstante, cuando no asistiera un Concejel o Concejala que es miembro de pleno derecho de una comisión, podrá otro miembro del mismo grupo político actuar en sustitución del mismo, devengándose, en ese caso, la asignación correspondiente al sustituto.

### **Artículo 97. Seguros y otras mejoras.**

El Ayuntamiento habrá de concertar una póliza de seguro de vida y accidentes, para todas las personas que ejerzan la representación local, con una cobertura similar a la que se disponga para sus empleados y empleadas.

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente y de baja por maternidad, los y las representantes locales que desempeñen el cargo en régimen de dedicación



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir una compensación económica hasta completar el 100% de sus retribuciones en los mismos términos que el personal de la Institución.

**Artículo 98. Incompatibilidades.**

1. Los Concejales y las Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho o circunstancia que pudiera constituir causa de la misma.
2. La Alcaldía elevará al Pleno las propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada Concejal y Concejala en el plazo de quince días, contado este a partir del siguiente a la plena asunción de su condición o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.
3. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el Concejal o Concejala que incurriera en ella dispondrá de un plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de la notificación de la incompatibilidad, para optar entre el abandono de la situación que hubiera dado origen a la misma o la renuncia a la condición de Concejal o Concejala.
4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que la persona afectada opta por la renuncia a su condición de Concejal o Concejala, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y ponerse el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

**Artículo 99. Abstención y recusación.**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales y Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.
2. La actuación de los Concejales y Concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.
3. Las personas interesadas podrán promover la recusación de los Concejales y Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención, correspondiendo al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse.



#### **Artículo 100. Comportamiento.**

Los Concejales y Concejales tendrán la obligación de observar la cortesía debida y de respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como de guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía.

#### **Artículo 101. Responsabilidad.**

1. Los Concejales y Concejales están sujetos y sujetas a responsabilidad por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, que se exigirá ante los tribunales competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento las personas que componen el mismo que hubiesen votado a favor de su adopción.

3. En todo lo no previsto en este Reglamento, y a los efectos de depurar responsabilidades administrativas y penales del personal al servicio del Ayuntamiento de Cáceres, así como de las autoridades al servicio de la misma, se estará a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y los artículos 36 y 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La responsabilidad civil podrá ser cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, en la medida de lo posible, por cuenta de la Corporación, sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes para la exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 102. Defensa judicial.**

1. La Corporación dispensará a Concejales y Concejales el amparo necesario para el libre, pacífico y efectivo ejercicio de sus funciones, facilitándoles a estos efectos la asistencia jurídica que fuera precisa para su defensa frente a las acciones u omisiones que puedan perturbarlo.

2. La prestación de la asistencia jurídica, bien a través de la Asesoría Jurídica Municipal, bien por medio de letrados o letradas independientes, se acordará en cada caso por el órgano competente.



## CAPÍTULO II

### DERECHO A LA INFORMACIÓN

#### **Artículo 103. Derecho a la información administrativa.**

1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales y las Concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.
2. La solicitud para el derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

#### **Artículo 104. Modalidades de ejercicio.**

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por Concejales y Concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:
  - a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
  - b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
  - c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

#### **Artículo 105. Concejales y Concejales con responsabilidades de gobierno.**

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

#### **Artículo 106. Miembros de órganos colegiados.**

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales y Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el Orden del Día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.
2. La información estará a su disposición para su consulta desde el momento de la convocatoria, pudiendo autorizarse por parte de la Alcaldía, singularmente con relación a los asuntos que son competencia del Pleno, copia en papel o la remisión por medios telemáticos de los citados expedientes, o al menos de la documentación básica imprescindible que permita un conocimiento de los mismos en aras a la conformación del voto.



### **Artículo 107. Información para la función de control.**

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, las Concejales y Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía o Presidencia de la Comisión Informativa competente, en su caso, por razón de la materia. El escrito deberá concretar el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días **naturales**, contados a partir del siguiente al de su presentación en el registro general del Ayuntamiento.

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

3. No obstante lo anterior, al objeto de garantizar el derecho a la información de los Corporativos, el Alcalde o Alcaldesa, a través de la Secretaría, dará cuenta a la Corporación, con la antelación suficiente a cada sesión ordinaria del Pleno, de las Resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

### **Artículo 108. Forma de acceso.**

1. La información se facilitará mediante la vista y consulta de la documentación interesada, en la dependencia en que se encuentre depositada a la que Concejales y Concejales podrán acceder junto con un máximo de dos personas asesoras debidamente acreditadas, previa comunicación a la Secretaría General.

2. Los Concejales y Concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

### **Artículo 109. Principios.**

1. Los Concejales y Concejales y sus asesores o asesoras tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de sus funciones. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos fundamentales de la ciudadanía.

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



3. En particular, no podrán formularse peticiones de informaciones genéricas ni indiscriminadas.
4. Salvo resolución judicial, en ningún caso los expedientes, libros y documentos podrán salir de las Casas Consistoriales o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.
5. Los Concejales y Concejales y sus personas asesoras, tendrán prohibida la reproducción de la documentación que para su estudio pueda serles facilitada, salvo autorización expresa del Alcalde o Alcaldesa o, en su caso, Presidencia de la Comisión Informativa competente.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGISTROS DE INTERESES**

##### **Artículo 110. Declaraciones.**

1. Todos los Concejales y Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno.

##### **Artículo 111. Registros de intereses del ayuntamiento.**

Ambas declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses constituido en el Ayuntamiento. La llevanza y custodia del Registro de Intereses corresponderá en exclusiva a la Secretaria General.

##### **Artículo 112. Acceso a los registros.**

1. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del o de la solicitante y constará la identificación del Concejales o Concejales a la que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

2. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Alcalde o Alcaldesa, previo informe de la Secretaría General, oída la persona interesada, excepto en los





*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres*  
*Proceso participativo*

casos en que una Concejala o Concejales se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso la Secretaria o Secretario General se los entregará directamente.

3. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición a la persona interesada de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

## **CAPÍTULO IV**

### **LOS GRUPOS POLÍTICOS**

#### **Artículo 113. Disposición general.**

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales y Concejalas del Ayuntamiento se constituirán en Grupos Políticos en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en el presente capítulo, con excepción de quienes, tengan la consideración de miembros no adscritos o adscritas.

2. Los Concejales o Concejalas que hubiesen sido elegidos por la misma candidatura electoral que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que posteriormente abandonen su grupo de procedencia tendrán la consideración de Concejales o Concejalas no adscritos. En las listas electorales que constituyan una coalición, si alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla, no tendrán la consideración de no adscritos.

#### **Artículo 114. Adscripción a los grupos políticos.**

La constitución y adscripción a los Grupos Políticos se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un Grupo Político por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

b) Ninguna Concejala o Concejales podrá quedar adscrita o adscrito a más de un Grupo Político.

c) Ningún Concejales o Concejala podrá pertenecer a un Grupo Político diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte. En el caso de listas electorales que constituyan una coalición, si alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla, no tendrá el tratamiento de los miembros no adscritos.

d) Los Concejales y Concejalas que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir Grupos Políticos separados.



**Artículo 115. Constitución de los grupos políticos.**

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa, firmado por los Concejales y Concejales que lo integran, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En dicho escrito deberá constar la denominación del Grupo, los nombres de quienes lo componen, el de su Portavoz y, en su caso, el del Concejales o Concejales que en caso de ausencia hubiera de sustituir al o a la Portavoz. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse a la Alcaldía mediante escrito en el que se acredite el acuerdo adoptado.

2. De la constitución de los Grupos Políticos, de sus integrantes y Portavoces, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre una vez cumplido el plazo previsto en el apartado anterior. De igual forma se procederá con los cambios o sustituciones que se produzcan.

3. Las personas que componen la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

**Artículo 116. Concejales y Concejales sin adscripción.**

1. Tendrán la consideración de Concejales y Concejales sin adscripción quienes no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y elegidas, o que abandonen su grupo de procedencia. Estos Concejales y Concejales no podrán formar parte de ningún otro Grupo Político, pasando a formar parte del grupo de «no adscritos».

2. Cuando la mayoría de los Concejales y Concejales de un Grupo Político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o se efectúe su expulsión de la misma, serán quienes permanezcan en la citada formación política los y las legitimados para ser integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos.

En cualquier caso, la Secretaria o Secretario General podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguna de las formaciones políticas que la integren decida abandonarla.



## *Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres* *Proceso participativo*

4. Los derechos económicos y políticos de las personas componentes no adscritas no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

### **Artículo 117. Asignaciones económicas.**

1. Las cantidades que puedan corresponder a los Grupos Políticos municipales, servirán para financiar la actividad o promoción del grupo y estarán integradas por un componente fijo, idéntico para todos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, y serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2. Estas cantidades no podrán 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.

3. Los Concejales que abandonen los partidos, agrupaciones o coaliciones en cuyas candidaturas resulten elegidos, pasarán a formar parte del grupo de "no adscritos".

A los Concejales integrados en este grupo se les asignará un local adecuado y proporcional para todos ellos, y no tendrán derecho a la asignación prevista para los grupos políticos, salvo las que individualmente les correspondan de asignaciones por asistencias a órganos colegiados.

### **Artículo 118. Medios personales y materiales.**

1. Para el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos, y del Grupo de los no adscritos, los locales y medios materiales suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

2. La administración municipal adscribirá, asimismo, salvo a aquellos concejales que abandonen el partido, agrupación o coalición en cuyas candidaturas hayan sido elegidos, personal eventual a cada uno de los grupos políticos. Dicho personal será nombrado por el Alcalde/sa, a propuesta de cada Grupo Municipal, con arreglo a la siguiente proporción:

- Para aquellos Grupos que cuenten entre uno y cinco Concejales: máximo un puesto.
- Para los Grupos integrados entre seis y diez Concejales: máximo dos puestos.
- Para los Grupos integrados por once o más Concejales: máximo tres puestos.

3. Cada Grupo Político tendrá asignado un despacho en el edificio de la Casa Consistorial. De entre los disponibles, se irán asignando despachos por elección de cada grupo en función del número de concejales o, en caso de igualdad, del número de votos, de mayor a menor, obtenidos en las últimas elecciones municipales.



## *Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres Proceso participativo*

Cada despacho estará vinculado al funcionamiento del Grupo de Concejales al que corresponda y, en ningún caso, podrá ser utilizado para fines ajenos a la gestión municipal, ni podrá ser cedido a terceros.

El servicio de Policía Local establecerá un Libro Registro de entradas y salidas a los efectos de realizar el imprescindible control de flujos de personas en el interior de las dependencias municipales.

En el momento de su utilización, el Concejales o Concejales presentes se responsabilizarán del buen uso de dichas dependencias.

4. Para la utilización de la Sala de Comisiones y del Salón de Plenos para la reunión organizada de un grupo político, o para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, será precisa la autorización de la Alcaldía. La solicitud se efectuará con una antelación mínima de 24 horas, indicando número de asistentes previstos. La Alcaldía, atendiendo a las actividades previstas para dicha jornada, las disponibilidades existentes y el cumplimiento por parte de los peticionarios de la normativa vigente, podrá autorizar dicha utilización de la Sala de Comisiones o del Salón de Plenos o, en su caso, habilitar otro local municipal.

Salvo autorización expresa de la Alcaldía, no se utilizarán otros despachos, instalaciones o dependencias de la Casa Consistorial, ni herramientas de trabajo vinculadas al puesto de trabajo del personal municipal o las tareas administrativas del Ayuntamiento. Los concejales de cada Grupo Político asumen el compromiso y responsabilidad al respecto.

Igualmente, los Grupos Políticos municipales podrán hacer uso de los locales municipales existentes en los distintos barrios, tales como casas o aulas de cultura, centros de la 3ª edad o cualesquiera otros de propiedad o uso municipal, para la realización de reuniones públicas organizadas por ellos y dirigidas a la ciudadanía. Para ello, deberá solicitar dicho uso a la Alcaldía con una antelación mínima de tres días y obtener, en función de los condicionamientos anteriormente citados, el permiso pertinente. La denegación de las peticiones de uso de los locales municipales habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

5. El Ayuntamiento equipará los despachos habilitados a cada Grupo con el correspondiente mobiliario e instalación. De igual modo, correrá con todos los gastos relativos a limpieza, suministro de energía eléctrica, calefacción y mantenimiento en general.

6. Los grupos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación asignada, que podrán a disposición del Ayuntamiento Pleno siempre que este lo pida.



7. En las Bases de ejecución del Presupuesto se podrá realizar una regulación complementaria sobre los gastos financiables con cargo a la asignación a los grupos políticos.

## **TÍTULO VII**

### **DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

##### **Artículo 119.**

El presente Reglamento, a través de este Título, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Desarrollar de manera efectiva la participación ciudadana de acuerdo con lo establecido en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.
2. Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios municipales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.
3. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de la facultad de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido al Alcalde o Alcaldesa y a los miembros de la Corporación, a través de su voto en las elecciones municipales.
4. Hacer efectivos los derechos de los vecinos, recogidos en la legislación vigente.
5. Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones del Municipio.

##### **Artículo 120. Difusión de las actividades municipales.**

1. El Ayuntamiento informará a los ciudadanos de su gestión, a través de sus propios Servicios y mediante bandos, la edición de publicaciones, página web, folletos, carteles, vallas publicitarias y medios audiovisuales, así como a través de actos o reuniones informativas previamente concertadas con las entidades y asociaciones.
2. El Ayuntamiento potenciará la participación ciudadana en la acción comunicativa municipal.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

El Ayuntamiento recogerá la opinión de los ciudadanos a través de los Consejos de Distritos y los Consejos Sectoriales.

3. Asimismo, podrá recoger la opinión de los ciudadanos y entidades a través de reuniones, debates, asambleas, encuestas o sondeos de opinión.

4. La información podrá realizarse en forma general o individualizada, pero en todo caso debe ser bien visible y accesible y llegar a todos los ciudadanos.

5. Se elaborará documentación específica sobre los planes en marcha.

6. La información sobre las actuaciones municipales evitará incluir valoraciones partidistas, centrándose en la información detallada relativa a las actuaciones que se comunican.

7. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante el sitio Web municipal que permita:

1. Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.

2. Mejorar la transparencia de la Administración incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la misma y en el Municipio.

3. Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.

4. Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.

5. Facilitar a la población el conocimiento de los órganos y procesos de participación existentes.

6. Información y detalle sobre las distintas iniciativas y propuestas de los grupos políticos municipales, preguntas en comisiones, mociones en pleno, propuestas, etc.

8. El Ayuntamiento de Cáceres llevará a cabo periódicamente sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia.

El Ayuntamiento dará a conocer los resultados de los sondeos que lleve a término a través de sus medios de comunicación. En la forma que en cada caso se determine, dejará al alcance de los/as ciudadanos/as que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada y la ficha técnica de los mismos.



## **CAPÍTULO II**

### **LA INTERVENCIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

#### **Artículo 121.**

1. Las sesiones del Pleno son públicas.
2. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85 desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día, en cuya previa tramitación administrativa hubiera actuado como interesada, deberá solicitarlo por escrito al Alcalde o Alcaldesa antes de comenzar la sesión con, al menos, 24 horas de antelación a la celebración de la misma.

Con la autorización del Alcalde o Alcaldesa y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Alcaldía y que no podrá ser superior a diez minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del día. La petición podrá ser denegada por la Alcaldía cuando puedan provocarse incidentes. La denegación se hará de forma motivada.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo al Alcaldía proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

4. Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, una vez terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía, previa solicitud, puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa autorizar, ordenar y cerrar este turno.

5. La desobediencia o falta de respeto de cualquier ciudadano hacia cualquier miembro de la Corporación, dará potestad a la Alcaldía para no darle o retirarle, la palabra durante el turno de Ruegos y Preguntas”.

#### **Artículo 122.**

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno, ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse a los afectados y representantes de las asociaciones vecinales, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe en temas concretos de especial interés o relevancia, correspondiendo al Presidente/a de la Comisión la facultad de resolver acerca de esa convocatoria”.



### **CAPÍTULO III**

#### **LA PUBLICIDAD**

##### **Artículo 123.**

Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias de los plenos, se harán públicas a través de la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido íntegro de las actas de las sesiones plenarias.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

- a) Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- b) Publicación en la página web del Ayuntamiento desde la aprobación de la correspondiente Acta de Pleno.

Se exceptúa de lo anterior el contenido de las sesiones plenarias en las que se reflejen datos de carácter personal”.

### **CAPÍTULO IV**

#### **OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**

##### **Artículo 124**

1. La ciudadanía tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales antecedentes de los mismos, así como a consultar archivos y registros, y, en general, la información existente sobre todos los servicios y actividades municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los límites previstos en el artículo 105 de la Constitución Española y en la Ley 19/2013, de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Dicha información se solicitará a la Secretaría General que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El ejercicio del derecho expresado en el apartado anterior se efectuará mediante solicitud escrita que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por medio de otros canales alternativos que el Ayuntamiento en cada momento ponga, a





*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

tal efecto, a disposición de la ciudadanía, que permita tener constancia fehaciente de su presentación.

3. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente, en su caso.

4. Dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía, el Ayuntamiento de Cáceres fomentará el desarrollo, la mejora y modernización de la gestión municipal y la administración electrónica con la máxima calidad y orientación hacia la ciudadanía.

5. La ciudadanía tiene derecho a ser recibida por el Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue, cuyo horario, procedimiento de solicitud de cita y plazo será fijado por la Alcaldía. Tendrán prioridad aquellas personas que pretendan ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo y directo.

## **CAPÍTULO V**

### **EL DERECHO DE HACER LLEGAR PROPUESTAS U OPINIONES A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES**

#### **Artículo 125.**

1. Todos los vecinos y asociaciones tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar, tanto aclaraciones, como actuaciones municipales.

Las solicitudes que dirija la ciudadanía a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos y plazos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo. Dichas solicitudes podrán ser presentadas no solamente en la Casa Consistorial sino que se habilitara, en el tiempo y forma que se determine, un buzón de sugerencias en otras dependencias municipales descentralizadas.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de tal extremo al peticionario.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se prevea.

Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá al proponente copia de los extremos relacionados con su petición que fueran tratados en la sesión correspondiente”.



## **CAPÍTULO VI**

### **EL DERECHO DE PETICIÓN**

#### **Artículo 126. Alcance y contenido del derecho de petición.**

1. El derecho de petición se ejercitará con el alcance y contenido establecidos en las disposiciones legales que regulan la materia, con las especialidades que se establecen en los apartados siguientes.
2. Todos los ciudadanos mayores de edad, o menores a través de sus representantes legales, y las personas jurídicas, además de dirigirse ante los órganos municipales en petición del reconocimiento de sus derechos e intereses personales y directos, tienen el derecho de elevar peticiones al Ayuntamiento en solicitud de actos o decisiones sobre materia de competencia municipal, así como formular preguntas, en los términos del presente Reglamento.
3. El Alcalde o Alcaldesa, en el supuesto contemplado en el artículo 68.2 de la Ley de Bases de Régimen Local relativo a la defensa de los bienes y derechos municipales, a los efectos de que la Corporación pueda pronunciarse en el plazo de treinta días sobre el ejercicio de las acciones, convocará al Pleno, o a la Junta de Gobierno, si aquel hubiera delegado en esta, con la antelación suficiente para que pueda celebrarse la sesión en los diez primeros días hábiles siguientes al requerimiento.
4. El escrito en que se deduzca la petición firmada por el interesado, deberá hacer constar su nombre, domicilio y Documento Nacional de Identidad, y se presentará en el Registro General. Cuando el solicitante actúe en nombre de otra persona, sea física o jurídica, o de otros colectivos, deberá acreditar la representación alegada.
5. Las peticiones que se refieran a la mejora de la estructura, funcionamiento y personal de los servicios municipales o la irregularidad o anormalidad en la actuación de cualquier órgano municipal, se tramitarán de oficio, instruyéndose el correspondiente expediente para lograr su plena efectividad.
6. Si el órgano municipal ante el que se deduzca la petición se considerase incompetente para resolverla, la remitirá al que considere competente y comunicará al peticionario haberlo hecho así.
7. Toda petición cursada al Ayuntamiento deberá ser resuelta en el plazo máximo de tres meses.



## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS**

#### **Sección I**

#### **De la participación de las Asociaciones**

#### **Artículo 127. Fomento participación ciudadana.**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos y vecinas en general, el Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación municipales y propiciará la participación de la ciudadanía y asociaciones debidamente registradas. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana.

En concreto, las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas en el Registro Municipal de entidades ciudadanas, conforme a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de los Distritos y la participación ciudadana del Ayuntamiento de Cáceres disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Asociación. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir en su domicilio social las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Asociación, atendido su objeto social.

c) Facilitar la exposición a la ciudadanía de las opiniones del movimiento asociativo en relación a la gestión municipal. Para ello, el sitio web habilitará la forma en la que se podrán exponer las opiniones, sugerencias, críticas o propuestas de las diferentes entidades ciudadanas inscrita siempre y cuando las mismas estén relacionadas con asuntos de competencia o gestión municipal y sin limitación de extensión alguna.

d) Recibir ayudas económicas en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados. El Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones y entidades con el fin de que puedan desarrollar adecuadamente su labor. En tal caso, el Presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus Bases de Ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma.

e) Intervenir en los Consejos Asesores de Carácter Sectorial a los que, en función de su regulación, tengan derecho.



f) Utilizar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión previa autorización de Alcaldía, en función del espacio disponible y el cumplimiento por parte de los peticionarios de la normativa vigente.

## **Sección II**

### **De los requisitos generales y criterios para acceder a las ayudas municipales**

#### **Artículo 128. Aplicación bases reguladoras de subvenciones.**

En relación a las ayudas y subvenciones municipales, se estará a lo dispuesto específicamente en la correspondiente normativa que al efecto dicte expresamente el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA CONSULTA POPULAR**

#### **Artículo 129. Consulta popular.**

Es competencia indelegable del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. La decisión de celebrar una consulta popular deberá ser adoptada previamente por acuerdo plenario aprobado por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación y contar con la autorización previa del Gobierno del Estado.

#### **Artículo 129. Iniciativa.**

La iniciativa de la propuesta de consulta, además de por parte del Alcalde o Alcaldesa, corresponde a:

a) La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por el Pleno Municipal, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se deben reunir las firmas de, al menos, dos mil personas, debidamente autenticadas, mayores de edad y empadronadas en el municipio, según la legislación vigente.

b) Un tercio de los miembros de la Corporación podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno.



*Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres  
Proceso participativo*

**Artículo 131. Contenido de la consulta popular.**

La consulta popular, en todo caso contemplará:

- a) El derecho de todo ciudadano de Cáceres, debidamente censado, a ser informado, antes de ser consultado.
- b) El derecho a que la consulta incluya las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.
- c) Una convocatoria que permita la realización de las campañas correspondientes, con amplia información y debate sobre los diferentes posicionamientos políticos al respecto, en especial a través de los medios informativos, y con un correcto planteamiento de la pregunta que se formula

**CAPÍTULO IX**

**EL DERECHO A LA INICIATIVA POPULAR**

**Artículo 132. Requisito para el ejercicio del derecho a la iniciativa popular.**

1. Los/as vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal.
2. Los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el Municipio conforme a la legislación vigente.
3. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario General de la Corporación, así como el informe del Interventor General municipal, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.
4. La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el Capítulo VIII del presente Título.



## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS CONSEJOS SECTORIALES**

#### **Artículo 133. Creación Consejos Sectoriales.**

1. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.
2. Los Consejos Sectoriales tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos del municipio.
3. Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

#### **Artículo 134. Composición, organización y ámbito de actuación.**

1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.
2. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Alcaldesa, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo, un representante por cada Grupo Político que forme parte de la Corporación y un número de representantes de asociaciones ciudadanas inscritas, relacionadas con el sector y con interés legítimo en la materia, todo ello conforme a la normativa general aplicable y la propia que regule la composición y funcionamiento del Consejo.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Primera. Resoluciones**

El Alcalde o Alcaldesa podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

#### **Segunda.**

Las disposiciones contenidas en el Título VIII de este Reglamento Orgánico serán desarrolladas mediante un Reglamento de Participación Ciudadana, que tendrá la naturaleza de Reglamento Orgánico, cuyas determinaciones deberán ajustarse al presente Reglamento.



## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

### **Primera: Derogación**

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2008 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia num.72 de 15 de abril de 2008.

### **Segunda.**

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

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **Única. Publicación y entrada en vigor.**

1. El presente Reglamento Orgánico, aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_, entrará en vigor a los quince días de su publicación completa en el «Boletín Oficial de Cáceres».
2. El texto íntegro de este Reglamento deberá publicarse en la Página Web del Ayuntamiento.

