



# **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ**

SECRETARÍA GENERAL

## **REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL**

(Aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2018 y publicado en el BOP de Cádiz nº 111, de fecha 12 de junio de 2018)



## INDICE

---

<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
Artículo 1. Objeto y naturaleza.....	5
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	5
Artículo 3. Principios de la Organización Municipal.....	5
<b>TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES.....</b>	<b>6</b>
Artículo 4. Régimen.....	6
Artículo 5. Prerrogativas y honores.....	6
Artículo 6. Derecho y deber de asistencia.....	6
Artículo 7. Observancia de las normas.....	6
Artículo 8. Retribuciones.....	7
Artículo 9. Indemnizaciones.....	7
Artículo 10. Abstención y recusación.....	7
Artículo 11. Responsabilidad.....	8
Artículo 12. Uso del cargo de concejal.....	8
<b>CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>8</b>
Artículo 13. Ejercicio general del Derecho.....	8
Artículo 14. Ejercicio automático del Derecho.....	9
Artículo 15. Normas para el ejercicio del Derecho a la Información.....	10
<b>CAPÍTULO III. REGISTRO DE INTERESES.....</b>	<b>10</b>
Artículo 16. Declaración de incompatibilidad y de actividades y bienes patrimoniales.....	10
Artículo 17. Registro de Intereses: contenido y normas de procedimiento.....	11
Artículo 18. Publicidad de las declaraciones de incompatibilidad y de actividades y bienes patrimoniales.....	12
<b>CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.....</b>	<b>12</b>
Artículo 19. Constitución.....	12
Artículo 20. Formalización y adscripción.....	13
Artículo 21. Grupo Mixto.....	14
Artículo 22. Miembros no adscritos.....	14
Artículo 23. Dotación económica.....	15
Artículo 24. Medios personales y materiales.....	15
<b>CAPÍTULO V. JUNTA DE PORTAVOCES.....</b>	<b>16</b>
Artículo 25. Naturaleza y composición.....	16
Artículo 26. Convocatoria.....	16
Artículo 27. Sesión obligatoria.....	16
Artículo 28. Funciones.....	17
Artículo 29. Régimen Jurídico.....	18
<b>TÍTULO III. EL PLENO.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES.....</b>	<b>18</b>
Artículo 30. Composición y Competencias.....	18
Artículo 31. Presidencia del Pleno.....	19
<b>CAPÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.....</b>	<b>19</b>
<b>SECCIÓN I - De las iniciativas.....</b>	<b>19</b>
Artículo 32. Propuestas.....	19
Artículo 33. Propuestas de Urgencia.....	20
Artículo 34. Declaraciones Institucionales.....	20
<b>Sección II. De las sesiones.....</b>	<b>21</b>



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

Artículo 35. Lugar de las sesiones. ....	21
Artículo 36. Duración. ....	21
Artículo 37. Publicidad y difusión de las sesiones. ....	22
Artículo 38. Tipos de sesiones. ....	22
Artículo 39. Sesiones ordinarias. ....	22
Artículo 40. Sesiones extraordinarias. ....	22
Artículo 41. Sesiones extraordinarias y urgentes. ....	23
Artículo 42. Convocatoria. ....	23
Artículo 43. Orden del día. ....	24
Artículo 44. Constitución de las sesiones. ....	25
<b>Sección III. Régimen de debates. ....</b>	<b>26</b>
Artículo 45. Apertura de las sesiones. ....	26
Artículo 46. Desarrollo de las sesiones. ....	26
Artículo 47. Asuntos retirados o sobre la mesa. ....	27
Artículo 48. Orden de colocación. ....	27
Artículo 49. Ordenación de los debates. ....	28
Artículo 50. Participación de la ciudadanía en el Pleno. ....	28
Artículo 51. Intervención en el Pleno de Colectivos Ciudadanos y Órganos de Participación ciudadana. ....	29
Artículo 52. Comportamiento del público asistente. ....	29
Artículo 53. Informe preceptivo de la Secretaría General y de la Intervención. ....	30
Artículo 54. Lectura de los asuntos incluidos en el orden del día. ....	30
Artículo 55. Reglas del debate. ....	31
Artículo 56. Cuestión de orden. ....	31
Artículo 57. Llamada al orden. ....	32
Artículo 58. Abstención y abandono obligado de la sesión. ....	32
Artículo 59. Enmiendas, Ruegos y Preguntas. ....	33
Artículo 60. Asesoramiento técnico. ....	34
<b>Sección IV. De las votaciones. ....</b>	<b>34</b>
Artículo 61. Planteamiento de los términos de la votación. ....	34
Artículo 62. Tipos de votación. ....	34
Artículo 63. Procedencia de cada tipo de votación. ....	35
Artículo 64. Interrupción de las votaciones. ....	35
Artículo 65. Voto de calidad. ....	35
Artículo 66. Cuórum para la adopción válida de acuerdos. ....	36
Artículo 67. Proclamación de acuerdos. ....	36
Artículo 68. Explicación del voto. ....	36
<b>Sección V. Sesiones extraordinarias. ....</b>	<b>37</b>
Artículo 69. Pleno extraordinario sobre el "Estado de la Ciudad". ....	37
<b>Sección VI. Publicación de acuerdos y su impugnación. ....</b>	<b>37</b>
Artículo 70. Publicación de los acuerdos. ....	37
Artículo 71. Ejecutividad de los acuerdos. ....	38
Artículo 72. Recursos y reclamaciones. ....	38
<b>Sección VII. Participación telemática. ....</b>	<b>38</b>
Artículo 73. Solicitud de participación no presencial. ....	38
<b>CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS DEL PLENO. ....</b>	<b>39</b>
Artículo 74. Constitución, composición y funciones. ....	39
Artículo 75. Tipos de Comisión. ....	41
Artículo 76. Periodicidad de las sesiones. ....	41
Artículo 77. Convocatoria. ....	42
Artículo 78. Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones. ....	42
Artículo 79. Válida constitución. ....	42
Artículo 80. Debates. ....	43
Artículo 81. Dictámenes. ....	43
Artículo 82. Actas. ....	43
Artículo 83. Comisión Especial de Cuentas. ....	44



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

Artículo 84. Comisiones de Investigación.....	45
<b>TÍTULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO I. NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>47</b>
Artículo 85. Naturaleza y funciones. ....	47
Artículo 86. Sesión constitutiva.....	47
Artículo 87. Composición. ....	47
Artículo 88. Sesiones. ....	48
Artículo 89. Desarrollo de las sesiones.....	48
Artículo 90. Actas. ....	49
Artículo 91. Reuniones deliberantes. ....	49
Artículo 92. Aplicación subsidiaria de las normas reguladoras del Pleno. ....	49
<b>CAPÍTULO II. COMPETENCIAS .....</b>	<b>50</b>
Artículo 93. Competencias. ....	50
Artículo 94. Responsabilidad.....	50
<b>CAPÍTULO III. LOS TENIENTES DE ALCALDE .....</b>	<b>50</b>
Artículo 95. Nombramiento y cese. ....	50
Artículo 96. Funciones.....	50
Artículo 97. Prohibición de revocación de delegaciones.....	51
Artículo 98. Normas supletorias.....	51
Artículo 99. Actas por medios electrónicos de Órganos Colegiados. ....	51
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL. COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. ....</b>	<b>52</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA I. ADAPTACIÓN DE MEDIOS TÉCNICOS. ....</b>	<b>52</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA II. ADAPTACIÓN DEL REGISTRO DE INTERESES Y DE ACTIVIDADES Y BIENES..</b>	<b>52</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. ....</b>	<b>52</b>



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **ARTÍCULO 1. OBJETO Y NATURALEZA.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de Gobierno y de la Administración del municipio de Cádiz.
2. El contenido del presente Reglamento gozará de especial protección jurídica tanto frente a Resoluciones y Bandos de Alcaldía, como a los acuerdos del Pleno o Junta de Gobierno Local, Ordenanzas y Reglamentos, los cuales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

### **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Cádiz se regirán por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de Ley del Estado o de Ley de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

1. La organización del Ayuntamiento se estructura en Órganos Básicos y Órganos Complementarios.
2. Son Órganos Básicos del Ayuntamiento: El Pleno, la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcaldía, las Comisiones Informativas y la Comisión Especial de Cuentas.
3. Son Órganos Complementarios del Ayuntamiento: los Concejales Delegados, la Junta de Portavoces, y cualesquiera otras Comisiones Especiales y los demás



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

órganos que se establezcan por el Pleno de la Corporación en uso de la facultad que al Municipio concede la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 24.

4. En su actuación administrativa, la Corporación trabajará en estrecha colaboración y coordinación con los Empleados Públicos, creando un marco de relaciones que favorezcan el dialogo, la participación, la eficiencia y la eficacia.

## **TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES**

### **CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES**

#### **ARTÍCULO 4. RÉGIMEN.**

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la Constitución Española, en la legislación de Régimen Local y en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 5. PRERROGATIVAS Y HONORES.**

Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezca por Ley Estatal o Autonómica y están obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición.

#### **ARTÍCULO 6. DERECHO Y DEBER DE ASISTENCIA.**

Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a la de aquellas otras sesiones de cuantos órganos colegiados formen parte, salvo justa causa que lo impida, que deberá comunicar al Presidente del órgano de que se trate con la antelación suficiente.

#### **ARTÍCULO 7. OBSERVANCIA DE LAS NORMAS.**

Los miembros de la Corporación están obligados a observar la necesaria cortesía y decoro en los debates del Pleno y Comisiones, a respetar las normas reguladoras de su orden y funcionamiento y a guardar secreto acerca de las



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de la ciudadanía establecido en el artículo 18 de la Constitución Española.

#### **ARTÍCULO 8. RETRIBUCIONES.**

Los miembros de la Corporación, tienen derecho a percibir las retribuciones que corresponda a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y a las disposiciones que dicte el Pleno en el desarrollo del mismo.

#### **ARTÍCULO 9. INDEMNIZACIONES.**

Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados para el ejercicio de su cargo según las normas de aplicación general a las Administraciones Públicas y previa autorización de los mismos por la Presidencia de la Corporación. En las Bases de Ejecución de los Presupuestos municipales, el Pleno determinará la forma de justificación de estos gastos atendiendo a su naturaleza y cuantía.

#### **ARTÍCULO 10. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concorra alguna causa a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas.
2. La actuación de los concejales en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.
3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde o los



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

concejales.

#### **ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDAD.**

1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.
3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.
4. La responsabilidad civil y patrimonial por actos realizados por los miembros de la Corporación Municipal en el ejercicio de sus funciones será cubierta mediante contratación de seguro salvo la que derive de actos realizados con ánimo doloso, fraudulento y, en general, aquellos en los que esté presente la intención de infringir el Ordenamiento Jurídico.

#### **ARTÍCULO 12. USO DEL CARGO DE CONCEJAL.**

Los miembros de la Corporación no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la Entidad Local a la que pertenecen.

### **CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 13. EJERCICIO GENERAL DEL DERECHO**

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía y del resto de los órganos y servicios municipales cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.





Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderán concedidas por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de solicitud.

La resolución sobre el acceso a la información será notificada al solicitante y al servicio en cuyo poder obre el antecedente, dato o información solicitada. Transcurrido el plazo, el responsable del servicio deberá suministrar la información al solicitante, salvo que para ello sea necesaria la elaboración de un informe específico con los datos solicitados, en cuyo caso la emisión del citado informe deberá ser expresamente autorizada por la Delegación del Área al que el servicio pertenezca.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa o copia de la misma, que tendrá carácter excepcional, deberá de hacerse mediante resolución o acuerdo motivado.

#### **ARTÍCULO 14. EJERCICIO AUTOMÁTICO DEL DERECHO.**

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de autorización previa, en los siguientes casos:

1. Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

2. Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

3. Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos y, en general, todos los incluidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### **ARTÍCULO 15. NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN.**

El Ayuntamiento viene obligado a proporcionar a los miembros de la Corporación cuanta información sea solicitada por éstos, facilitándola en el mismo formato en que la posea la Administración y utilizando para ello los medios técnicos más idóneos para su efectiva transmisión al solicitante.

### **CAPÍTULO III. REGISTRO DE INTERESES**

#### **ARTÍCULO 16. DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD Y DE ACTIVIDADES Y BIENES PATRIMONIALES.**

1. Los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y/o materiales. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas, y de las liquidaciones de los Impuestos sobre Renta, Patrimonio y Sociedades, en su caso.
2. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y a la finalización del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Excepto las primeras, las declaraciones se presentarán en el plazo máximo de un mes desde que se produzca el cese o desde la modificación de las circunstancias. Asimismo, se presentará anualmente declaración de incompatibilidad y de actividades y bienes patrimoniales mediante modelo abreviado previsto en el artículo 18.2 de este Reglamento.
3. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, que tendrán carácter público:



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos y/o materiales, se inscribirán en el Registro de Actividades constituido en la Secretaría General.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales constituido en la Secretaría General.

#### **ARTÍCULO 17. REGISTRO DE INTERESES: CONTENIDO Y NORMAS DE PROCEDIMIENTO.**

1. La Secretaría General se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses se cumplimentarán en los modelos aprobados por el Pleno en los que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Cargos y actividades públicas para los que haya sido designado y aquellos que le correspondan con carácter institucional.
- b) Pensiones de derechos pasivos o de la Seguridad Social.
- c) Actividades públicas y privadas que desempeñen por cuenta propia o ajena.
- d) Bienes inmuebles urbanos y rústicos.
- e) Saldo medio en cuentas bancarias durante el último período fiscal a la fecha de nombramiento y cese.
- f) Acciones y participaciones en capital de sociedades, títulos de deuda pública, fondos de inversión, certificados de depósitos y otros valores mobiliarios a la fecha de nombramiento y cese y con el deber de actualizarlos a 31 de diciembre de cada año.
- g) Objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses.
- h) Bienes muebles y otros bienes y derechos de cualquier clase o



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

naturaleza que posean y cuyo valor supere los 6.000 €.

- i) Seguros de vida cuya indemnización supere la cifra de 30.000 €.
- j) Créditos, préstamos o deudas que integren el pasivo, con indicación del principal y plazo de amortización.

2. Con objeto de salvaguardar la privacidad y la seguridad de sus titulares, se especificará en cuanto a los bienes inmuebles, sus características, provincia en que se hallen y valor catastral que corresponda con indicación de su porcentaje de participación sobre la propiedad, omitiéndose los datos referentes a su localización. En lo referente a vehículos y embarcaciones sólo se especificará marca, modelo, fecha de adquisición y valor fiscal.

3. De todas las declaraciones presentadas se entregará una copia diligenciada al interesado; otra, certificada, quedará en la Secretaría General durante el mandato del declarante. El original, diligenciado de presentación, se remitirá al Archivo para su custodia.

4. Al terminar el mandato de la Corporación, las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se encuadernarán y archivarán definitivamente.

#### **ARTÍCULO 18. PUBLICIDAD DE LAS DECLARACIONES DE INCOMPATIBILIDAD Y DE ACTIVIDADES Y BIENES PATRIMONIALES.**

- 1. Los Registros de intereses tendrán carácter público.
- 2. El contenido de las declaraciones inscritas en los citados Registros estarán disponibles en la sede electrónica o Portal de Transparencia del Ayuntamiento, mediante el modelo abreviado que se actualizará anualmente.

#### **CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.**

##### **ARTÍCULO 19. CONSTITUCIÓN.**

- 1. A efectos de su actuación corporativa, los representantes electos se



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

constituirán en Grupos Políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Para poder constituir y mantener grupo propio es necesario contar con un mínimo de dos concejales. Los concejales elegidos en listas que no alcancen dicho número pasarán a formar parte del Grupo Mixto.

3. Ningún concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

#### **ARTÍCULO 20. FORMALIZACIÓN Y ADSCRIPCIÓN.**

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre de la persona en funciones de Portavoz que le ha de representar, pudiendo asignarse también portavoces suplentes que podrán asumir la representación del Grupo en sustitución del Portavoz. Esta representación faculta en general para actuar en nombre del Grupo y, en particular, para presentar propuestas, enmiendas, ruegos y preguntas. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el mencionado plazo de cinco días. La designación de Portavoz o Suplentes puede variar a lo largo del mandato corporativo mediante escrito dirigido a la Alcaldía a propuesta de la mayoría absoluta de los integrantes del Grupo Municipal.

3. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán integrarse al Grupo que le corresponda en función de la candidatura por la que haya obtenido representación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha adquisición.



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

4. Cuando la mayoría de los concejales de un Grupo Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados por la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos. En cualquier caso, la Secretaría General podrá dirigirse a la representación legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

5. Los Grupos Políticos podrán dotarse de normas internas de funcionamiento, siendo estas vinculantes sólo para sus integrantes. En defecto de norma, y en caso de conflicto, los acuerdos del Grupo Municipal se adoptarán por mayoría teniendo el Portavoz voto dirimente en caso de empate.

#### **ARTÍCULO 21. GRUPO MIXTO.**

1. El Grupo Mixto estará constituido por los concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones electorales que no hayan obtenido el mínimo de dos representantes en la Corporación para formar Grupo propio.

2. El Grupo Mixto podrá estar integrado por un solo miembro.

3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer la portavocía de forma rotativa, según el orden que ellos mismos determinen. A su elección, el tiempo de intervención que en los Plenos les corresponda podrán distribuirlo a partes iguales entre todos sus miembros.

#### **ARTÍCULO 22. MIEMBROS NO ADSCRITOS.**

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

procedencia.

3. Los Concejales no adscritos no podrán tener la consideración de Grupo y, en consecuencia en ningún supuesto tendrán derecho a dotación económica como tal.

Los concejales no adscritos no tendrán Portavoz ni asistirán a la Junta de Portavoces, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

4. Tendrán derecho de participación e intervención en los Plenos, así como en las Comisiones Informativas del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 23. DOTACIÓN ECONÓMICA.**

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los Grupos Políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo requiera.

#### **ARTÍCULO 24. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**

1. Para el desarrollo de sus funciones, los Grupos Municipales contarán, en términos de igualdad, con el personal asesor y administrativo que en el Pleno de organización se hayan aprobado, o que con motivo de la aprobación del Presupuesto Municipal se determine en cada momento.

2. Cada Grupo contará con un local o despacho ubicado, preferentemente, en la



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

Casa Consistorial en función de los espacios disponibles, desde el que poder centralizar sus actividades y atender a la ciudadanía.

3. El local a disposición del Grupo Municipal contará con la dotación y medios informáticos, telefónicos, reprográficos, servicio de limpieza y suministro de material no inventariables en igualdad de condiciones que el resto de las oficinas municipales.

## **CAPÍTULO V. JUNTA DE PORTAVOCES**

### **ARTÍCULO 25. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN.**

1. La Junta de Portavoces, presidida por el Alcalde, estará integrada por los Portavoces de los Grupos Municipales y será asistida por el Secretario General.

2. En sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros, salvo delegación de otros órganos o atribuciones específicas establecidas en este Reglamento.

3. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución de la Presidencia, en el momento en que se hubiese formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones en su composición se ajustarán al mismo trámite.

### **ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA.**

La Junta de Portavoces será convocada por el Alcalde con al menos veinticuatro horas de antelación salvo supuestos de urgencia motivada, a iniciativa propia, o a petición de cualquier Grupo Municipal con indicación del asunto a tratar. La denegación de la convocatoria, en este último caso, deberá ser siempre motivada.

### **ARTÍCULO 27. SESIÓN OBLIGATORIA.**

1. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, el día anterior a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, a fin de que los Portavoces puedan tratar el Orden del Día de dichas sesiones y emitir su opinión





Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

al respecto.

2. Este trámite se omitirá en las sesiones urgentes cuando materialmente no fuera posible su celebración.

## **ARTÍCULO 28. FUNCIONES.**

1. Corresponde a la Junta de Portavoces las siguientes funciones:

- a) Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para su difusión entre los miembros de su Grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los concejales adscritos a los distintos Grupos.
- b) Deliberar sobre las peticiones de los Grupos Políticos en relación a su funcionamiento y sobre su participación en los debates corporativos y con el desarrollo y protocolo de otros actos públicos de carácter corporativo que puedan celebrarse.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.
- d) Evacuar consultas y expresar su opinión sobre asuntos de interés local que le pueda ser recabada por la Alcaldía.
- e) Celebrar la sesión preparatoria con objeto de lograr un mejor desarrollo de la sesión, proponiendo a la Alcaldía la retirada de asuntos del orden del día, incorporación de asuntos de urgencia, acumulación de asuntos para su debate conjunto, alteración del orden de los asuntos incluidos, régimen del debate y orden y duración de intervenciones en determinados asuntos.
- f) Efectuar pronunciamiento o llegar a acuerdos políticos de manera unánime, en relación con asuntos de gravedad o especial transcendencia municipal y solicitar información de otras Administraciones Públicas o elevar peticiones a las mismas sobre



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

materias de interés para la ciudad, a propuesta de la Alcaldía o de algún Grupo Político, cuando en razón de la urgencia u otros motivos excepcionales no se realice mediante la celebración de sesión plenaria.

g) La formulación de Declaraciones institucionales en los términos previstos en el artículo 34 sobre aprobación de las iniciativas.

h) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico o que le sean delegadas por el Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local u otros órganos municipales.

## **ARTÍCULO 29. RÉGIMEN JURÍDICO**

1. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante el voto ponderado de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

2. Con carácter supletorio, el régimen jurídico de aplicación será el propio de la Junta de Gobierno Local.

## **TÍTULO III. EL PLENO**

### **CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES.**

#### **ARTÍCULO 30. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS**

1. El Pleno está integrado por el Alcalde y por los Concejales de la Corporación, siendo el máximo órgano de representación política de la ciudadanía en la Administración Municipal.

2. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos legalmente previstos.

3. Le corresponden al Pleno las atribuciones que se relacionan en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y las que expresamente le atribuyan otras leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

de Andalucía.

### **ARTÍCULO 31. PRESIDENCIA DEL PLENO.**

1. La Presidencia es el órgano de dirección del Pleno. En el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General.
2. La Presidencia del Pleno corresponde al Alcalde, comprendiendo entre sus funciones las de convocar y presidir sus sesiones, dirigir y ordenar los debates, asegurar la buena marcha de sus trabajos y cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. La Presidencia desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las leyes y este Reglamento.
4. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la Presidencia del Pleno, si el Alcalde no la hubiera delegado, será ejercida por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrán alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.
5. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
6. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiendo dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

## **CAPÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

### **SECCIÓN I - DE LAS INICIATIVAS**

#### **ARTÍCULO 32. PROPUESTAS.**

1. El Pleno adoptará acuerdos a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno, de los Grupos Municipales, de los concejales no adscritos y de organizaciones ciudadanas en los términos que regule el Reglamento de Participación Ciudadana, en su caso.



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

2. Las propuestas a Pleno deberán presentarse en la Secretaría General del Ayuntamiento con antelación mínima de diez días naturales a la fecha del Pleno Ordinario.
3. Cada Grupo Municipal podrá llevar a cada sesión ordinaria del Pleno un máximo de tres propuestas de acuerdo, y una más por cada cinco componentes del grupo sin contar fracciones inferiores.
4. En cuanto a las propuestas conjuntas de la totalidad de Grupos Municipales de la Corporación, no contarán como propuestas de ninguno de ellos, a los efectos de su cómputo. Tampoco contarán las propuestas de gestión presentadas por la Alcaldía, por la Junta de Gobierno Local, por miembros de la Junta de Gobierno Local o demás concejales con responsabilidades de gobierno. Las propuestas que sean suscritas por varios Grupos, pero no sean conjuntas de todos los Grupos existentes, se adjudicarán, a efectos de cómputo, al Grupo que los firmantes de la Moción decidan.
5. Los concejales no adscritos podrán llevar una propuesta a cada sesión ordinaria del Pleno.

### **ARTÍCULO 33. PROPUESTAS DE URGENCIA.**

Podrán presentarse propuestas con carácter de urgencia sin sujeción al plazo indicado en el artículo anterior y, en todo caso, antes del comienzo de la sesión ordinaria, debiendo ser acordada la urgencia por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación como requisito para su admisión. Se entenderá por urgencia aquello cuya aprobación no puede ser demorada por razones objetivas.

### **ARTÍCULO 34. DECLARACIONES INSTITUCIONALES.**

1. Las Declaraciones Institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

cuestiones de interés general.

2. El texto de la Declaración Institucional, en su redacción definitiva, será llevado por la Presidencia a la Junta de Portavoces, para la suscripción por todos los grupos municipales.

3. Una vez suscrita por todos los grupos municipales, deberá ser presentada en Secretaría General con diez días naturales de antelación a la fecha del Pleno Ordinario, salvo en los casos de urgencia que se tramitarán según lo establecido en el artículo 33.

4. En la sesión plenaria se le dará lectura sin debate.

## **SECCIÓN II. DE LAS SESIONES**

### **ARTÍCULO 35. LUGAR DE LAS SESIONES.**

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en casos de fuerza mayor en los que la Presidencia del Pleno podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

### **ARTÍCULO 36. DURACIÓN.**

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto, debiendo finalizar el mismo día que comiencen, interrumpiéndose la sesión en caso contrario y teniéndose por automáticamente convocada para el primer día hábil siguiente a la misma hora de inicio de la sesión interrumpida, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación especificando el Orden del Día, la fecha y hora de la misma.

2. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar las interrupciones que estime conveniente para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias excepcionales que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

decidir, previa consulta con las portavocías de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### **ARTÍCULO 37. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LAS SESIONES.**

1. Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas.
2. Siempre que sea posible, las sesiones serán retransmitidas en directo en su integridad por todos los medios de comunicación de radio, televisión e internet de titularidad pública municipal.
3. Se deberá facilitar el seguimiento de los debates al colectivo de personas con discapacidad auditiva en la retransmisión.

#### **ARTÍCULO 38. TIPOS DE SESIONES.**

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

#### **ARTÍCULO 39. SESIONES ORDINARIAS.**

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que deberá convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.
2. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes, con la posibilidad de excepcionar el mes de Agosto si así lo acordara la Junta de Portavoces. El día y hora de celebración se fijarán inicialmente por el Pleno, pudiendo ser modificados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente, el Presidente, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces y previo acuerdo de la Junta de Portavoces, por causa suficientemente justificada, podrá variar el día o la hora de alguna sesión.

#### **ARTÍCULO 40. SESIONES EXTRAORDINARIAS.**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación.

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

3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitado, sin que pueda incorporarse el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. Las sesiones para la aprobación de presupuestos deberán tener carácter extraordinario y especial, no pudiéndose en las mismas tratar otra cuestión que no fuera la aprobación de los presupuestos.

#### **ARTÍCULO 41. SESIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES.**

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia, que deberá aprobarse por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

#### **ARTÍCULO 42. CONVOCATORIA.**

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. La convocatoria deberá expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.

3. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deban servir al debate y votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General. Cualquier miembro de la Corporación, así como las secretarías de Grupos, podrá examinarla y obtener copia de documentos concretos que la integren, no pudiendo salir los originales del lugar en que se encuentren. Siempre que sea posible, y en particular en aquellos casos en los que la documentación fuera excesivamente voluminosa, se podrá facilitar en formato digital.

4. La notificación de las convocatorias de Pleno se realizarán de manera electrónica, efectuándose un aviso por correo electrónico o mensajería electrónica en la dirección y/o número indicado por cada miembro de la Corporación y, en todo caso, en la oficina del Grupo Municipal al que se encuentren adscritos.

5. La Convocatoria se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

#### **ARTÍCULO 43. ORDEN DEL DÍA.**

1. El Orden del día será fijado por la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, asistido por la Secretaría General. En su fijación también podrá ser asistido por los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura: 1. Aprobación del acta de la sesión anterior. 2. Parte resolutive: 2.1. Propuestas del Alcalde. 2.2. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno. 2.3. Propositiones de grupos políticos. 2.4. Propositiones de concejales no adscritos.





Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

2.5. Declaraciones Institucionales. 2.6. Iniciativas ciudadanas. 3. Mociones de urgencia. 4. Parte de información, impulso y control: 4.1. Preguntas. 4.2. Ruegos. 4.3. Información del equipo de Gobierno.

3. La parte resolutive del orden del día sólo puede incluir los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes, sin perjuicio de las urgencias.

#### **ARTÍCULO 44. CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES.**

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

3. Este cuórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría General.

5. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de cuórum la Presidencia declarará concluida y levantará la sesión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36.2.

6. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de cuórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del Orden del Día a la siguiente sesión, que se celebra el primer día hábil conforme dispone el artículo 36.1.

7. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el Orden del Día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, podrá alterarse el orden del día o dejar el



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

asunto sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

### **SECCIÓN III. RÉGIMEN DE DEBATES**

#### **ARTÍCULO 45. APERTURA DE LAS SESIONES.**

1. La Presidencia abrirá la sesión y el Secretario General comprobará la existencia del cuórum necesario para iniciarla.
2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del cuórum previsto en este Reglamento, la Presidencia ordenará a la persona titular de la Secretaría General que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de cuórum para la validez de la misma.
3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere, serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse, previa diligencia de la persona titular de la Secretaría General, al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

#### **ARTÍCULO 46. DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuvieran relacionados en el orden del día. No obstante, la Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 44.7.
2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Presidencia de acuerdo con el grupo proponente, oída la Junta de Portavoces, si bien, la votación de cada uno de ellos



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

deberá llevarse a cabo por separado.

#### **ARTÍCULO 47. ASUNTOS RETIRADOS O SOBRE LA MESA.**

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la votación del asunto correspondiente.
2. La Presidencia podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día o en el acordado durante el transcurso de la sesión, de conformidad con el artículo anterior.
3. Cualquier concejal podrá pedir durante el debate la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y que el expediente quede sobre la mesa aplazándose su discusión para la otra sesión. En ambos casos, la petición será votada tras el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.
4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar a la Presidencia que se aplaze su estudio quedando pospuesto hasta otra sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría General lo hará constar expresamente en el acta.

#### **ARTÍCULO 48. ORDEN DE COLOCACIÓN.**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a sus respectivos Grupos. El orden de colocación de los mismos se determinará por la Alcaldía, oídos los Portavoces, dando su preferencia al grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos, y facilitando, en todo caso, la emisión y recuento de votos.



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

#### **ARTÍCULO 49. ORDENACIÓN DE LOS DEBATES.**

Corresponde a la Presidencia del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

#### **ARTÍCULO 50. PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL PLENO.**

1. Antes de iniciarse la sesión o después de levantarse la misma, a criterio de la Presidencia, se establecerá un turno de intervención por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, admitiéndose como máximo siete intervenciones. Corresponde a la Presidencia del Pleno ordenar y cerrar este turno.
2. Para ordenar esta participación directa de la ciudadanía, quienes deseen intervenir habrán de solicitarlo por escrito a la Alcaldía con al menos diez días naturales de antelación a la celebración de la sesión plenaria correspondiente, indicando el objeto de su interpelación.
3. De recibirse más solicitudes de intervención que el máximo admitido por Pleno, se establecerá un orden de prelación basado en el número de registro de entrada de la solicitud y el no haber intervenido con anterioridad. No obstante lo anterior, el Reglamento de Participación Ciudadana podrá establecer otros criterios.
4. Quienes fueran autorizados a intervenir serán notificados en tal sentido, dándose traslado a la Junta de Portavoces.
5. La intervención tendrá una duración máxima de tres minutos, ajustándose a lo solicitado previamente. Si la persona interviniente planteara una pregunta o ruego a algún miembro del Pleno, deberá ser contestada por escrito en el plazo de treinta días, sin perjuicio de que el interpelado quiera darle respuesta inmediata.
6. A quien en su turno de intervención 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 le será retirada la palabra por la



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

Presidencia, sin más, tras un primer apercibimiento al efecto.

#### **ARTÍCULO 51. INTERVENCIÓN EN EL PLENO DE COLECTIVOS CIUDADANOS Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

1. Los colectivos ciudadanos podrán efectuar, dentro del primer turno de intervenciones del grupo municipal proponente, cuando así se acuerde por éste, una exposición ante el Pleno de sus opiniones siempre que sean autorizados por la Presidencia por cumplir los siguientes requisitos:

a) Que el asunto esté incluido en el orden del día de la sesión en la que se desee intervenir, quedando excluidos los puntos relacionados con toma de conocimiento.

b) Que el colectivo solicitante esté entre los supuestos recogidos en el Reglamento de Participación Ciudadana o en Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma u otro Registro competente según su norma reguladora, o que haya comunicación previa al Ayuntamiento de su constitución y las personas que le representan.

2. Durante la intervención no se permitirán expresiones descalificadoras, ofensivas o injuriosas hacia miembros de la Corporación y cualesquiera otras personas o entidades, retirándose por la Presidencia la palabra, sin más, tras un primer apercibimiento al efecto.

3. La participación de estos Colectivos siempre se realizará antes de las intervenciones de los Grupos Políticos y de las votaciones y tras la lectura del punto por parte de la Secretaría General.

4. La denegación de las peticiones de intervención habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

#### **ARTÍCULO 52. COMPORTAMIENTO DEL PÚBLICO ASISTENTE.**



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones por ningún medio de agrado o desagrado, debiendo la Presidencia proceder a la expulsión del Salón de Plenos del asistente que por cualquier causa incumpla esta norma o impida el normal desarrollo de la sesión.

La reiteración de este incumplimiento conllevará la prohibición de asistir a la siguiente o siguientes sesiones que se celebren, a criterio de la Presidencia.

### **ARTÍCULO 53. INFORME PRECEPTIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LA INTERVENCIÓN.**

1. Será preceptivo el informe previo de la Secretaría General y, en su caso, de la Intervención Municipal o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:

- a) Cuando así lo considere la Presidencia o cuando lo solicite al menos un tercio de los miembros de la Corporación con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
- b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
- c) Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.

2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.

### **ARTÍCULO 54. LECTURA DE LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA.**

1. La consideración de cada punto comenzará con la lectura por la Secretaría General del texto que figura en el orden del día.

2. Tras la lectura, la Presidencia del Pleno observará si algún Portavoz solicita el uso de la palabra. Si nadie la solicitase, el asunto se someterá directamente a



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

votación.

#### **ARTÍCULO 55. REGLAS DEL DEBATE.**

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.
- b) Primer turno de intervenciones: el debate se iniciará por el grupo municipal proponente y continuará con el resto de grupos municipales por orden creciente de representación. El tiempo de exposición no superará los seis minutos, pudiendo ser repartido este turno entre varios miembros del mismo grupo.
- c) Turno de réplica: Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o turno de réplica con una duración máxima de tres minutos en orden creciente de representación, a excepción del grupo proponente que deberá intervenir en último lugar y contará con dos minutos adicionales. Consumido este turno, el Presidente dará por concluido el debate del punto.
- d) Quien se considerase aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de dos minutos al aludido y otro al presunto autor de la misma.
- e) La duración de los turnos de intervención podrá ser ampliada con motivo de especial trascendencia como la aprobación de los Presupuestos, Ordenanzas Fiscales, Planes Generales de Ordenación Urbana y los demás que se determinen previo acuerdo adoptado en la Junta de Portavoces.

#### **ARTÍCULO 56. CUESTIÓN DE ORDEN.**



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama. La presidencia resolverá de plano lo que proceda sin que por ese motivo se entable debate alguno. El concejal que hubiera planteado la cuestión de orden podrá pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida.

#### **ARTÍCULO 57. LLAMADA AL ORDEN.**

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o expresiones ofensivas o atentatorias 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, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el Salón de Plenos o el local en que se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **ARTÍCULO 58. ABSTENCIÓN Y ABANDONO OBLIGADO DE LA SESIÓN.**

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse.





Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

## **ARTÍCULO 59. ENMIENDAS, RUEGOS Y PREGUNTAS.**

1. La enmienda es un proyecto de modificación de una propuesta presentada en el Registro por cualquier miembro de la Corporación hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión plenaria.
2. Las enmiendas podrán ser de sustitución o de adición.
3. Las enmiendas se expondrán inmediatamente después de la presentación de la propuesta y se debatirán conjuntamente con esta en el turno de intervención de los grupos, disponiéndose para la exposición de un tiempo máximo de dos minutos.
4. Se votarán primero las enmiendas de sustitución. En caso de que no prospere la enmienda de sustitución se votará la propuesta. Posteriormente, para el caso de que prospere la propuesta o la enmienda de sustitución se votará la de adición.
5. Únicamente se admitirán enmiendas *in voce* en los siguientes supuestos:
  - a) Por parte de los grupos proponentes, para subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
  - b) Por parte de los grupos proponentes, hasta el momento justo anterior a la votación, para llegar a una propuesta transaccional.
6. Los miembros de la corporación y los grupos políticos a través de sus portavoces podrán formular ruegos y preguntas dirigidos a través del Pleno a alguno de los órganos del Gobierno Municipal. Los ruegos y las preguntas se formularán por escrito presentado ante la Secretaría del Ayuntamiento con tres días de antelación a la celebración del Pleno.
7. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación en el Pleno a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos no serán debatidos ni sometidos a votación. Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno municipal.
8. Los ruegos escritos son ilimitados. No obstante, cada grupo municipal



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

únicamente podrá presentar hasta tres ruegos orales y contará con un máximo de dos minutos para la exposición del total. Las intervenciones se producirán en orden creciente de representación.

9. Las preguntas tendrán el mismo régimen que los ruegos.

#### **ARTÍCULO 60. ASESORAMIENTO TÉCNICO.**

1. La Secretaría General y la Intervención Municipal podrán intervenir cuando así fueran requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención a la Presidencia.

#### **SECCIÓN IV. DE LAS VOTACIONES**

#### **ARTÍCULO 61. PLANTEAMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LA VOTACIÓN.**

1. Finalizado el debate del asunto se procederá a su votación.

2. Siempre que lo acepte el Grupo proponente, podrán someterse a votación individualizada cada uno de los puntos o apartados de los que se componga la propuesta, pudiendo quedar aprobados unos y rechazados otros.

3. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará de manera clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

4. El voto es personal e indelegable.

#### **ARTÍCULO 62. TIPOS DE VOTACIÓN.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. También podrán ser telemáticas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o de abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones realizadas mediante llamamiento por



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

orden alfabético de apellidos y en la que cada miembro de la Corporación responde en voz alta, al ser llamado, «sí», «no» o «me abstengo». La persona que ostente la Presidencia del Pleno siempre emitirá su voto en último lugar.

4. Son secretas las que se realizan depositando cada miembro de la Corporación una papeleta en una urna.

5. Las telemáticas.

#### **ARTÍCULO 63. PROCEDENCIA DE CADA TIPO DE VOTACIÓN.**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal será utilizada a solicitud de un Grupo Municipal, aprobada por el Pleno en votación ordinaria con mayoría simple. La votación de la Moción de Censura y de la Cuestión de Confianza se realizará siempre por votación nominal.

3. La votación secreta se utilizará para la elección de Alcalde.

4. Las telemáticas en los casos recogidos en el artículo 73.

#### **ARTÍCULO 64. INTERRUPCIÓN DE LAS VOTACIONES.**

Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla, de manera que los miembros de la Corporación que no se encuentren presentes en su escaño al momento de iniciarse las votaciones no podrán participar en ellas. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.

#### **ARTÍCULO 65. VOTO DE CALIDAD.**



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si éste persistiera, decidirá el voto de calidad del Presidente, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

#### **ARTÍCULO 66. CUÓRUM PARA LA ADOPCIÓN VÁLIDA DE ACUERDOS.**

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5 de 1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los cuórum 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 67. PROCLAMACIÓN DE ACUERDOS.**

Terminada la votación ordinaria la Presidencia proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

#### **ARTÍCULO 68. EXPLICACIÓN DEL VOTO.**

Proclamado el acuerdo, los Grupos que no hubieran intervenido en el debate podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto, que será breve y conciso. El tiempo de intervención no podrá superar los dos minutos.



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

## **SECCIÓN V. SESIONES EXTRAORDINARIAS.**

### **ARTÍCULO 69. PLENO EXTRAORDINARIO SOBRE EL “ESTADO DE LA CIUDAD”.**

1. Durante el primer semestre del año natural se celebrará sesión extraordinaria sobre el “Estado de la Ciudad”, salvo acuerdo por unanimidad de la Junta de Portavoces.
2. A la convocatoria de la sesión deberá adjuntarse por la Alcaldía memoria de valoraciones y actividades desde la celebración de la anterior sesión extraordinaria sobre el “Estado de la Ciudad”.
3. Para el ordenamiento de los debates se estará a lo dispuesto en los puntos siguientes.
  - a) La Alcaldía – Presidencia abrirá el debate y durante un máximo de veinte minutos expondrá el contenido de la memoria remitida y cualesquiera otros asuntos sobre la materia objeto de la sesión.
  - b) Los Grupos Municipales dispondrán de veinte minutos cada uno para exponer, en orden creciente, su opinión al respecto.
  - c) El debate será cerrado por la Alcaldía – Presidencia, disponiendo de un máximo de diez minutos para ello.
  - d) No se podrá someter a votación cuestión alguna respecto de las surgidas durante el desarrollo de la sesión.

## **SECCIÓN VI. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y SU IMPUGNACIÓN**

### **ARTÍCULO 70. PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.**

Los acuerdos que adopten el Ayuntamiento Pleno, sus Comisiones, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía, se publicarán cuando así esté establecido por la normativa vigente. Las Ordenanzas, Reglamentos y las normas de los Planes urbanísticos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrarán en



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

vigor, una vez aprobados definitivamente hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido en su caso el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### **ARTÍCULO 71. EJECUTIVIDAD DE LOS ACUERDOS.**

Los actos y acuerdos de los Órganos Municipales, adoptados con los requisitos necesarios, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

#### **ARTÍCULO 72. RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

1. Contra los actos y acuerdos de las Entidades Locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la Jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.
2. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones del Pleno, del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local, en su caso de las Comisiones del Pleno y otros cargos en ejercicio de atribuciones delegadas, salvo en los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante estas en los supuestos del art. 27.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
3. Contra las resoluciones emanadas por los órganos descentralizados o desconcentrados se estará a lo dispuesto en sus respectivas normas reguladoras.

### **SECCIÓN VII. PARTICIPACIÓN TELEMÁTICA**

#### **ARTÍCULO 73. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN NO PRESENCIAL.**

1. Los concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a la sesión, podrá solicitar a la Presidencia su participación en



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

el mismo por medios telemáticos. Esta solicitud deberá realizarse por escrito con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno. En caso de denegación de la solicitud, ésta deberá estar suficientemente motivada.

2. La participación por medios telemáticos debe asegurar fehacientemente la identidad del miembro de la Corporación, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se produzcan así como la interactividad e intercomunicación entre los asistentes al Pleno y quien lo hiciere por esta vía.

3. La emisión del voto por medios telemáticos debe garantizar plenamente la identidad, integridad y no repudio del sentido de su parecer respecto de la cuestión sometida a votación.

### **CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS DEL PLENO**

#### **ARTÍCULO 74. CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía cuando estos órganos así lo soliciten expresamente o cuando actúen con competencias delegadas por el Pleno.

3. Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones Informativas y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas,



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión.
- b) El Secretario General lo es de todas las Comisiones Informativas, pero podrá delegar esta función en otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal o en funcionario de carrera licenciado en derecho con funciones de asesoramiento legal. El Secretario de la Comisión asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas.
- c) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación. Todos los Grupos contarán, salvo renuncia expresa, con al menos un miembro en cada Comisión. También se integrarán en las Comisiones los concejales no adscritos en los términos expresados en el artículo 22.4.
- d) Cuando por la composición del Ayuntamiento no sea posible conseguir la proporcionalidad en la composición de la Comisión podrá optarse por aplicar el sistema de voto ponderado para la adopción de sus dictámenes.
- e) Los Grupos designarán además del representante titular, un suplente.
- f) 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.
- g) Mediante escrito del Portavoz podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. De dicha





Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

resolución se dará cuenta al Pleno. En cualquier caso, la sustitución tendrá efecto inmediato.

h) Podrá asistir a las Comisiones otros concejales pertenecientes al Equipo de Gobierno para informar de los asuntos de su competencia así como el personal técnico que se requiera para su informe y asesoramiento.

#### **ARTÍCULO 75. TIPOS DE COMISIÓN.**

1. Las Comisiones pueden ser permanentes y especiales.
2. Son Comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando en lo posible su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.
3. Son Comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

#### **ARTÍCULO 76. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES.**

1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones del Pleno será la acordada por dichos órganos, en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, debiendo celebrar como mínimo una sesión ordinaria cada mes. En todo caso la celebración de las Comisiones Informativas ordinarias tendrá lugar con una antelación mínima de 48 horas a la celebración del Pleno ordinario.
2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el Presidente



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

#### **ARTÍCULO 77. CONVOCATORIA.**

1. Las sesiones habrán de convocarse por el Presidente de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación.
2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los concejales miembros de la Comisión en la sede de su Grupo Municipal dentro del horario de oficina, para lo que podrán utilizarse medios telemáticos.
3. En el orden del día de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de las Comisiones se incluirán para que sean previamente dictaminados por estas los asuntos que hayan de ser incluidos en la convocatoria del correspondiente Pleno.
4. En las sesiones ordinarias se incluirá siempre un punto relativo a la formulación de ruegos y preguntas.

#### **ARTÍCULO 78. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES.**

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros de la Comisión el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General.

#### **ARTÍCULO 79. VÁLIDA CONSTITUCIÓN.**

Cada Comisión Informativa se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, de un tercio del número legal de sus miembros, sin que pueda ser inferior a tres, cuórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. De no darse o no mantenerse el citado cuórum, se entenderá convocada la sesión automáticamente treinta minutos más tarde. En todo caso se requiere la presencia del Presidente y del Secretario General o de quienes válidamente les sustituyan, con un mínimo de



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

tres miembros. El Interventor Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, asistirá a las sesiones cuando en razón de la materia fuese necesario.

#### **ARTÍCULO 80. DEBATES.**

1. Corresponde al Presidente dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
2. Ninguna Comisión podrá examinar asuntos competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, quedando al criterio del Presidente la designación de la Comisión que haya de dictaminar el asunto.

#### **ARTÍCULO 81. DICTÁMENES.**

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros abstenerse de votar. En el caso de votación con resultado de empate se efectuará una nueva votación y, de persistir éste, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

#### **ARTÍCULO 82. ACTAS.**

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.
- d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

en primera o en segunda convocatoria.

f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

g) Las votaciones que se verifiquen.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

### **ARTÍCULO 83. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.**

1. Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones Informativas, permanentes o especiales, existirá en el Ayuntamiento una Comisión Especial de Cuentas. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación del ejercicio anterior, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias, si su Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Comisión. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión. La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa para los asuntos relativos a economía y hacienda de la ciudad.

2. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las Comisiones Informativas Ordinarias. A sus sesiones asistirá el Interventor Municipal.

3. Toda la documentación a la que tenga acceso la Comisión Especial de



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

Cuentas para la realización de sus trabajos deberá estar accesible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento para su consulta por la ciudadanía, respetando en todo caso lo dispuesto por la Ley de Protección de datos de carácter personal y su reglamento de desarrollo.

#### **ARTÍCULO 84. COMISIONES DE INVESTIGACIÓN.**

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos Grupos Políticos o de la cuarta parte de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno. Las sesiones de las Comisiones Especiales de Investigación no serán públicas.

2. Las Comisiones de Investigación desarrollarán su función con arreglo a las normas siguientes:

- a) La composición y régimen de adopción de acuerdos serán el mismo que para las Comisiones Informativas.
- b) La Comisión elegirá a su Presidente.
- c) Los miembros de la Comisión de Investigación propondrán listado de personas que sean llamados a comparecer en la Comisión.
- d) Los miembros de la Comisión presentarán índices de documentación a solicitar para su estudio.
- e) La Comisión se reunirá en la Casa Consistorial, aunque por motivos justificados pueda hacerlo en otras dependencias municipales.
- f) Los comparecientes que sean llamados recibirán la citación con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, especificando hora y lugar, y comunicándoles su derecho a acudir con asesor jurídico si lo desean.
- g) Las citaciones irán firmadas por el Secretario y por el Presidente de



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

la Comisión, siguiendo el índice acordado.

h) Los comparecientes tienen derecho a contestar por escrito a las preguntas que se le formulen; en ese caso, los miembros de la Comisión formularán las preguntas debiendo acudir el compareciente nuevamente a la Comisión aportando la contestación por escrito para su ratificación y aclaración.

i) Si se aceptara contestar verbalmente, la Presidencia establecerá los turnos de pregunta.

j) Los funcionarios y empleados municipales vendrán obligados a comparecer cuando sean citados pudiendo aplicarse sanciones disciplinarias en caso contrario.

k) El régimen de sesiones de la Comisión será determinado por ésta.

l) La Comisión desarrollará sus actuaciones con carácter reservado, en consecuencia no se emitirán comunicaciones ni informaciones hasta la finalización de su cometido con la elaboración del dictamen final.

m) La Comisión de investigación, previo acuerdo adoptado al efecto, solicitará informes o dictámenes sobre aquellas decisiones que lo requieran, a través de la Secretaría General, la cual lo requerirá al Servicio respectivo para que se emita con la mayor urgencia posible.

n) Finalizados los trabajos, la Comisión de Investigación, con el asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento, presentará un dictamen para elevar al Pleno en el que se recogerán:

- Acuerdo Plenario de creación de la Comisión de Investigación y mandato de la misma.
- Relación de comparecencias y documentación solicitada.
- Hechos investigados y resultado de las diligencias practicadas.



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

- Conclusiones políticas y medidas que se eleven al Pleno.
- Dará traslado a la Administración de Justicia de los actos susceptibles de ser constitutivos de ilícito penal.

## **TÍTULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 85. NATURALEZA Y FUNCIONES.**

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

#### **ARTÍCULO 86. SESIÓN CONSTITUTIVA.**

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de la Alcaldía, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran.

#### **ARTÍCULO 87. COMPOSICIÓN.**

1. Corresponde a la Alcaldía nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, que se integra por el propio Alcalde y un número de concejales no superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación.
2. El Secretario de la Junta de Gobierno Local será el Secretario General del Ayuntamiento, que podrá delegar en funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal o funcionario de carrera licenciado en derecho con facultades de asesoramiento legal.
3. El Interventor Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

asistirá a las sesiones.

#### **ARTÍCULO 88. SESIONES.**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria de la Alcaldía, pudiendo ser estas ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
2. Corresponde a la Alcaldía fijar, mediante decreto, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local, así como el día y hora en que deba celebrarse las sesiones ordinarias.
3. Las sesiones extraordinarias y las de carácter urgente tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.
4. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

#### **ARTÍCULO 89. DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

- 1 Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido respecto del funcionamiento del Pleno, con las siguientes particularidades:
  - a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los vocales presentes.
  - b) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.
  - c) Para la válida constitución de la Junta se requiere la presencia del Alcalde y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan y la presencia, al menos, de un tercio de sus miembros.
  - d) El Alcalde dirige y ordena los debates durante el transcurso de la





Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

sesión de la Junta de Gobierno.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Secretario de la misma deberá remitir a todos los Grupos Municipales un extracto de los acuerdos adoptados, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente. Dicho extracto se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el Portal de Transparencia de la web municipal.

#### **ARTÍCULO 90. ACTAS.**

1. Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en libro distinto de las sesiones del Pleno. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y finalización, los nombres del Presidente y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

2. Las actas se aprobarán por la Junta de Gobierno en la siguiente sesión que se celebre. En caso de urgencia la aprobación puede darse en el mismo acto.

#### **ARTÍCULO 91. REUNIONES DELIBERANTES.**

La Alcaldía podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquel correspondan. La Junta de Gobierno Local, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

#### **ARTÍCULO 92. APLICACIÓN SUBSIDIARIA DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL PLENO.**

En todo lo no previsto en este Capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre el funcionamiento del Pleno en cuanto resultaren de aplicación.



## **CAPÍTULO II. COMPETENCIAS**

### **ARTÍCULO 93. COMPETENCIAS.**

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local ejercer aquellas competencias que le sean delegadas por la Alcaldía o por el Pleno. Ejercerá, así mismo, las competencias que tenga atribuidas directamente por la Ley.
2. En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

### **ARTÍCULO 94. RESPONSABILIDAD.**

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno, en forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

## **CAPÍTULO III. LOS TENIENTES DE ALCALDE**

### **ARTÍCULO 95. NOMBRAMIENTO Y CESE.**

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados mediante Decreto.
3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la renuncia y por la pérdida de la condición de Concejál.

### **ARTÍCULO 96. FUNCIONES.**

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde hubiere de



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

ausentarse de la sesión o abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden le corresponda.

3. Cuando el Alcalde se ausente por más de 24 horas podrá, mediante resolución expresa, designar el Teniente de Alcalde que le sustituirá. Si se ausentara por más de 24 horas sin haber conferido dicha delegación o no la haya realizado por imposibilidad física, le sustituirá el Teniente de Alcalde que corresponda, dando cuenta al Pleno.

#### **ARTÍCULO 97. PROHIBICIÓN DE REVOCACIÓN DE DELEGACIONES.**

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

#### **ARTÍCULO 98. NORMAS SUPLETORIAS.**

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento se atenderá a lo recogido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y demás normativa aplicable.

#### **ARTÍCULO 99. ACTAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS.**

Las sesiones de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento de Cádiz podrán ser grabadas por medios electrónicos en formato de audio. 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



Ayuntamiento de Cádiz  
Secretaría General

como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL. COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado cuya función primordial es trabajar la prevención de la violencia de género en el municipio, y estará integrada, entre otros, por representantes de los Grupos Políticos Municipales.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA I. ADAPTACIÓN DE MEDIOS TÉCNICOS.**

Por la Presidencia del Pleno se adoptará una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA II. ADAPTACIÓN DEL REGISTRO DE INTERESES Y DE ACTIVIDADES Y BIENES.**

Durante los tres meses tras la entrada en vigor del presente Reglamento, los miembros de la Corporación deberán adecuar y actualizar las declaraciones de intereses, actividades, incompatibilidades y bienes a lo dispuesto en el Título II Capítulo III.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

Queda derogado el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, aprobado en sesión plenaria celebrada el 3 de abril de 1998 (BOP 2 de mayo de 1998).