



Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 128

Jueves, 6 de julio de 2017. Este número consta de suplemento

Página 1

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento. 2



Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga (CEDMA)
Avenida de los Guindos, 48, 29004 MÁLAGA
Teléfonos: 952 069 279-283/Fax: 952 603 844
www.bopmalaga.es www.cedma.es

Depósito legal: MA-1-1958



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA

*Área de Gobierno de Presidencia
Área de Alcaldía*

Anuncio

El excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2017, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.

Finalizado el periodo de información pública, el pasado 23 de mayo, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones o sugerencias, conforme establece el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo Plenario.

Contra el citado acuerdo definitivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Málaga, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la presente publicación.

Consecuentemente, el texto íntegro y definitivo del citado Reglamento Orgánico, con la modificación aprobada el pasado 23 de febrero, es el que a continuación se transcribe.

“ÍNDICE GENERAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y naturaleza.

Artículo 2. Pleno.

Artículo 3. Competencias.

Artículo 4. Comisiones del Pleno.

Artículo 5. Organización.

Artículo 6. Equipo de gobierno.

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

Capítulo I. *Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal*

Artículo 7. Adquisición.

Artículo 8. Suspensión.

Artículo 9. Pérdida.

Capítulo II. *Derechos*

Artículo 10. Derechos.

Sección 1.ª Del derecho de asistencia, voz y voto

Artículo 11. Disposición general.

Sección 2.ª Del derecho a la información.

Artículo 12. Derecho a la información y forma de acceso.

Artículo 13. Principios.

Artículo 14. Información periódica.

Artículo 15. Ámbito de aplicación.



Subsección 1.^a Del derecho a la información en el ámbito del propio Ayuntamiento

Artículo 16. Derecho a la información administrativa.

Artículo 17. Requisitos formales.

Artículo 18. Acceso directo.

Artículo 19. Normas de actuación.

Subsección 2.^a Del derecho a la información en los organismos autónomos

Artículo 20. Especialidades.

Subsección 3.^a Del derecho a la información en las sociedades mercantiles municipales

Artículo 21. Especialidades.

Artículo 22. Calificación de la petición.

Artículo 23. Deber de confidencialidad.

Subsección 4.^a Del derecho a la información en las entidades públicas empresariales

Artículo 24. Especialidades.

Sección 3.^a Del derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación

Artículo 25. Régimen.

Sección 4.^a De los derechos económicos

Artículo 26. Derecho a la percepción de retribuciones y régimen de dedicaciones.

Artículo 27. Dedicación exclusiva.

Artículo 28. Indemnizaciones.

Artículo 29. Asistencias.

Artículo 30. Previsiones económicas.

Artículo 31. Incompatibilidades retributivas.

Capítulo III. *Deberes y responsabilidades*

Sección 1.^a De los deberes y responsabilidades, en general

Artículo 32. Deber de asistencia.

Artículo 33. Deberes de disciplina corporativa y sigilo.

Artículo 34. Uso de la condición de Concejal.

Artículo 35. Incompatibilidades con la condición de Concejal.

Artículo 36. Responsabilidades.

Sección 2.^a De los Registros de Intereses de los miembros de la Corporación

Artículo 37. Registros de Intereses del Ayuntamiento.

Artículo 38. Declaraciones.

Artículo 39. Acceso al Registro de bienes patrimoniales.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I. *Los Grupos Políticos Municipales*

Artículo 40. Disposición general.

Artículo 41. Constitución.

Artículo 42. Miembros no adscritos a Grupo Político Municipal.

Artículo 43. Derechos políticos de los miembros no adscritos.

Artículo 44. Adscripción durante el mandato.

Artículo 45. Prevalencia del derecho individual al voto.

Artículo 46. Dotación económica.

Artículo 47. Medios personales y materiales.

Artículo 48. El personal.

Capítulo II. *La Junta de Portavoces*

Artículo 49. Composición y régimen de reuniones.

Artículo 50. Funciones.



TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Capítulo I. *El Presidente del Pleno*

Artículo 51. Funciones.

Artículo 52. Delegación.

Artículo 53. Suplencia.

Capítulo II. *La Secretaría General del Pleno*

Artículo 54. Funciones.

Artículo 55. Competencias.

Artículo 56. Estructuras y dotaciones.

Artículo 57. Registro del Pleno.

Artículo 58. Emisión de informes.

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Capítulo I. *Régimen de sesiones*

Sección 1.ª Clases de sesiones

Artículo 59. Tipos.

Artículo 60. Sesiones ordinarias.

Artículo 61. Sesiones extraordinarias.

Artículo 62. Sesión extraordinaria sobre el estado de la Ciudad.

Artículo 63. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Sección 2.ª Requisitos previos a la celebración de las sesiones

Artículo 64. Lugar de celebración.

Artículo 65. Convocatoria de sesiones ordinarias.

Artículo 66. Convocatoria de sesiones extraordinarias.

Artículo 67. Distribución.

Artículo 68. Fijación del orden del día.

Artículo 69. Estructura del orden del día.

Artículo 70. Dictamen.

Artículo 71. Voto particular.

Artículo 72. Proposición urgente.

Artículo 73. Moción.

Artículo 74. Comparecencias.

Artículo 75. Informes del equipo de gobierno.

Artículo 76. Ruegos y preguntas.

Artículo 76 bis. Número máximo de iniciativas.

Artículo 77. Junta de Portavoces previa a las sesiones plenarias.

Artículo 78. Documentación.

Artículo 79. Quórum de asistencia.

Artículo 80. Ausencia de la sesión.

Sección 3.ª Desarrollo de las sesiones

Artículo 81. Carácter público.

Artículo 82. Acceso al Salón de Sesiones.

Artículo 83. Presencia del Gobierno.

Artículo 84. Duración.

Artículo 85. Orden de los asuntos.

Artículo 86. Aprobación del Acta de la sesión anterior.

Artículo 87. Conocimiento de los asuntos.

Artículo 88. Alteración del orden de los asuntos.

Artículo 89. Asuntos sobre la mesa y trámite para su retirada.

Artículo 90. Asuntos urgentes.

Artículo 91. Ausencia por causa de abstención.

Artículo 92. Participación ciudadana.



Sección 4.^a Régimen de los debates

Artículo 93. Modo de los debates.

Artículo 94. Debate de voto particular.

Artículo 95. Debate de las proposiciones urgentes.

Artículo 96. Debate de las mociones.

Artículo 97. Enmiendas y adiciones.

Artículo 98. Orden de los debates. Duración de las intervenciones.

Sección 5.^a Adopción de acuerdos

Artículo 99. Mayorías de votos.

Artículo 100. Sentido del voto.

Artículo 101. Clases de votaciones.

Artículo 102. Quórum de adopción de acuerdos.

Artículo 103. Principio de unidad del acto de votación.

Artículo 104. Forma de votación.

Capítulo II. *Control y fiscalización de los órganos de gobierno*

Artículo 105. Medios.

Sección 1.^a De las preguntas

Artículo 106. Concepto.

Artículo 107. Presentación.

Artículo 108. Trámite de admisión.

Artículo 109. Cumplimentación.

Artículo 110. Petición de respuesta oral.

Sección 2.^a De las comparecencias

Artículo 111. Obligación de comparecer.

Artículo 112. Presentación.

Artículo 113. Régimen de debate.

Sección 3.^a De las informaciones y control de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 114. Disposición general.

Sección 4.^a De la moción de censura al Alcalde.

Artículo 115. Disposición general.

Sección 5.^a De la cuestión de confianza del Alcalde.

Artículo 116. Disposición general.

Capítulo III. *Constancia y ejecución de los acuerdos*

Sección 1.^a Las actas

Artículo 117. Actas en soporte electrónico.

Artículo 117. Disposición general.*

Artículo 118. Formalidades.*

Artículo 119. Funciones de custodia y expedición de certificaciones.*

Artículo 120. Redacción.*

Artículo 121. Diligencia por imposibilidad de celebración.*

Sección 2.^a Publicidad de las actas y acuerdos

Artículo 122. Formalidades.

Artículo 123. Publicidad.

Artículo 124. Derecho ciudadano.

Artículo 125. Certificaciones.

Artículo 126. Forma de las certificaciones.

Artículo 127. Supletoriedad.

Sección 3.^a Ejecutividad de los acuerdos

Artículo 128. Disposición general.

Artículo 129. Revisión de actos.



TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

Capítulo I. *Disposiciones generales*

Artículo 130. Ámbito de aplicación.

Artículo 131. Iniciativas normativas.

Artículo 132. Plazos.

Capítulo II. *Proyectos*

Artículo 133. Documentación del proyecto.

Artículo 134. Aprobación inicial.

Artículo 135. Información pública.

Artículo 136. Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

Artículo 137. Aprobación.

Capítulo III. *Propuestas normativas*

Artículo 138. Tramitación.

Capítulo IV. *Iniciativa popular*

Artículo 139. Remisión.

Capítulo V. *Presupuestos*

Artículo 140. Régimen y preferencia.

Artículo 141. Ámbito.

Artículo 142. Aprobación inicial.

Artículo 143. Enmiendas.

Artículo 144. Información pública.

Artículo 145. Aprobación definitiva por falta de reclamaciones.

Artículo 146. Aprobación definitiva en caso de reclamaciones.

TÍTULO VII. LAS COMISIONES DEL PLENO

Capítulo I. *Disposiciones comunes*

Artículo 147. Clases.

Artículo 148. Composición.

Artículo 149. Organización.

Artículo 150. Funcionamiento.

Capítulo II. *Comisiones permanentes*

Artículo 151. Funciones y periodicidad.

Artículo 152. Acuerdo de constitución.

Artículo 153. Competencia.

Artículo 154. Designación.

Artículo 155. Carácter público.

Artículo 156. Estructura.

Artículo 157. Contenido.

Artículo 158. Dictamen de normas.

Artículo 159. Dictamen de acuerdos.

Artículo 160. Votación.

Artículo 161. Acuerdos de la Comisión.

Artículo 162. Preguntas en Comisión.

Artículo 163. Comparencias en Comisión.

Artículo 164. Ruegos en Comisión.

Artículo 165. Presentación, calificación y número máximo de iniciativas.

Capítulo III. *Comisión Especial de Cuentas*

Artículo 166. Competencia.

Artículo 167. Composición.

Artículo 168. Funcionamiento.

Capítulo IV. *Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones*

Artículo 169. Composición y funciones.

Artículo 170. Relaciones con la Administración Municipal.

Capítulo V. *Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas*

Artículo 171. Carácter y funciones.

Capítulo VI. *Comisiones no permanentes*

Artículo 172. Creación.

TÍTULO VIII. REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Artículo 173. Procedimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Comisiones del Pleno.

Disposición adicional segunda. Representación y defensa en juicio.

Disposición adicional tercera. Participación ciudadana.

Disposición adicional cuarta. Diario de Sesiones.

Disposición adicional quinta. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Disposición adicional sexta. Delegados de Gobierno no electos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Registro de intereses del personal directivo.

Segunda. Entrada en vigor del artículo 117.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Disposiciones derogadas.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. GENERALIDADES

1. *Justificación*

En la historia del municipalismo continental, y singularmente en el español, ha estado siempre presente la inevitable tensión existente entre la necesaria generalidad de la norma y las exigencias derivadas de un principio de diversidad, que resulta ineludible a causa de las objetivas diferencias de los sujetos jurídico-públicos regulados. Una vez más se trata de solventar la tensión aludida, por la vía de la regulación específica que se afronta en el título X de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de “Medidas de Modernización del Gobierno Local”, respecto del “régimen de organización de los municipios de gran población” –en la que, sin lugar a dudas, se sitúa la Ciudad de Málaga– como asignatura pendiente en la que se evidencia de manera palmaria, la necesidad de una normativa singular.

Ya el propio enunciado de la ley, que se autodenomina como “de medidas”, está denotando una cierta vocación de transitoriedad e inmediatez, casi contingencia, que podría integrarse en lo que la doctrina más autorizada ha configurado como normas o leyes (particularmente abundante en el Derecho Administrativo), que “han dejado de ser preceptos orientados a definir una justicia abstracta para convertirse en una voluntad ordenada a un fin político concreto, a una conformación política determinada”. Puede que, el presente componente organizativo de la Ley comentada, justifique la denominación y su contenido, pero también es claro que la ordenación básica de las Administraciones Locales españolas necesita que se afronte una regulación mejor estructurada y de mayor calado, con independencia de la que se ha acometido por la presente ley.

Pese a la opinión formulada, la vigencia de la Ley de Medidas 57/2003, exige la mayor diligencia posible en la aprobación del Reglamento o Reglamentos orgánicos necesarios para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho título, ya que, dada la remisión directa de la Disposición Transitoria Primera de la propia Ley y su conjunción con el principio constitucional de autonomía local y su derivado, de autoorganización, parece que se revalorizan esos Reglamentos locales, dándoles una posición ordinal más relevante en una evolución más alentadora que la manifestada en anteriores ocasiones. Desde luego, de todas las normas orgánicas previstas, la más urgente es el Reglamento Orgánico del Pleno, en cuanto afecta al rasgo más destacado del nuevo régimen de organización pues, a causa de la nueva división de atribuciones entre órganos que comporta, tiene una trascendencia jurídica “ad extra” inmediata.

2. Reglamento Orgánico único “versus” pluralidad de Reglamentos

De las dos opciones enunciadas, ambas creemos que lícitas, nos ha parecido más acorde con el espíritu y la letra de la Ley desarrollada, la segunda de ellas, es decir, acometer la regulación orgánica por medio de diversos Reglamentos. Como se ha dicho en la Exposición de Motivos de otros Reglamentos Orgánicos: “no solo es la solución más acorde con el tenor literal del artículo 123.1.c) de la Ley 57/03, sino que además, resulta la decisión más adecuada, si tenemos en cuenta la cantidad y heterogeneidad de los Reglamentos Orgánicos mencionados en el mismo”. A estas razones sustantivas, que son reflejo además de los objetivos esenciales de la Ley, y de las que enseguida hablaremos, se unen otras de carácter procedimental puesto que, a diferencia de los restantes Reglamentos, el del Pleno no requiere su configuración como un “proyecto” que ha de aprobar la Junta de Gobierno Local, sino que, como acertadamente queda regulado por el artículo 127.1.a) de la Ley Básica, previo el dictamen y estudio de la Comisión Informativa del Pleno que corresponda, es el órgano plenario el que directamente lo aprueba, dada la función cuasi parlamentaria que ahora se le atribuye de forma singular.

3. Las Fuentes

Como es lógico, el Reglamento Orgánico del Pleno, como los restantes, carece propiamente de una capacidad innovadora, encontrando por ello su primera referencia en la Ley Básica de Régimen Local en la actual versión de la Ley 57/03. Sin perder de vista en ningún momento la potestad autoorganizativa local se han tenido muy en cuenta los usos y costumbres “*praeter legem*” o “*secundum legem*” que se han producido en la periódica actividad de tramitación y celebración de los plenos, pero también los que derivan de los precedentes normativos constituidos por el acervo del Derecho parlamentario español, especialmente derivados del régimen del Parlamento y del Senado estatales y del Parlamento de Andalucía, así como del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aún vigente, y de los Reglamentos Orgánicos existentes en otros municipios. Todo ello sin olvidar las normas del propio Reglamento Orgánico Municipal de Málaga, parte de cuyas normas era lógico mantener en la etapa que se abre.

II. OBJETIVOS GENERALES

Como se ha apuntado antes, el nervio central, la “*ratio legis*” del régimen jurídico de las grandes ciudades en la Ley 57/03, sirve ante todo para configurar el Pleno como un órgano de naturaleza esencialmente política, deliberante, fiscalizador del ejecutivo, de carácter normativo – obviamente a nivel reglamentario – y “órgano de máxima representación política de las ciudades en el gobierno municipal” (artículo 122.1 de la Ley 57/03). Se diferencia así de los órganos de gobierno y administración, especialmente del Alcalde y la Junta de Gobierno, tratando de conseguir una mayor eficacia de una Administración, como la local, cuya forma de integración y contenido de funciones se trata de aproximar a las correspondientes Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas. Como no podía ser de otra manera, este Reglamento Orgánico responde al indicado modelo legal desarrollando los mecanismos previstos en la ley para el ejer-

cicio de esas funciones deliberantes y fiscalizadoras, solventando las dudas que indudablemente se plantean, no solo con el criterio aportado por la aplicación analógica de los Reglamentos parlamentarios, sino por el ejercicio hermenéutico que deriva de la concepción legal que se ha descrito.

Pero el sumario análisis de los aspectos mas relevantes del contenido del desarrollo de la función plenaria desde el prisma que se ha descrito, es la mejor manera de hacer una presentación y motivación.

III. CONTENIDO

1. *Las disposiciones generales*

Conforme a la técnica normativa tradicional, el Reglamento trata de reunir en unos pocos preceptos las ideas centrales que luego va a desarrollar. Con toda intención se ha huido de reproducir la lista de atribuciones del Pleno recogidas por la Ley de Bases. Y ello, no solo por la dudosa eficacia que supone la práctica de la “lex repetita”, a veces justificada por contribuir a facilitar su consulta por los operadores jurídicos, sino porque la capacidad innovadora de la Ley, a quien corresponde, como es obvio, la atribución de competencias, puede hacer recaer en contradicciones y también en dudas, la aplicación de este Reglamento. La remisión en bloque a lo que la Ley o las Leyes, en el sentido formal, digan en cada momento, constituye pues la enumeración asumida por este Reglamento Orgánico.

2. *El Estatuto del Concejal*

La totalidad de los miembros de la Corporación integra el Pleno, de ahí que se haya preferido acometer el desarrollo de su Estatuto en este Reglamento. El “jus in officium” de los Concejales es quizás, como se ha dicho en otra ocasión, uno de los límites infranqueables y condicionadores para el ejercicio de la potestad reglamentaria, en cuanto dimana, en su origen, del artículo 23 de la Constitución Española. Estos derechos y deberes que parten de la Constitución, son, en gran medida, de carácter legal por lo que la tarea de su desarrollo debe ser muy cuidadosa en su sometimiento a la letra y el espíritu de las normas jerárquicamente superiores. Pero este desarrollo no debe eludir las necesarias prescripciones que faciliten su ejercicio tanto para los propios titulares de los derechos y deberes —o sea los Concejales— como para los funcionarios a quienes se acude para su instrumentación. He ahí porqué, el ejercicio del Derecho a la información se regula pormenorizadamente, no solo en el ámbito del propio Ayuntamiento, sino en el de los entes instrumentales, en cuanto gestores de verdaderos servicios públicos locales. Respecto de los Derechos Económicos, el Reglamento se ha atendido a las modificaciones introducidas en la legislación básica por las Leyes 14/2000 y 57/2003. Los deberes y responsabilidades de los Concejales se completa con normas reglamentarias destinadas a aclarar el contenido legal en las diversas fases de su vida como miembro corporativo, así como a instrumentar el acceso al Registro de intereses, limitándolo a la existencia de una comprobada legitimación, basada en el interés legítimo y directo, alejando cualquier intento de utilización espúrea de la información.

3. *La organización política del Ayuntamiento*

El grupo político municipal va ganando cada vez mayor importancia en el ámbito local, en cuanto “unidades políticas constituidas individualmente por Concejales de una misma formación electoral” a los efectos de instrumentar su participación en los órganos, así como de dotarlos de los medios humanos y materiales necesarios. Aunque la interpretación semántica de la palabra Grupo parece apoyar la idea de una unión de dos Concejales, el Reglamento ha querido salvar el derecho del Concejal único, elegido inicialmente por una lista electoral.

En cualquier caso, el reglamento acomete la clara definición de los deberes y derechos del “miembro no adscrito”, entendiéndolo por tal, a aquellos que abandonan la formación política correspondiente a la candidatura por la que se concurrió a las elecciones, o fueron expulsados de la misma. Es evidente que la legislación básica ha querido sancionar esta clase de compor-

tamientos (artículo 73.3 de la L.M.) haciendo la previsión de que, en ningún caso, los derechos políticos de estos “miembros no adscritos” sean superiores a los que les hubieren correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, siendo el Reglamento Orgánico el que debe señalar las pautas para solventar los problemas de participación que acaezcan. Dada la casuística de las situaciones que se pueden presentar en este sentido, se confieren al Pleno las facultades necesarias para que concrete los modos de participación sin, por supuesto, salirse en absoluto de las previsiones legales y reglamentarias.

Respecto a la Junta de Portavoces, se concretan sus funciones, recogiendo las que efectivamente realiza en este momento y que son similares en los diversos municipios consultados.

4. La organización del Pleno

La posibilidad de que el Alcalde delegue la convocatoria y presidencia del Pleno en uno de los Concejales (artículo 122.2 de la L.M.) obliga a contemplar la figura del Presidente del Pleno haciendo las oportunas referencias a los correspondientes artículos del Reglamento. Se regula la nueva figura del Secretario General del Pleno extraída de los antiguos Secretarios Generales y dotados de organización propia. Cabe destacar asimismo la posibilidad de crear un Registro del Pleno con carácter diferenciado, destinado a recibir y expedir todos los documentos y sus Comisiones.

5. El funcionamiento del Pleno

En este apartado, el Reglamento acomete una reestructuración que trata de ser más ordenada y sistemática que el anterior. Después de la clasificación de las sesiones, parte de la fase preparatoria, que conceptúa los distintos puntos que integran el orden del día y que normativiza, conforme a la experiencia adquirida, la función consultiva y de ordenación de los debates previsibles. Sigue después el desarrollo de la sesión, preocupándose de regular los aspectos más conflictivos del acceso del público a las sesiones, que en la práctica ha impedido, a veces, el normal desenvolvimiento de este máximo órgano, evitando que ello obstaculice la presencia ciudadana y de la prensa que actúa respetando las elementales reglas del juego democrático.

Se concreta así mismo el régimen de los debates, descendiendo a precisar número y periodos de tiempo de intervención, para evitar dilaciones indebidas, sin perjuicio de introducir elementos flexibilizadores para aquellos casos excepcionales que lo requieran. Respecto de la aludida novedad de la posible separación de la figura del Alcalde y del Presidente del Pleno, se ha regulado por la Ley 57/03, que la facultad de dirimir los empates corresponde a aquél y que no es delegable en este. Pese a que los redactores de este Reglamento hemos considerado que dicha facultad es una función inherente al ejercicio de la presidencia de cualquier órgano colegiado, tal como se recoge en los artículos 46.2.d) de la propia Ley 7/1985 –municipios de régimen común– y 23.1.d) de la Ley 30/92, se ha respetado, como no podía ser menos, el mandato legal explícito de la Ley 57/03, reafirmando que es el Alcalde, aún no estando en el lugar de la Presidencia, el que decide con su voto de calidad y no el Presidente Delegado –que no es lo mismo que la sustitución por el Teniente de Alcalde– quién puede ejercer tal facultad.

6. El control y fiscalización de los órganos de gobierno

Desprovisto –al menos, en principio– de funciones ejecutivas directas, el Pleno refuerza la faceta de control y fiscalización. En la regulación de las preguntas se distinguen las que se desea sean contestadas oralmente, asimilándose por el Reglamento a las comparecencias, ya que su identidad real exigen el mismo rigor en su formulación y contestación, y las que se hacen por escrito. Se afronta asimismo una regulación más detallada de las preguntas efectuadas de esta forma, en evitación de planteamientos maximalistas, en un sentido u otro, y procurando que con esta regulación y la posibilidad de su depuración, este aspecto de fiscalización y control se efectúe con racionalidad y realismo. El control de la Junta de Gobierno se basa en la prontitud en el conocimiento de las resoluciones que se adoptan y en el calado de la información. Respecto de

la moción de censura y el planteamiento de las cuestiones de confianza se recoge –aquí sí se ha considerado útil la reproducción de lo que la Ley exige– la totalidad de lo regulado en la legislación aplicable.

7. El procedimiento de aprobación de normas y del presupuesto

Como se ha afirmado reiteradamente la función normativa del Pleno constituye el grueso fundamental de sus competencias en el ordenamiento jurídico local. La ausencia de una regulación clara, con la escasa referencia normativa del procedimiento de aprobación de ordenanzas, ha planteado diversas dudas, que ahora los Reglamentos Orgánicos van a disipar al pormenorizar este procedimiento que tan esencial es para las funciones que se asignen al Pleno. Las referencias a las propuestas e iniciativas normativas constituyen los aspectos más detallados de esta regulación. Especialmente es novedosa, desde luego utilizando la experiencia de otros Reglamentos Orgánicos Municipales, la regulación de la tramitación de los presupuestos generales del Municipio teniendo en cuenta el necesario trámite de aprobación como proyecto de la Junta de Gobierno Local y procurando flexibilizar dentro de los términos legales, la aprobación definitiva en el caso de reclamaciones.

8. Las Comisiones del Pleno

La regulación “ex novo” de estos órganos por la L.M. 57/03, en su artículo 122, con facultades añadidas a la anterior función de estudio de los asuntos que han de ser sometidos a las decisiones plenarias, como son las del seguimiento de la gestión del Alcalde y del Gobierno Local, en especial, y aquellas que el Pleno les delegue, exige entrar en el desarrollo de los mecanismos de control, mediante preguntas y comparecencias, similares de la actividad parlamentaria, además análisis específico de las comisiones especiales y no permanentes.

9. Conclusión

El Reglamento finaliza con las lógicas referencias a la reforma del propio Reglamento y con las Disposiciones adicionales que se consideran necesarias, queriendo dejar especial mención a la declaración de que, este Reglamento Municipal, es de aplicación preferente al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por R. D. 2568/86, de 28 de noviembre, en todo aquello que no sea desarrollo de la normativa básica.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y naturaleza

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

2. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2. Pleno

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Su constitución, tras la designación de los Concejales por la Junta Electoral, se realizará conforme a las previsiones de la legislación electoral general, y su organización y funcionamiento se regulará, además de por la normativa de régimen local, por la contenida en el presente reglamento.



Artículo 3. *Competencias*

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

2. Únicamente, el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de votos, podrá delegar las competencias que la legislación de régimen local así lo permite a favor de las Comisiones reguladas en el presente Reglamento.

Artículo 4. *Comisiones del Pleno*

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos Municipales en proporción al número de Concejales que tengan en dicho órgano.

Artículo 5. *Organización*

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

Artículo 6. *Equipo de gobierno*

A efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, se entienden comprendidos en la expresión equipo de gobierno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostenten la condición de Concejales, así como los demás Concejales con responsabilidades de gobierno.

TÍTULO II

Estatuto de los Concejales

CAPÍTULO I

ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL

Artículo 7. *Adquisición*

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

- a) Presentar en la Secretaría General del Pleno la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b) Cumplimentar, con carácter previo al requisito siguiente, las correspondientes declaraciones con destino a los Registros de Intereses de miembros de la Corporación.
- c) Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.

2. En el supuesto de adquisición de la condición de Concejales durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, el proclamado deberá cumplir los requisitos de las letras a) y b) del apartado anterior para obtener la condición plena de Concejales, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa, ante el Alcalde, de lo cual deberá darse cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre, sin perjuicio de la efectividad del cargo de Concejales, a todos los efectos, desde el mismo acto de toma de posesión.

Artículo 8. *Suspensión*

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

Artículo 9. *Pérdida*

El Concejales perderá su condición de tal, por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacidad, declarada esta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
4. Por renuncia.

CAPÍTULO II

DERECHOS

Artículo 10. *Derechos*

1. En la forma en que se regula en el presente capítulo, los Miembros de la Corporación tienen los siguientes derechos:

- a) De asistencia, voz y voto en los órganos de gobierno de que formen parte.
- b) A la información.
- c) De control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.
- d) Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los Concejales que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local tengan la consideración de miembros no adscritos a Grupo Político, con las limitaciones que se recogen en el presente Capítulo.

3. El derecho a la información reconocido en el apartado b) anterior, y regulado en la Sección 2.ª del presente capítulo, podrá extenderse también a los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejal.

SECCIÓN 1.ª DEL DERECHO DE ASISTENCIA, VOZ Y VOTO

Artículo 11. *Disposición general*

Los Concejales tendrán el derecho de asistencia, voz, y voto en las sesiones del Pleno de la Corporación, y en las Comisiones del mismo de las que formen parte. Así mismo, podrán asistir, sin derecho a voto, a las sesiones de las Comisiones de las que no formen parte.

SECCIÓN 2.ª DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 12. *Derecho a la información y forma de acceso*

1. Para el desarrollo de sus funciones, los Concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes, bien sea en soporte físico o electrónico. No se podrán formular peticiones de información genéricas o indiscriminadas de copias de los expedientes.

2. Los Concejales podrán acceder a la información acompañados de un máximo de dos asesores debidamente acreditados.

La designación de estos asesores se comunicará a la Secretaría General del Pleno mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo Municipal o, en su caso, por el Portavoz Adjunto.

Artículo 13. *Principios*

1. 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.

2. Los concejales y sus asesores tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

El deber de confidencialidad se entenderá sólo referido a la información que no sea de carácter público.

Artículo 14. *Información periódica*

Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función respecto a los asuntos que no sean de competencia plenaria, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en la presente sección, el equipo de gobierno, a través de los órganos que tengan atribuidas las funciones de fe pública de los correspondientes actos o resoluciones, remitirá mensualmente la siguiente información a la Secretaría General del Pleno:

- Relación de protocolos y convenios celebrados y posteriores acuerdos que los modifiquen o desarrollen.
- Modificaciones presupuestarias.

Trimestralmente lo hará enviando la siguiente información referida al Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales:

- Relación de contratos adjudicados.
- Ejecución presupuestaria.
- Relación de las ofertas de empleo público que se acuerden.

Artículo 15. *Ámbito de aplicación*

Lo dispuesto en los artículos anteriores será de aplicación al ejercicio del derecho a la información regulado en las Subsecciones siguientes.

Subsección 1.ª Del derecho a la información en el ámbito del propio ayuntamiento

Artículo 16. *Derecho a la información administrativa*

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. El ejercicio de dicho derecho lo será sin perjuicio de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su estudio.

Artículo 17. *Requisitos formales*

1. La petición de información habrá de ser cursada mediante escrito dirigido al Alcalde, y deberá presentarse, para su asiento, en el Registro General de documentos de la Corporación a los efectos del cómputo del plazo para resolver. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo en el caso de que el Alcalde o, en su caso, la Junta de Gobierno Local, no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud.

2. La información solicitada deberá obrar en poder del Concejales solicitante en el plazo de cuarenta y cinco días naturales contados desde dicha petición. Transcurrido ese plazo, la solicitud de información será incluida automáticamente como pregunta en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la que deberá ser inexcusablemente contestada por el equipo de gobierno.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de Resolución o acuerdo motivados.

Artículo 18. *Acceso directo*

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Cuando se trate del acceso a los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 19. *Normas de actuación*

Cuando el ejercicio del derecho a la información se realice mediante la consulta o examen concreto de expedientes, libros y documentación general, se efectuará conforme a las siguientes normas:

- a) Cuando se trate de la consulta y examen de expedientes, antecedentes documentales, o documentos, a que se refiere el artículo anterior, podrá realizarse, bien en el archivo general, bien en la oficina o dependencia en que se encuentren.
- b) Cuando se refiera a asuntos tratados por órganos de gobierno de los que no forman parte los Concejales peticionarios, el acceso a la información se producirá a partir de la adopción del acuerdo de que se trate, pudiendo acceder al correspondiente expediente, al que posteriormente se unirá el acuerdo debidamente formalizado.

Con el fin de facilitar el ejercicio de este derecho, una vez adoptados los acuerdos, estos tendrán la debida publicidad a través de los resúmenes o extractos que necesariamente se publiquen o, en su caso, mediante el envío de los órdenes del día de los órganos colegiados correspondientes, en los que se consignará la resolución adoptada sobre el asunto de que se trate y la que, eventualmente, hubieren obtenido en el turno de urgencia.

- c) En los restantes supuestos, cuando la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes una labor de búsqueda de antecedentes, datos e informes que, por razones, tanto cualitativas, como cuantitativas, a causa del número de peticiones, requieran un periodo de tiempo mas prolongado que el de cinco días naturales, el máximo responsable del correspondiente servicio informará sobre el plazo que se necesite para el suministro material de la información requerida, que nunca superará el establecido en el apartado 2 del artículo 17, sometiéndose, en el caso de no haberla obtenido, al régimen previsto en el capítulo II del título V. La labor calificadora del máximo responsable del servicio alcanzará también a las dudas que puedan suscitarse respecto a la producción de las circunstancias que den lugar a los casos de acceso directo a que se refiere el artículo precedente. La denegación del acceso directo en estos supuestos exigirá, también, una resolución motivada por parte del órgano que corresponda. De no contestarse positiva, o negativamente, en el plazo de cinco días naturales a partir del siguiente al de la notificación efectuada de forma fehaciente, se entenderá concedida por silencio positivo.
- d) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales, sin perjuicio del libramiento de copias que se requieran.
- e) La consulta de los Libros de Actas y de los Libros de Resoluciones del Alcalde y demás órganos de gobierno unipersonales, deberá efectuarse en las dependencias del correspondiente Servicio donde se custodien.

- f) El examen de expedientes que vayan a someterse a una determinada sesión por quienes forman parte del órgano correspondiente, se efectuará en el lugar en que se encuentren de manifiesto desde el momento de su convocatoria.

Subsección 2.ª Del derecho a la información en los organismos autónomos

Artículo 20. *Especialidades*

El derecho a la información de los Concejales respecto a los Organismos Autónomos de este Ayuntamiento se ejercerá conforme a las normas recogidas en la Subsección precedente, con las siguientes especialidades:

- a) El órgano unipersonal a quien, en su caso, corresponda la autorización previa, será el Concejal o titular del Área al que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo.
- b) La referencia a los órganos colegiados ha de entenderse verificada respecto de los Consejos Rectores, o de Gobierno, del Organismo Autónomo de que se trate.
- c) El derecho de acceso directo a la información de los Concejales integrantes de los órganos de gobierno del respectivo Organismo Autónomo, se extenderá a aquellos otros Concejales que los sustituyan, previa comunicación del Portavoz de su correspondiente Grupo Político.
- d) El registro de la petición correspondiente podrá cursarse ante el especialmente habilitado en el organismo, sin perjuicio de poder presentarse en el Registro General municipal.
- e) Las dependencias para la realización de la consulta o examen serán las correspondientes al Organismo Autónomo, y referidas a sus propios expedientes, antecedentes documentales, o de Libros de Resoluciones o Actas.

Subsección 3.ª Del derecho a la información en las sociedades mercantiles municipales

Artículo 21. *Especialidades*

1. Para el ejercicio del derecho a la información respecto de toda clase de sociedades municipales que gestionen servicios públicos de la competencia de este Ayuntamiento, por los miembros de la Corporación que estén integrados en los respectivos Consejos de Administración, se estará a lo dispuesto en las normas mercantiles que sean de aplicación.

2. No obstante lo anterior, cuando la petición de información se refiera a cuestiones concernientes a la prestación de los servicios públicos que tuvieren encomendados, o la correcta administración de los recursos públicos de los que dispusiere, la sociedad mercantil de que se trate, en relación con el ejercicio de dicho derecho, se atenderá a las mismas reglas establecidas respecto de los Organismos Autónomos, con las modificaciones que procedan en relación con la naturaleza del órgano, presidencia del mismo, y dependencias, a que se refiere el anterior artículo 20. Este mismo derecho podrá ser ejercido por los miembros de la Corporación aun cuando no formaren parte del Consejo de Administración.

Artículo 22. *Calificación de la petición*

La determinación acerca de si la petición de información se refiere a cuestiones concernientes a la prestación de los servicios públicos encomendados o, por el contrario, a aspectos meramente societarios, se realizará por el Presidente del Consejo de Administración o, por su delegación expresa, por el Consejero-Delegado o Director Gerente, quienes a su vez podrán autorizar la posibilidad de que los Concejales solicitantes de la información puedan estar acompañados de un asesor externo. Todo ello, sin perjuicio del acceso directo de los administradores o accionistas respecto de la documentación que sirva de antecedente de los asuntos incluidos en los respectivos órdenes del día de las sesiones del Consejo de Administración o Junta General que vayan a celebrarse.

Artículo 23. *Deber de confidencialidad*

Los miembros de la Corporación estarán obligados a guardar secreto sobre los informes de carácter confidencial que se les suministren por los órganos de la sociedad, advirtiéndoles de dicho carácter. Dicho deber se prolongará aún después del cese en sus funciones, en los términos establecidos en la legislación mercantil. Así mismo serán responsables de los daños y perjuicios que se acarreen a la sociedad por el incumplimiento del expresado deber de confidencialidad.

Subsección 4.ª Del derecho a la información en las entidades públicas empresariales

Artículo 24. *Especialidades*

El derecho a la información de los Concejales respecto a las Entidades Públicas Empresariales de este Ayuntamiento se ejercerá conforme a las normas establecidas para las sociedades mercantiles municipales, con excepción del que se refiera a aquellos asuntos sometidos al Derecho administrativo en virtud de lo establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, el cual se desarrollará con arreglo a las especialidades establecidas para el ejercicio del derecho a la información en los Organismos Autónomos.

SECCIÓN 3.ª DEL DERECHO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN EL SENO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

Artículo 25. *Régimen*

De forma complementaria al ejercicio del derecho a la información, el control y fiscalización de los órganos de gobierno por parte de los Concejales que no forman parte de ellos, se ejercerá en el turno correspondiente del Pleno de la Corporación, en la forma que se regula en el capítulo II del título V de este Reglamento.

SECCIÓN 4.ª DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS

Artículo 26. *Derecho a la percepción de retribuciones y régimen de dedicaciones*

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

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

2. Los miembros de la Corporación Local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

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

4. En ningún caso, los derechos económicos de los miembros no adscritos a grupo político podrán ser superiores a los que le hubiesen correspondido de permanecer en el de procedencia.

Artículo 27. *Dedicación exclusiva*

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

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

Artículo 28. *Indemnizaciones*

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

2. El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación, ya estableciendo reglas propias en las correspondientes Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 29. *Asistencias*

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, podrán percibir en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la misma cuantía, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que tengan derecho a la compensación.

Artículo 30. *Previsiones económicas*

1. La Corporación consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y fijarse en el tablón de anuncios, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como, las Resoluciones del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

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

Artículo 31. *Incompatibilidades retributivas*

Las incompatibilidades de los Concejales serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

CAPÍTULO III

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

SECCIÓN 1.ª DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES, EN GENERAL

Artículo 32. *Deber de asistencia*

Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde.

Artículo 33. *Deberes de disciplina corporativa y sigilo*

Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales de la ciudad, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

Artículo 34. *Uso de la condición de Concejal*

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 35. *Incompatibilidades con la condición de Concejal*

1. Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.
2. La Junta de Gobierno Local elevará al Pleno propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada Concejal en el plazo de 15 días siguientes, contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejal, o de la comunicación que, obligatoriamente, deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.
3. Declarada y notificada la incompatibilidad, el Concejal incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de Concejal y el cargo incompatible.

Artículo 36. *Responsabilidades*

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidades civil y penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes, y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.
3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

SECCIÓN 2.ª DE LOS REGISTROS DE INTERESES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 37. *Deber de declarar*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 26 de marzo de 2009. *BOP* 1 de octubre de 2009).

1. Los Concejales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, estarán obligados a formular 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 y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.



2. Tales declaraciones se inscribirán en los Registros de Intereses constituidos en esta Corporación, bajo la custodia y dirección del Secretario General del Pleno. Los modelos en que se instrumenten las declaraciones serán aprobados por el Pleno Municipal, y en ellos constará la firma del interesado, así como, la del Secretario General del Pleno, en su calidad de fedatario público.

3. El deber de formular las declaraciones ante los Registros de Intereses, procederá en los momentos siguientes:

- a) Antes de la toma de posesión del cargo, y como requisito previo a esta. Será, asimismo, requisito previo a la participación en la elección de Alcalde.
- b) Cuando se produzcan modificaciones en las circunstancias de hecho declaradas a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido, exceptuándose de esta norma los saldos en cuentas bancarias que sólo se aportarán con motivo de la declaración anual en razón de su variabilidad.
- c) Con ocasión de cese producido con anterioridad a la finalización del mandato.
- d) En el momento de finalizar el mandato.

4. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga conforme al modelo que apruebe el Pleno Municipal, omitiéndose aquellos datos referentes a la localización de los bienes patrimoniales y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

La Secretaría General solicitará de los declarantes, un mes antes de que corresponda la publicación anual, la actualización de sus datos a tal efecto.

Artículo 38. *Registro de Actividades*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 26 de marzo de 2009. BOP 1 de octubre de 2009).

1. La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos se inscribirá en el Registro de Actividades constituido en esta Corporación Municipal.

2. Dicha declaración comprenderá:

- a) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- b) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

3. El Registro de Actividades tendrá carácter público, rigiéndose por lo dispuesto en la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus correspondientes normativas de desarrollo.

Artículo 39. *Registro de Bienes Patrimoniales*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 26 de marzo de 2009. BOP 1 de octubre de 2009)

1. La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de esta Corporación Municipal, conteniendo los siguientes datos mínimos:

Descripción de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con indicación de la fecha de adquisición de cada uno y de su valor a la fecha de la declaración. Los datos referentes a la identificación y localización de tales bienes se cumplimentarán en hoja aparte y quedarán bajo la custodia del Secretario General, no siendo objeto de publicación.

2. Para el acceso a los datos del Registro de Bienes Patrimoniales se exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dichos Registros, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

3. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del Concejales o miembro no electo de la Junta de Gobierno Local al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

4. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un Concejales o miembro no electo de la Junta de Gobierno Local se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.

5. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

TÍTULO III

Organización Política del Ayuntamiento

CAPÍTULO I

LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 40. *Disposición general*

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen en el presente Capítulo, 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. Se entenderá por Grupo Político Municipal la unidad política constituida, exclusivamente, por Concejales pertenecientes a una misma formación electoral y que, mediante presencia, proporcional, en su caso, instrumentan su participación en los órganos municipales.

3. Para poder constituir y mantener un Grupo Municipal será necesario contar con un mínimo de dos Concejales, salvo en el supuesto de aquél Concejales que, habiendo formado parte de una lista electoral, haya sido el único elegido de la misma. Ningún Concejales podrá estar adscrito a más de un Grupo Municipal.

4. Los Concejales que pertenezcan a una misma formación electoral no podrán constituir Grupos Municipales separados.

Artículo 41. *Constitución*

1. La constitución de los Grupos Políticos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el Grupo, deberá constar la denominación de este, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz, Portavoz Adjunto, y Secretario, en su caso, así como, de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirlos.

2. Serán funciones del Secretario del Grupo todas las de carácter económico-administrativo que le encomiende el mismo.

Artículo 42. *Miembros no adscritos a Grupo Político Municipal*

Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expul-

sados de la misma, estos tendrán la consideración de miembros no adscritos y serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 43. *Derechos políticos de los miembros no adscritos*

1. La determinación del ejercicio de los derechos políticos inherentes a la condición de Concejales de los miembros no adscritos a Grupos Políticos, se efectuará por el Pleno conforme a las previsiones del régimen jurídico vigente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.

2. En ningún caso, los derechos políticos de participación proporcional de los miembros no adscritos a Grupos Políticos a que alude el apartado anterior, serán superiores a los que les hubieren correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia. En su virtud, cuando la no integración, o el abandono, de la formación política que presentó la candidatura a la que concurren en las respectivas elecciones afecte a la participación proporcional en todos, o alguno, de los órganos en los que estuvieren representados, originará el oportuno reajuste del correspondiente reparto entre Grupos, prescindiendo del miembro no adscrito saliente.

Artículo 44. *Adscripción durante el mandato*

Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal constituido por la formación política en que hayan sido elegidos.

Artículo 45. *Prevalencia del derecho individual al voto*

La creación de Grupos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concejales y de la autonomía decisoria que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

Artículo 46. *Dotación económica*

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, y a propuesta de la Junta de Portavoces, 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 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 miembros no adscritos a Grupo Político no tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el apartado anterior y podrán percibir hasta el cincuenta por ciento del componente variable.

3. Los Grupos Políticos Municipales y, en su caso, los miembros no adscritos a Grupo Político, deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida, que se justificará mediante el control administrativo ordinario del Ayuntamiento.

Artículo 47. *Medios personales y materiales*

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales locales y medios personales y materiales suficientes.

2. Todos los Grupos Políticos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

3. Los Grupos Políticos Municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas, tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento, excepto el Salón

de Plenos y las dependencias de uso protocolario, cuando los mismos no sean utilizados por un Órgano de Gobierno del Ayuntamiento, o por alguna de las Comisiones del Pleno. La utilización de dichas salas o locales por lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios audiovisuales y similares, serán autorizados, en todo caso, por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien, a estos efectos, hubiera delegado. La utilización de los referidos locales por los Grupos Municipales habrá de ser solicitada por escrito ante la Alcaldía, con indicación de la finalidad para la que se requieran.

Artículo 48. *El personal*

Los Grupos Políticos Municipales dispondrán de personal a su servicio para el ejercicio de las funciones de carácter administrativo y de asesoramiento, con el carácter de personal eventual. Su régimen será el establecido en la legislación de régimen local, siendo su nombramiento competencia del Alcalde a propuesta del Portavoz del correspondiente Grupo Político.

CAPÍTULO II

LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 49. *Composición y régimen de reuniones*

1. El Alcalde o, en su caso, el Presidente del Pleno, y los Portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, asistida por el Secretario General del Pleno. En caso de ausencia del Portavoz titular lo sustituirá el Portavoz Adjunto del correspondiente Grupo Político.

2. Las reuniones de la Junta de Portavoces, serán convocadas y presididas por el Alcalde o, en su caso, por el Presidente del Pleno. Se celebrarán con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria y, con carácter extraordinario a iniciativa de aquellos, o cuando lo soliciten los Portavoces de, al menos, dos Grupos Municipales.

3. Salvo en los supuestos de sesiones extraordinarias y urgentes, la Secretaría General del Pleno aportará a los miembros de la Junta de Portavoces el proyecto de orden del día de cada sesión plenaria y, en su caso, la documentación precisa para que estos se pronuncien sobre los asuntos sometidos a su consideración.

4. De las reuniones de la Junta de Portavoces preparatorias del orden del día se levantará Acta por la Secretaría General del Pleno o por el funcionario en quien esta delegue, circunscrita a las propuestas de resolución que adopte. Asimismo, se levantará acta de las restantes reuniones que esta celebre cuando así se acuerde por la propia Junta de Portavoces.

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

Artículo 50. *Funciones*

1. Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones del Pleno y, en particular, las siguientes funciones:

- a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b) Establecer el orden de intervención de los Grupos.
- c) Fijar la duración de los debates en los supuestos que así se decida, cuando estos hayan de exceder de los establecidos, con carácter general, en el artículo 98.

Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

2. Asimismo, corresponde a la Junta de Portavoces interpretar y dirimir las dudas que puedan surgir respecto del ejercicio del derecho a la información de los miembros de la Corporación regulados en la Sección 2.^a del capítulo II del título II, así como, respecto a la aplicación del régimen establecido en el capítulo II del título V.



TÍTULO IV

Organización del Pleno

CAPÍTULO I

EL PRESIDENTE DEL PLENO

Artículo 51. *Funciones*

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. El Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este Reglamento.

Artículo 52. *Delegación*

La presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales.

Artículo 53. *Suplencia*

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, y si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, el Presidente del Pleno será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

CAPÍTULO II

La Secretaría General del Pleno

Artículo 54. *Funciones*

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuran las diferentes unidades y servicios dependientes de aquella.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 55. *Competencias*

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:

- a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno; y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

- b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
 - c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Andalucía de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
 - d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1.º Cuando así lo ordene el Presidente, o cuando lo solicite un tercio de sus miembros, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - 3.º Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - 4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
 - 5.º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.
 - e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos.
 - f) La llevanza y custodia de los Registros de Intereses de miembros de la Corporación.
 - g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.
2. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Málaga cuanta información considere necesaria.

Artículo 56. *Estructura y dotaciones*

- 1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.
- 2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General será establecida por acuerdo del Pleno.
- 3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 57. *Registro del Pleno*

- 1. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.
- 2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 58. *Emisión de informes*

- 1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Concejales previsto en los supuestos 1.º y 4.º del artículo 55.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.
- 2. En los casos 2.º, 3.º y 5.º del artículo 55.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno motivará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

TÍTULO V

Funcionamiento del Pleno

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DE SESIONES

SECCIÓN 1.ª CLASES DE SESIONES

Artículo 59. *Tipos*

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 60. *Sesiones ordinarias*

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Pleno adoptado, a propuesta del Alcalde, en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicho órgano dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Artículo 61. *Sesiones extraordinarias*

1. Las sesiones extraordinarias pueden ser resolutorias o de control y fiscalización.

Las primeras son aquellas en las que, previa deliberación y debate, se adoptan acuerdos sobre materias de la competencia municipal.

Las segundas son aquellas cuyo objeto es el control y fiscalización de los demás Órganos de Gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno le confiere la legislación básica de Régimen Local. Tiene este mismo carácter de extraordinaria la sesión cuyo objeto sea la moción de censura al Alcalde.

2. Las sesiones extraordinarias se convocan con tal carácter, por el Alcalde o, en su caso, por el Presidente, a iniciativa de aquél, a propuesta de la Junta de Portavoces, o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito, no afectará, en ningún modo, a la facultad del Alcalde, de agregar otros asuntos al orden del día, excepto en el caso de la sesión extraordinaria en que se tramite una moción de censura.

La solicitud de convocatoria a instancias de la Junta de Portavoces lo será siempre que dicha solicitud integre la voluntad de, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. Dicha solicitud vinculará al Alcalde en los términos establecidos por la legislación básica de Régimen Local.

3. La sesión extraordinaria de censura, que se convocará y celebrará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General y en el artículo 115 del presente Reglamento, determinará, desde la fecha de presentación de la moción, la suspensión de la celebración de sesiones ordinarias del Pleno y de sus Comisiones. Dicha suspensión no afectará a las facultades y obligaciones que la legislación básica de Régimen Local confiere al Alcalde respecto de las sesiones extraordinarias que esta decida convocar, por sí o como consecuencia de la petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 62. *Sesión extraordinaria sobre el estado de la ciudad*

Con carácter anual, se celebrará una sesión extraordinaria dedicada al análisis del estado de la ciudad, cuyo desarrollo será determinado por la Junta de Portavoces.

Artículo 63. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente*

Son sesiones extraordinarias de carácter urgente, las convocadas por el Alcalde o, en su caso, por el Presidente, a iniciativa de aquél, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la legislación básica de Régimen Local.

En este caso, deberá incluirse como primer punto del Orden del Día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resultare apreciada por la mayoría del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

SECCIÓN 2.ª REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 64. *Lugar de celebración*

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o, en casos de fuerza mayor, o excepcionales motivos protocolarios, en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia esta que se hará constar en la convocatoria.

Artículo 65. *Convocatoria de sesiones ordinarias*

1. Las sesiones ordinarias del Pleno han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación. Con la convocatoria se remitirá el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

2. Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Artículo 66. *Convocatoria de sesiones extraordinarias*

El régimen de convocatoria y confección del orden del día de las sesiones extraordinarias, se atenderá a las mismas normas que para las sesiones ordinarias, si bien en aquellas no podrán figurar, y por tanto no corresponderá celebrar, turno de urgencia, ni de interpelaciones, ruegos y preguntas.

Artículo 67. *Distribución*

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales y a los restantes miembros de la Junta de Gobierno Local, en las dependencias municipales de los distintos Grupos Políticos.

2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que se tenga constancia de su recepción.

Artículo 68. *Fijación del orden del día*

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, asistidos por la Secretaría General del Pleno, quien les proporcionará la relación de expedientes conclusos y dictaminados por las Comisiones competentes.

2. El Presidente, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

3. Las resoluciones denegatorias de inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones del Pleno, deberán ser motivadas y notificadas.

Artículo 69. *Estructura del orden del día*

1. A los efectos del posterior desarrollo de las sesiones plenarias el orden del día se confeccionará tal como sigue:

PRIMERA PARTE. DE CARÁCTER RESOLUTIVO

1.º Dictámenes de las Comisiones con, en su caso, los correspondientes votos particulares.

2.º Propositiones urgentes, relativas a asuntos que no hayan sido dictaminados por la correspondiente Comisión.

3.º Mociones del Alcalde, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales.

SEGUNDA PARTE. DE CARÁCTER NO RESOLUTIVO

1.º Comparecencias e informes del equipo de gobierno.

2.º Ruegos y preguntas al equipo de gobierno.

2. Para integrar el orden del día, el Alcalde o, en su caso, el Presidente del Pleno, convocará Junta de Portavoces tres días antes de la sesión plenaria. Podrán incluirse en dicho orden del día los dictámenes de comisiones celebradas y los votos particulares y mociones registradas que se presenten antes del cuarto día hábil anterior al de la celebración de la correspondiente sesión del Pleno, con la excepción de las proposiciones urgentes, que habrán de presentarse antes de la constitución del Pleno, en la reunión de la Junta de Portavoces prevista en el artículo 77. En cuanto a las preguntas y a las solicitudes de comparecencias se estará a lo dispuesto en el capítulo II del presente título.

Artículo 70. Dictamen

Se considera dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión del mismo competente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Artículo 71. Voto particular

Se considera voto particular la propuesta de modificación de un dictamen, o alternativa al mismo, formulada por un miembro de la Corporación que forme parte de la Comisión del Pleno en la que aquél se haya adoptado. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Artículo 72. Proposición urgente

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

Se considera proposición urgente la propuesta que, con tal carácter, se somete directamente a conocimiento del Pleno relativa a un asunto no incluido en el orden del día. Deberá contener la justificación de la urgencia, que podrá también formularse oralmente, una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Artículo 73. Moción

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Se considera moción la propuesta sobre un asunto de carácter general y que afecte directamente al círculo de intereses del municipio de Málaga, que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Podrán formularse de forma individual, a iniciativa propia de cada Concejales, o colectivamente, a instancias de varios Concejales, o de los Grupos Políticos Municipales. Deberá contener una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, será remitida por la Secretaría General del Pleno a su Presidencia desde donde se trasladará al órgano competente, y servirá de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá a la Comisión del Pleno competente para que eleve su dictamen a la Corporación.

3. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar, limitándose, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

Artículo 74. *Comparecencias*

El régimen de las comparecencias será el establecido en el Capítulo II del presente Título.

Artículo 75. *Informes del equipo de gobierno*

Se consideran informes del equipo de gobierno los que haya de conocer el Pleno respecto a las Resoluciones dictadas por el Alcalde, o por su delegación, y las dictadas, asimismo, por delegación de la Junta de Gobierno Local, y cualesquiera otros que el equipo de gobierno estime conveniente facilitar.

Artículo 76. *Ruegos y preguntas*

1. Son ruegos las peticiones que los miembros de la Corporación dirijan al equipo de gobierno para ser consideradas por el mismo.
2. El régimen de las preguntas será el establecido en el capítulo II del presente título.

Artículo 76 bis. *Número máximo de iniciativas*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

En cada sesión del Pleno, y excluidas las mociones que se presenten con el carácter de institucional, los Grupos Políticos sólo podrán presentar dos iniciativas en trámite ordinario y una en trámite de urgencia, a excepción del Grupo de Gobierno que podrá presentar dos iniciativas en ambos trámites. Se exceptúan de esta limitación en trámite de urgencia las proposiciones que presente el Equipo de Gobierno relativas a la gestión de expedientes administrativos.

De las dos iniciativas en trámite ordinario, sólo una como máximo podrá ser una solicitud de comparecencia.

A los efectos anteriores, por iniciativas se entienden las mociones, las proposiciones urgentes y las solicitudes de comparecencia que se definen en esta reglamentación.

Artículo 77. *Junta de Portavoces previa a las sesiones plenarias*

Convocada una sesión, y con carácter previo a la misma, el Alcalde convocará a la Junta de Portavoces para tratar de la ordenación de los debates de la misma.

Los Portavoces deberán anunciar en la misma las intervenciones de los Concejales de su respectivo Grupo que hayan de tener necesariamente una duración superior a la prevista en el artículo 98. Sin este requisito no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria.

Los Portavoces podrán establecer un consenso en esta reunión, para ordenar los debates, en cuanto a la duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las mismas.

Artículo 78. *Documentación*

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate, y, en su caso, a la votación, deberá figurar a disposición de los Concejales desde el mismo día y hora de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 79. *Quórum de asistencia*

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
2. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente y del Secretario General del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Cuando fuera necesaria, la asistencia de un número especial de Concejales, a efectos de quórum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

Artículo 80. *Ausencia de la sesión*

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo al Alcalde.

SECCIÓN 3.ª DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 81. *Carácter público*

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrán celebrarse a puerta cerrada el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta .

2. Salvo en la forma prevista en el artículo 92, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia ordenar el desalojo de la sala de todo aquel ciudadano que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

3. Si el público observara un comportamiento perturbador que, a juicio del Presidente, impidiese continuar la sesión, este podrá disponer el desalojo o el traslado de los Concejales a otro lugar de la Casa Consistorial para continuar los debates, sin más asistentes ajenos a la Corporación que los representantes de los medios de comunicación.

Artículo 82. *Acceso al salón de sesiones*

1. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que permita su aforo.

2. En los casos en los que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el Presidente podrá establecer la exigencia, a la entrada del salón, de tarjetas identificativas de los asistentes, que serán expedidas en función de su aforo. Las tarjetas que a tal fin se expidan serán repartidas, con la antelación necesaria, entre los distintos grupos políticos en función de la representación que ostenten en el Pleno, reservándose, en todo caso, la mitad del aforo con destino a cualesquiera otros ciudadanos interesados en asistir.

3. Los representantes de los medios de comunicación –prensa, radio y televisión– deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. Se tratará por todos los medios de ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante el equipo técnico y los espacios de que se pueda disponer. La emisión radiofónica simultánea o en directo de las sesiones deberá ser facilitada y fomentada. Se procurará, en la medida que sea factible, que las sesiones puedan ser televisadas en directo.

Artículo 83. *Presencia del Gobierno*

Los miembros de la Junta de Gobierno Local, con independencia de que ostenten o no la condición de Concejales, podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su Presidente.

Artículo 84. *Duración*

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes 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 que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 85. *Orden de los asuntos*

A los efectos del desarrollo de las sesiones plenarias se tendrá en cuenta el orden del día según la estructura a que se refiere el artículo 69.

Artículo 86. *Aprobación del acta de la sesión anterior*

1. Al principio de cada sesión se aprobará, si procede, el acta de la sesión que corresponda. Los borradores de las actas habrán de estar en posesión de los grupos políticos al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la correspondiente sesión.

2. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que la redacción de determinado asunto ofrece dudas respecto de lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, y si el Pleno lo estima procedente, se procederá a la modificación del Acta, sin perjuicio de lo expresado en el apartado siguiente.

3. Al reseñar, en cada Acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones realizadas, con arreglo al párrafo anterior. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o las omisiones o precisiones concernientes a las intervenciones. A estos efectos se recurrirá a las grabaciones que se hayan efectuado de la correspondiente sesión.

4. Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

Artículo 87. *Conocimiento de los asuntos*

Aprobada, en su caso, el Acta o Actas correspondientes, el Secretario General del Pleno, o funcionario que le auxilie, con la venia de la Presidencia, y mediante lectura del texto del orden del día, dará cuenta de los asuntos, haciendo entre uno y otro una pausa suficiente para observar si algún Concejil levantara la mano pidiendo la palabra y detenerse. Si no fuera así proseguirá la lectura, entendiéndose aprobada por unanimidad la propuesta o el dictamen.

No obstante lo anterior, si así lo requiriese la Presidencia o cualquier Concejil, se procederá a dar lectura a los dictámenes de las comisiones, o a los informes de los distintos servicios que acompañen a la propuesta de acuerdo.

Si se hubiere previsto, o se suscitara, debate, este se desarrollará de acuerdo con las previsiones establecidas en la Sección siguiente.

Artículo 88. *Alteración del orden de los asuntos*

1. El Presidente, o la mayoría del Pleno, podrán alterar el orden de los temas. Asimismo, podrán retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto, inicialmente, en el orden del día.

2. No obstante lo anterior, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

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

Artículo 89. *Asuntos sobre la mesa y trámite para su retirada*

1. Los asuntos podrán quedar sobre la Mesa a petición de cualquier Concejil, que expondrá las razones de su petición, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, a menos que la Presidencia, o la mayoría del Pleno, los declare de urgencia.

2. Asimismo, cualquier Concejil 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. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo del Secretario General del Pleno o del Interventor General Municipal, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 90. *Asuntos urgentes*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 29 de octubre de 2009. BOP 9 de noviembre de 2009).

1. Cuando un miembro de la Corporación desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figure en el orden del día, deberá justificar su urgencia, y sólo en caso de previa y especial declaración en este sentido por la mayoría simple de votos, pasará a ser debatido, y resuelto, en su caso.

Artículo 91. *Ausencia por causa de abstención*

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando hayan sido determinantes, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o, en su caso, mociones de censura, en los que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 92. *Participación ciudadana*

1. Las asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones que, defendiendo los intereses sectoriales o generales de los vecinos, sean reconocidas expresamente por la Corporación, según la ordenación específica del Reglamento de Participación Ciudadana, y a los efectos del ejercicio del derecho regulado por medio de la presente norma, podrán efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día, antes de su debate y votación, siempre que hubieran intervenido como interesados legítimos en la previa tramitación del expediente administrativo correspondiente y lo soliciten a la Alcaldía según la forma prevista en el mencionado Reglamento.

2. Tras finalizar la sesión del Pleno, el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para las entidades a que se refiere el párrafo anterior, debiendo asimismo haberlo solicitado por escrito con anterioridad a la celebración del Pleno, en la forma prevista por el Reglamento de Participación Ciudadana, recaer sobre un asunto de interés municipal y que no afecte en ningún caso a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas. Se formulará por el representante de la entidad designado al efecto, y los miembros de la Corporación interpelados podrán contestar en el acto, o bien cuando estén en disposición de poderlo hacer, por contar con la información necesaria, de conformidad todo ello con lo establecido en el presente Reglamento en relación con las preguntas.

3. Las asociaciones y entidades que se consideren privadas de su derecho a intervenir en un determinado asunto, después de haber agotado las posibilidades de hacerlo en la forma habitual, podrán dirigirse a la Comisión del Pleno competente en materia de Participación Ciudadana en la forma prevista en el Reglamento correspondiente.

4. Las convocatorias de las sesiones plenarias y de las Comisiones del Pleno serán comunicadas a las Federaciones de Asociaciones de Vecinos mencionadas en el apartado primero, con la suficiente antelación.

SECCIÓN 4.ª RÉGIMEN DE LOS DEBATES

Artículo 93. *Modo de los debates*

Caso de promoverse debate sobre asuntos dictaminados por las Comisiones de Pleno este se desarrollará, tras la lectura del punto correspondiente del orden del día. Podrá serlo con una exposición, como ponente, por parte del equipo de gobierno, que servirá de presentación del dictamen, seguido de las intervenciones de los otros grupos políticos, de menor a mayor representación. No obstante, también podrá iniciarse con una intervención de un representante de alguno de los otros Grupos Políticos, que podrá consistir en meras observaciones que se limiten a poner de relieve algún aspecto del dictamen, o algún matiz de la posición personal, o del Grupo del interviniente, respecto del mismo, con expresión o no de la intención de voto o, en su caso, para explicar los votos particulares o enmiendas formuladas con arreglo a lo regulado, respectivamente, en los artículos 71 y 97.

En el segundo de los supuestos expresados, tras la exposición del Grupo Político requirente, intervendrá en primer lugar el representante del Grupo Político de Gobierno y a continuación, también de menor a mayor representación, los otros Grupos Políticos.

En los supuestos expresados, el equipo de gobierno podrá cerrar el debate.

Artículo 94. *Debate de voto particular*

Cuando se formule voto particular, se tendrán en cuenta, para debatir este específico voto, las mismas reglas expresadas en el artículo anterior, aunque evitando la duplicidad de las intervenciones.

Artículo 95. *Debate de las proposiciones urgentes*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

Caso de declararse la urgencia de un asunto conforme a la previsión del artículo 90, su debate se desarrollará en dos turnos, iniciándose con la intervención a cargo del proponente, y continuando con los Grupos Políticos restantes, de menor a mayor representación, y del equipo de gobierno, en el supuesto de no ser el proponente. Se cerrará con un tercer turno a cargo del proponente.

Dichos turnos de intervenciones tendrán, como máximo, las siguientes duraciones:

- Un primer turno de tres minutos para el proponente y los Grupos Políticos restantes;
- Un segundo turno de un minuto para, igualmente, el proponente y los Grupos Políticos restantes;
- Y un tercer turno final de un minuto para el proponente.

Artículo 96. *Debate de las mociones*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 29 de octubre de 2009. BOP 9 de noviembre de 2009).

Las mociones darán lugar a intervenciones que se iniciarán con la de quien o quienes las presenten, continuará con la de los representantes de los Grupos Políticos, de menor a mayor representación, y se cerrarán con la del representante del equipo de gobierno en caso de no ser su autor, salvo en el debate de asuntos urgentes que se estará a lo establecido en el artículo precedente.

Artículo 97. *Enmiendas y adiciones*

Los Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas y adiciones a las iniciativas, siempre que lo hagan por escrito, antes de comenzar la discusión. No obstante, cuando la enmienda no altere sustancialmente las iniciativas correspondientes, el Presidente podrá aceptar, para su votación, la que se derive de las aclaraciones surgidas del propio debate. Si, por el contrario, un

Concejal expresara de viva voz una propuesta alternativa a la iniciativa, esta se someterá a las reglas establecidas para el turno de urgencia, aunque se desarrolle en el mismo momento del punto debatido.

Artículo 98. Orden de los debates. Duración de las intervenciones

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

Además de las reglas precedentes, para el desarrollo de los debates se tendrán en cuenta las siguientes:

Primera. El Presidente podrá dar por terminada la discusión cuando como máximo, se hayan consumido dos turnos en pro y dos en contra sobre un mismo asunto, siempre que hayan intervenido todos los Grupos Políticos y, en su caso, los Concejales no adscritos a estos, o hayan renunciado a hacerlo, resolviendo cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones o acuerdos. Cuando la naturaleza del asunto no requiera dos intervenciones se podrá dar por finalizado el debate tras la primera intervención. Las exposiciones habrán de anunciarse a la Presidencia con antelación suficiente para su conocimiento por los Portavoces en la reunión de la Junta que precede a los Plenos.

El Presidente fijará la duración máxima de las intervenciones que, en el caso de las mociones, no podrán exceder de tres minutos en el primer turno, y de uno en el segundo, ni de las duraciones que se establecen en los artículos 95 y 113 para las proposiciones urgentes y las comparecencias, respectivamente.

Segunda. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida, cuando los Concejales no guarden aquél, se desvíen de esta, o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. Procederán las llamadas al orden por el Presidente cuando se vulnera este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas, o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los Organismos municipales o de las Instituciones Públicas.

Tercera. Si algún Concejal fuera llamado tres veces al orden, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra.

Cuarta. El Presidente concederá la palabra por tiempo máximo de un minuto, para réplica, a cualquier miembro de la misma que haya sido aludido sobre una cuestión de carácter personal.

Quinta. Los Concejales podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación reclame.

SECCIÓN 5.ª ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 99. Mayorías de votos

1. Quedará acordado lo que vote la mayoría simple de los asistentes, ya se celebre la sesión en primera o segunda convocatoria, excepto los casos en que la ley exija un mayor número de votos.

2. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en la legislación básica de Régimen local.

Artículo 100. Sentido del voto

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia durante la votación de un Concejal, equivale a su abstención si tal ausencia se hubiera producido una vez iniciada la deliberación del asunto.

2. Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá la votación el sentido del voto del Alcalde, al ser este de calidad. De no estar presente el Alcalde en este supuesto, el asunto no quedará aprobado, sin perjuicio de que se pueda solicitar que quede sobre la mesa.

Artículo 101. *Clases de votaciones*

Las votaciones serán:

- a) Ordinarias, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disenti-miento o abstención.
- b) Nominales, las que se verifiquen mediante llamamiento por orden alfabético de apelli-dos, y siempre en último lugar el Presidente , realizado por el Secretario, para que cada uno, al ser nombrado, diga “sí”, “no”, o “abstención”, según los términos de la vota-ción.
- c) Secretas, las que se realicen por papeleta u otro signo convenido, que cada Concejal vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 102. *Quórum de adopción de acuerdos*

1. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, por mayoría simple y para un caso concreto, la votación nominal.
2. La votación sólo podrá ser secreta para elección o destitución de personas.
3. Cualquier Concejal podrá instar del Secretario General del Pleno que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos en que hubiera votado en contra, o a cualquier otro efecto.

Artículo 103. *Principio de unidad del acto de votación*

Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo, la Pre-sidencia no concederá el uso de la palabra, y ningún Concejal podrá entrar en el salón o abando-narlo.

Artículo 104. *Forma de votación*

1. Antes de empezar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma, y la forma de emitir el voto.
2. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.
3. Inmediatamente después de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario com-putará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

CAPÍTULO II

CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 105. *Medios*

El control y la fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Preguntas.
- b) Comparecencia e información de miembros corporativos que ostenten responsabilidad de gobierno o miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) Información y control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- d) Moción de censura al Alcalde.
- e) Cuestión de confianza del Alcalde.

SECCIÓN 1.ª DE LAS PREGUNTAS

Artículo 106. *Concepto*

Pregunta, es cualquier cuestión o interpelación planteada al Alcalde, la Junta de Gobierno Local, o sus Delegados, en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de

la Corporación, o los Grupos Políticos a través de sus Portavoces, o de los Concejales que los mismos designen.

La pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, en la que se interrogue sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si la Junta de Gobierno Local, el Alcalde, o sus Delegados, han tomado, o van a tomar, una decisión en relación con un asunto o, si van a remitir al Pleno alguna propuesta o informarle acerca de algún extremo.

Artículo 107. *Presentación*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Las preguntas habrán de presentarse por escrito en el Registro del Pleno con la misma antelación prevista para las mociones en el artículo 69.2. En cada sesión plenaria podrá formularse un máximo de diez preguntas por Grupo Político.

2. En defecto de indicación al respecto, se entenderá que quien formula la pregunta solicita su respuesta por escrito.

Artículo 108. *Trámite de admisión*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, 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, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Málaga.
- 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.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año, contado desde el inicio del mandato.

2. Las preguntas admitidas a trámite serán incluidas en el orden del día de la sesión del Pleno correspondiente bajo el enunciado “de nuevo despacho”.

Artículo 109. *Cumplimentación*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Las preguntas se contestarán por escrito y, excepcionalmente, dará lugar a una respuesta oral que se regulará por las normas de la comparecencia recogidas en la siguiente Sección.

2. La respuesta a las preguntas deberá obrar en poder del Concejil solicitante en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales contados desde dicha petición. Transcurrido este plazo sin contestación, la pregunta será incluida automáticamente en el orden del día de la siguiente sesión plenaria para que sea inexcusablemente contestada por el equipo de gobierno. En este supuesto, la misma figurará en el turno correspondiente bajo el enunciado de “preguntas no contestadas”.

Artículo 110. *Petición de respuesta oral*

1. Cuando se pretenda la respuesta oral a una pregunta ante el Pleno esta tendrá el carácter de petición de comparecencia que habrá de presentarse con la antelación prevista en el artículo 107.1.

2. Se tendrán en cuenta para la respuesta oral de las preguntas, las formalidades requeridas para la sustanciación de las comparecencias a que se refieren los artículos de la siguiente Sección.

SECCIÓN 2.ª DE LAS COMPARECENCIAS

Artículo 111. *Obligación de comparecer*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

El Alcalde, por sí o por delegación, y los Concejales que ostenten delegación comparecerán ante el Pleno o sus Comisiones, a iniciativa propia, o cuando aquél así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Artículo 112. *Trámite de admisión*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Las solicitudes de comparecencia habrán de presentarse por escrito en el Registro del Pleno con la misma antelación prevista para las mociones en el artículo 69.2.

2. En cada sesión plenaria, podrán presentarse un máximo de una comparecencia por Grupo Político, incluidas, en su caso, las respuestas orales previstas en el artículo 110.

3. No se admitirán a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas en el artículo 108.

4. Admitida por la Junta de Portavoces prevista en el artículo 69.2 la comparecencia, el Presidente la incluirá en el orden del día de la correspondiente sesión a celebrar por el Pleno. La notificación del orden del día servirá de emplazamiento a quién deba comparecer.

Artículo 113. *Régimen de debate*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. En las comparecencias a petición propia del Alcalde y de los Concejales que ostenten delegación intervendrá el compareciente por un tiempo máximo de tres minutos, a continuación los Grupos Políticos de menor a mayor representación por un tiempo máximo de dos minutos, cerrando el compareciente por un tiempo máximo de un minuto.

2. Cuando la comparecencia haya sido solicitada por un Grupo, el desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición oral del Grupo Político o de uno de los Concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de dos minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de tres minutos.
- c) Intervención del Grupo Político o de uno de los Concejales autores de la iniciativa por un tiempo máximo de un minuto.
- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de un minuto.

3. En ningún caso, de las comparecencias podrán derivar la adopción de acuerdos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento respecto a la declaración de urgencia.

SECCIÓN 3.ª DE LAS INFORMACIONES Y EL CONTROL DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 114. *Disposición general*

1. Los miembros de la Junta de Gobierno Local, a petición propia, o del Alcalde, o de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, deberán comparecer ante el Pleno, o cualquiera de sus Comisiones, para celebrar una sesión informativa.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la

Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas, igualmente, por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admitiese debatir la moción, esta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria ordinaria o extraordinaria que este celebre.

4. Los miembros de la Junta de Gobierno Local podrán comparecer, a estos efectos, asistidos de los órganos y funcionarios que consideren oportunos.

SECCIÓN 4.ª DE LA MOCIÓN DE CENSURA AL ALCALDE

Artículo 115. *Disposición general*

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Pleno de esta Corporación, y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General del Pleno comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario General del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

Dicha sesión tendrá el carácter de extraordinaria, y como único punto del orden del día figurará la moción que la motive que, en ningún caso, podrá quedar sobre la mesa.
- d) El Pleno será presidido por una mesa de edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el General del Pleno, quién acreditará tal circunstancia.
- e) La mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde, y a los Portavoces de los Grupos Políticos, y a someter a votación la moción de censura.
- f) La votación será pública y se realizará mediante llamamiento nominal, en todo caso.
- g) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.

2. Ningún Concejal podrá firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma.

En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

5. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida legalmente

SECCIÓN 5.ª DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA DEL ALCALDE

Artículo 116. *Disposición general*

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) Los Reglamentos de naturaleza orgánica.
- c) Las Ordenanzas Fiscales de naturaleza tributaria.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la legislación básica de Régimen Local para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en la legislación de régimen electoral respecto a la elección de Alcalde en la sesión de constitución de la Corporación, con la siguiente especialidad:

El Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza, y aprobado el proyecto, si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si esta no prosperase.

A estos efectos, no regirá la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, este será considerado nulo.

CAPÍTULO III

CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS

SECCIÓN 1.ª LAS ACTAS

Artículo 117. *Actas en soporte electrónico*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Ayuntamiento de Málaga las actas del Pleno y de las Comisiones del Pleno serán grabadas en soporte electrónico conteniendo audio e imágenes.

2. El acta en soporte electrónico es un documento electrónico y multimedia compuesto, al menos, por los siguientes elementos:

- Acta: Documento electrónico que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de la sesión conteniendo audio e imágenes.
- Firma electrónica: Firma electrónica de curso legal del personal al servicio del Ayuntamiento de Málaga que ejerce las funciones de Secretaría del órgano y, en su caso, del Presidente del Pleno o de las Comisiones del Pleno.

3. Las actas 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.

Artículo 117. *Disposición general*

(Artículo afectado por la disposición transitoria segunda).

1. Las actas y sus libros correspondientes son instrumentos públicos y solemnes en los que se recogen los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Málaga.

2. Las actas se registrarán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, y expresando en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario General del Pleno, el número de folios, sus series y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

3. Las Actas del Pleno se transcribirán y encuadernarán en Libro distinto al destinado a los otros órganos colegiados del Ayuntamiento.

Artículo 118. *Formalidades*

(Artículo afectado por la disposición transitoria segunda).

Se podrán utilizarán medios mecánicos para la transcripción de las actas de las sesiones del Pleno, de acuerdo con las siguientes normas:

Primera. Hasta tanto se proceda a su encuadernación, los libros de actas podrán estar compuestos de hojas móviles, utilizándose, a tal fin, el papel timbrado del Ayuntamiento de Málaga expresamente destinado al efecto.

Segunda. El papel para cada libro, que lo será con numeración correlativa a partir del número 1, independientemente del número general del timbre municipal, se hará constar en la diligencia de apertura firmada por el Secretario General del Pleno.

Tercera. Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresoras de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a hojas correlativas, siguiendo rigurosamente su orden, y haciendo constar, al final de cada acta, mediante diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

Cuarta. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas móviles, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción, o en su contenido.

Quinta. Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos, o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario General del Pleno, con el Visto Bueno del Presidente, expresiva del número de actas que comprende, con indicación de la que lo inicie y de la que lo finalice.

Artículo 119. *Funciones de custodia y expedición de certificaciones*

(Artículo afectado por la disposición transitoria segunda)

El Secretario General del Pleno custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes, o lo soliciten por escrito los miembros de esta Corporación.

Artículo 120. *Redacción*

(Artículo afectado por la Disposición Transitoria Segunda).

Durante cada sesión, el Secretario General del Pleno, asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el Acta, en la que se consignarán necesariamente los siguientes datos:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa. Asimismo se consignarán, en su caso, los demás miembros de la Junta de Gobierno Local presentes en la sesión.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario General del Pleno, o de quien ostente sus funciones, y presencia de otros funcionarios cuando concurren.
- g) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- h) Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejal emite su voto.
- i) Opiniones sintetizadas de los Grupos Políticos Municipales, o de los Concejales, y sus fundamentos y los votos particulares, cuando no se obtenga unanimidad de criterio, y así lo pidan los interesados.
- j) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Presidente o del Secretario General del Pleno.
- k) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 121. *Diligencia por imposibilidad de celebración*
(Artículo afectado por la disposición transitoria segunda).

De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario General del Pleno suplirá el Acta con una diligencia autorizada con su firma.

SECCIÓN 2.ª PUBLICIDAD DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

Artículo 122. *Formalidades*
(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Los acuerdos que adopte el Pleno, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley. Las Ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los Planes Urbanísticos, así como, los acuerdos correspondientes a estos cuya aprobación definitiva sea competencia del Ayuntamiento, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, salvo los Presupuestos y las Ordenanzas Fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En los plazos legalmente establecidos y por los medios legalmente establecidos, se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, copias o, en su caso, extractos comprensivos de los acuerdos del Pleno. El Presidente y, de forma inmediata, el Secretario General del Pleno, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 123. *Publicidad*
(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

El Ayuntamiento de Málaga publicará en su sede electrónica las Actas en soporte electrónico de las sesiones del Pleno y de sus Comisiones.

Artículo 124. *Derecho ciudadano*

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por el Pleno, en los términos que disponga la legislación vigente. La denegación o limitación de este derecho deberá resolverse, con motivación suficiente, por la Presidencia.

Artículo 125. *Certificaciones*
(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Las certificaciones de las resoluciones y acuerdos del Pleno y de sus Comisiones, se expedirán siempre por el Secretario General del Pleno, salvo precepto legal expreso que disponga otra cosa.

2. Estas certificaciones podrán ser solicitadas por las personas a quienes interesen, y reclamadas de oficio por las autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

3. Sin perjuicio de su constancia en el acta del acuerdo correspondiente, las certificaciones se expedirán, normalmente, siempre que se soliciten de manera expresa y motivada, en su integridad, con omisión del debate verbal que se hubiera podido producir.

Artículo 126. *Forma de las certificaciones*
(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente del Pleno y con su “Visto Bueno”, para significar que el Secretario General del Pleno, o funcionario que las expide y auto-



riza, está en el ejercicio del cargo, y su firma es auténtica. Dichas certificaciones han de ser expedidas en el término máximo de treinta días a contar desde la fecha en que sean instadas.

Artículo 127. *Supletoriedad*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

Para lo no previsto en este Reglamento regirán, como supletorias, las normas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SECCIÓN 3.ª EJECUTIVIDAD DE LOS ACUERDOS

Artículo 128. *Disposición general*

1. Los acuerdos del Pleno, adoptados con las debidas solemnidades, 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.

2. Todo acuerdo se ejecutará dentro de los diez días siguientes a su adopción, siempre que no exista precepto legal que señale otro plazo, o que haya de ser aprobado por la superioridad.

Artículo 129. *Revisión de actos*

Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno podrá revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que para la Administración del Estado se establece en la legislación estatal reguladora del procedimiento administrativo común.

TÍTULO VI

Procedimiento de aprobación de normas

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 130. *Ámbito de aplicación*

1. El presente Título se aplicará al procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los presupuestos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Título, la tramitación de las ordenanzas fiscales se ajustará al procedimiento específico establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, debiendo incorporarse a sus respectivos expedientes el correspondiente dictamen del Jurado Tributario del Ayuntamiento de Málaga conforme a la normativa legal y reglamentaria de aplicación.

Artículo 131. *Iniciativa normativa*

1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) Los Concejales.
- c) La iniciativa popular.

2. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno.

3. Se tramitarán como propuestas aquellas que se hayan presentado por los Concejales, conforme a lo establecido en el capítulo III del presente título.

4. Se tramitarán como propuestas aquellas que se hayan presentado por la iniciativa popular, conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Artículo 132. *Plazos*

1. El Presidente del Pleno podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre alguna causa que lo justifique.
2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

CAPÍTULO II

PROYECTOS

Artículo 133. *Documentación del proyecto*

Los proyectos serán aprobados por la Junta de Gobierno Local, previo expediente que incorporará la motivación de la iniciativa normativa e informes jurídico y económico.

Artículo 134. *Aprobación inicial*

1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno Local, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al Secretario General del Pleno, quien lo enviará a la comisión competente, abriéndose un plazo de cinco días para la presentación de enmiendas en comisión.

Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la comisión.

2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la comisión competente y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los Grupos Políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 135. *Información pública*

1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del periodo de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de Régimen Local.

En el supuesto de proyectos normativos con especial repercusión en un ámbito territorial localizado, el Pleno dispondrá, asimismo, que durante este mismo periodo y, en todo caso, con anterioridad a su aprobación definitiva, se recaben informes sobre los referidos proyectos de los Consejos de los Distritos afectados.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial al Área competente, para que reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de los medios electrónicos del Ayuntamiento.

Artículo 136. *Aprobación definitiva por falta de alegaciones*

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y se convirtiera por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, el Área competente comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General del Pleno, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 137. *Aprobación definitiva en caso de alegaciones*

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, el área competente procederá a examinarlas e informarlas, y elevará sus conclusiones al Pleno.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, el área competente remitirá a la Comisión del Pleno que corresponda el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que



contenga la valoración de las alegaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previo informe de la asesoría jurídica.

Excepcionalmente, y si a juicio del titular del Área competente la estimación de las reclamaciones o sugerencias presentadas supusiera un cambio sustancial en la concepción del proyecto inicial, este remitirá sus conclusiones sobre aquellas a la Junta de Gobierno Local, quien, en su caso, dará cuenta al Pleno, motivadamente, de la retirada del proyecto inicial o de la elaboración de un nuevo proyecto.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de dos días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los Grupos Políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

CAPÍTULO III

PROPUESTAS NORMATIVAS

Artículo 138. *Tramitación*

La tramitación de las propuestas se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

- a) Presentada una propuesta, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.
- b) Tras el periodo de audiencia e información pública, el área competente en la materia objeto de la propuesta normativa remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

CAPÍTULO IV

INICIATIVA POPULAR

Artículo 139. *Remisión*

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO V

PRESUPUESTOS

Artículo 140. *Régimen y preferencia*

1. El proyecto anual de Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas en el presente Capítulo. No será de aplicación lo previsto en el presente capítulo a las modificaciones presupuestarias que se tramiten durante el ejercicio presupuestario.

2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Artículo 141. *Ámbito*

La tramitación del proyecto de Presupuesto General de este Ayuntamiento se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Artículo 142. *Aprobación inicial*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 29 de octubre de 2009. BOP 9 de noviembre de 2009).

1. El Proyecto de Presupuesto General, se remitirá a la Comisión competente, acordándose la apertura de un plazo mínimo de 5 días, para que los Grupos Políticos Municipales puedan presentar enmiendas.

2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el Proyecto por la Comisión competente y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los Grupos Políticos, tras ser dictaminado el Proyecto de Presupuestos por la Comisión competente, deberán comunicar, en la misma sesión al Secretario de la misma, las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 143. *Enmiendas*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 29 de octubre de 2009. BOP 9 de noviembre de 2009).

1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía o bien proponiendo nuevos o mayores ingresos.

Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga solo podrán ser admitidas si suponen un incremento por igual cuantía o bien minorando o suprimiendo ingresos.

3. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán de tener su correspondiente reflejo en los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

Artículo 144. *Información pública*

1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de exposición pública durante el plazo de quince días establecido por la legislación de Haciendas Locales.

Asimismo, el Pleno dispondrá que durante este mismo periodo y, en todo caso, con anterioridad a su aprobación definitiva, se recaben informes sobre el Proyecto de Presupuesto General de los Consejos de los Distritos.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial al Área competente en materia presupuestaria, para que la Concejalía competente reciba las reclamaciones de los ciudadanos.

Artículo 145. *Aprobación definitiva por falta de reclamaciones*

En el caso de que no se hubiera presentado reclamaciones, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General, el Área competente en materia presupuestaria comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General del Pleno, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 146. *Aprobación definitiva en caso de reclamaciones*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 29 de octubre de 2009. BOP 9 de noviembre de 2009).

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones, el área competente en materia presupuestaria procederá a examinarlas e informarlas, y elevará sus conclusiones al Pleno.

2. Tanto si se modifica el proyecto inicial como si se mantiene, la citada área remitirá a la Comisión del Pleno que corresponda el nuevo proyecto, acompañado de un informe que contenga la valoración de las reclamaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previos los informes correspondientes.

Excepcionalmente, y si a juicio del titular del área competente en materia presupuestaria la estimación de las reclamaciones o sugerencias presentadas supusiera un cambio sustancial en la concepción del proyecto inicial, este remitirá sus conclusiones sobre aquellas a la Junta de Gobierno Local, quien, en su caso, podrá proponer al Pleno, motivadamente, la retirada del proyecto inicial o la elaboración de un nuevo proyecto.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del proyecto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del proyecto inicial, en el trámite de comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de dos días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los Grupos Políticos, tras ser dictaminado el proyecto de presupuestos por la comisión competente, deberán comunicar, en la misma sesión al Secretario de la misma, las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretenden defender en el Pleno.

TÍTULO VII

Las Comisiones del Pleno

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 147. *Clases*

1. En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

2. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

Artículo 148. *Composición*

1. La composición de estas Comisiones se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación. Todo Grupo Político podrá tener un representante en cada una de las Comisiones del Pleno, y en cuanto a los miembros no adscritos a Grupo Político, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 43 del presente Reglamento.

2. La adscripción concreta de los Concejales que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido al Presidente del Pleno, del que se dará cuenta al Pleno. Los Grupos Políticos podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las Comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos Portavoces. El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando este no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar. Cada suplente podrá sustituir a un sólo titular.

Artículo 149. *Organización*

1. Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión y nombrados por el Presidente del Pleno.
2. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.
3. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus Presidentes y los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales en las mismas.
4. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.
5. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Artículo 150. *Funcionamiento*

1. El funcionamiento de la comisiones se ajustará a las siguientes reglas:
 - a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.
Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
 - b) 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 Presidente de la Comisión.
 - c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.
2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

COMISIONES PERMANENTES

Artículo 151. *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.
 - b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
 - c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.Estas comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.
2. Son, asimismo, permanentes, la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento.
La periodicidad de las sesiones de estas comisiones se establecerá en sus normas de funcionamiento.

Artículo 152. *Acuerdo de constitución*

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones permanentes.
Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.
2. El acuerdo de constitución de las Comisiones Permanentes tendrá en cuenta que deberán existir las siguientes:

- La de cuentas.
- La de sugerencias y reclamaciones.
- Las que se establezcan teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración Municipal.

3. El acuerdo determinará el número de Concejales que formarán cada comisión y su distribución entre los distintos Grupos Políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

Artículo 153. *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 Presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el Presidente del Pleno.

Artículo 154. *Designación*

Por Acuerdo del Pleno se designarán los miembros de las comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los Grupos en cada una, atendiendo a las propuestas que estos hayan formulado conforme a lo previsto en el artículo 148.2.

Artículo 155. *Carácter público*

Las sesiones de las comisiones serán públicas.

No obstante, podrá ser secreto el debate y la 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.

Artículo 156. *Estructura*

El desarrollo de una sesión de la comisión podrá seguir el siguiente orden:

- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
- b) Acuerdos de la Comisión, por delegación del Pleno.
- c) Parte de información, impulso y control:
 - Preguntas
 - Comparecencias.
 - Informaciones de las Delegaciones de Gobierno.
- d) Mociones de urgencia.
- e) Ruegos.

Artículo 157. *Contenido*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 29 de octubre de 2009. BOP 9 de noviembre de 2009).

1. Los dictámenes adoptados en el seno de las Comisiones deberán contener propuestas de Acuerdo al órgano competente para su adopción, salvo cuando las iniciativas objeto de los mismos hayan sido votadas desfavorablemente, en cuyo caso no continuarán la tramitación plenaria, procediéndose por la Secretaría de la Comisión a la devolución a su autor.

2. Los dictámenes pueden ser consecuencia de propuestas formuladas por el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, o las Concejalías Delegadas, así como, de mociones presentadas por los Grupos Municipales, en relación a los asuntos que sean de competencia de cada Comisión.

3. El dictamen no es vinculante.

Artículo 158. *Dictamen de normas*

En el procedimiento de elaboración de normas, que se regula en el Título VI, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

Artículo 159. *Dictamen de acuerdos*

En el procedimiento de adopción de los restantes 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.

Artículo 160. *Votación*

1. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y llevarán la firma de su Presidente.

2. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular.

Artículo 161. *Acuerdos de la comisión*

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

Artículo 162. *Preguntas en comisión*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Los Concejales podrán formular preguntas dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la comisión correspondiente.

2. Las preguntas en comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Artículo 163. *Comparecencias en Comisión*

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales y los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y sociedades mercantiles de este dependientes, comparecerán, a petición propia, o de los Concejales que formen parte de la misma.

2. Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales podrán encomendar a los titulares de los órganos directivos que tengan adscritos las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.

3. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno, con la especialidad prevista en el apartado 3 del artículo 165.

Artículo 164. *Ruegos en comisión*

Los ruegos se formularán en la misma sesión en que se vayan a conocer y, en ningún caso, serán sometidos a votación.

Artículo 165. *Presentación, calificación y número máximo de iniciativas*

(Artículo redactado conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

1. Las iniciativas que se quieran incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno o, en su caso, en las Secretarías delegadas, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.

2. El Presidente del Pleno, o el Presidente de la Comisión, oído el Secretario General, o al delegado, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

Podrán asimismo, por el mismo procedimiento, modificar la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

3. En cada sesión de la Comisión se sustanciarán como máximo dos iniciativas por cada Grupo Político, incluyendo mociones, comparencias y proposiciones de urgencia, de las cuales sólo una, como máximo, podrá ser una comparencia o una proposición de urgencia, y, además, una pregunta para su respuesta escrita.

4. El límite previsto en el apartado 3 no se aplicará respecto de las iniciativas del Equipo de Gobierno relativas a la tramitación de expedientes administrativos.

CAPÍTULO III

LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 166. *Competencia*

La Comisión Especial de Cuentas tiene como finalidad informar las cuentas anuales de esta Entidad Local al cierre de cada ejercicio, antes de su exposición al público y su ulterior aprobación por el Pleno Municipal.

Artículo 167. *Composición*

La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por un número de miembros representantes de los distintos Grupos Municipales integrantes de la Corporación, en proporción al número de Concejales que cada uno de ellos tenga en la misma.

Artículo 168. *Funcionamiento*

Esta comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para que, con anterioridad al 1 de junio de cada año, pueda dictaminar las cuentas anuales de esta entidad local ateniéndose, en cuanto a su convocatoria y régimen de funcionamiento, a las reglas de las Comisiones del Pleno, que se establecen en el presente título.

CAPÍTULO IV

LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 169. *Composición y funciones*

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones es el órgano que se establece para la defensa de los derechos de los vecinos ante esta Administración Municipal, formada por representantes de todos los Grupos Políticos Municipales que integran el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo. Su funcionamiento se determinará mediante las normas del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

2. La citada Comisión podrá supervisar la actividad de esta Administración Municipal, a los efectos del apartado anterior, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por dicha Administración. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

3. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 170. *Relaciones con la Administración Municipal*

1. La Oficina del Servicio de Atención Integral al Ciudadano es el órgano competente para recibir y tramitar las sugerencias y reclamaciones, relativas a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Málaga, presentadas por los ciudadanos.

2. La citada Oficina remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como, de la respuesta que se hubiera dado a las mismas.

3. Todos los órganos del Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la Oficina del Servicio de Atención Integral al Ciudadano.

CAPÍTULO V

COMISIÓN ESPECIAL DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Artículo 171. *Carácter y funciones*

1. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas podrá tener carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en la legislación básica de Régimen Local. Asimismo, contribuirá a hacer efectivos los principios de cooperación, asistencia recíproca e intercambio de información establecidos en la legislación vigente.

2. La Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas tendrá encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas y las encomiendas de gestión realizadas a favor del Ayuntamiento, y desarrollará su labor mediante los informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

CAPÍTULO VI

COMISIONES NO PERMANENTES

Artículo 172. *Creación*

1. Las comisiones no permanentes son las comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las comisiones permanentes.

Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

2. Las comisiones de investigación se podrán crear por mayoría simple, a propuesta del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local, o de un Grupo Municipal.

Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

TÍTULO VIII

Reforma del Reglamento Orgánico del Pleno

Artículo 173. *Procedimiento*

La reforma del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Málaga se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o, en su caso, al Presidente del Pleno, o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno y su publicación.

3. En los restantes aspectos, su tramitación se ajustará al procedimiento establecido en el título VI.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. *Comisiones del Pleno*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las Comisiones Informativas pasarán a funcionar como Comisiones del Pleno de carácter permanente, manteniendo su misma denominación y composición.

Disposición adicional segunda. *Representación y defensa en juicio*

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de Pleno, corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Disposición adicional tercera. *Participación ciudadana*

La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Disposición adicional cuarta. *Diario de sesiones*

Mediante Resolución del Presidente del Pleno, a propuesta del Secretario General, se podrá crear un Diario de Sesiones del Pleno.

Dicho Diario tendrá carácter oficial y en él se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, de las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de las Comisiones que no tengan carácter secreto.

Disposición adicional quinta. *Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales*

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia, en todo aquello que no sea desarrollo de normativa básica.

Disposición adicional sexta. *Delegados de Gobierno no electos*

(Disposición redactada conforme a acuerdo plenario de 29 de octubre de 2009. BOP 9 de noviembre de 2009).

El régimen que se establece en el presente Reglamento para los Concejales de la Corporación Municipal será de aplicación a los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Registro de intereses del personal directivo*

(Disposición redactada conforme a acuerdo plenario de 26 de marzo de 2009. BOP 1 de octubre de 2009).

Hasta tanto se dicte la reglamentación orgánica relativa al régimen de los órganos directivos municipales, será de aplicación al personal directivo local y a los funcionarios con habilitación de carácter estatal que desempeñen puestos que hayan sido provistos mediante libre designación, la normativa referida al los Registros de Intereses de los miembros de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local que se establece en este Reglamento.

Segunda. *Entrada en vigor del artículo 117*

(Disposición redactada conforme a acuerdo plenario de 23 de febrero de 2017).

La entrada en vigor del artículo 117, relativo a las actas en soporte electrónico, se supeditará a la constatación de su funcionamiento por el Pleno, continuando hasta entonces vigentes los artículos 117 a 121.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. *Disposiciones derogadas*

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

La normativa referida al Pleno Municipal del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Málaga aprobado mediante acuerdo adoptado en sesión plenaria de 16 de noviembre de 1995 y publicado en el número 246 del *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha 29 de diciembre de 1995.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. *Comunicación, publicación y entrada en vigor*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de este Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- b) El citado acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán, asimismo, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado boletín”.

Málaga, 7 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, firmado: Francisco de la Torre Prados.

4685/2017