

# **ORDENANZA MUNICIPAL N°19**

## **REGULADORA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**APROB. BOPZ N° \_\_\_ DE \_\_\_/02/2016**

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO.**

### **Exposición de motivos**

La inexistencia de Reglamento Orgánico Municipal, por un lado, y los principios de economía presupuestaria y procedimental, transparencia y eficiencia, por otro, aconsejan crear este reglamento y adaptarlo a las circunstancias jurídicas, económicas, tecnológicas e incluso sociales del año 2015. Es por ello que el presente Reglamento opta por la plena inserción de los medios electrónicos en el ámbito político del mismo modo en que desde hace tiempo viene establecido para el ámbito administrativo, haciendo coherente la tendencia corporativa de fomentar el ahorro de recursos municipales y la reducción de papel, tramites y cargas administrativas innecesarias.

En esta línea, las principales características son:

Se redacta la norma en un lenguaje accesible, respetando los principios de claridad e igualdad.

Se clarifica el sistema de fuentes aplicable en materia de organización y funcionamiento municipal.

Se incorpora normativamente la doctrina reciente sobre los miembros no adscritos de la Corporación.

Se establecen algunas disposiciones para hacer efectivo el principio de economía administrativa. De forma concreta se procurará que la sesión concluya el mismo día en que comience. Asimismo, ninguna intervención plenaria podrá superar, salvo excepciones, los cinco minutos de duración ni versar sobre temas no relacionados con la ciudadanía de Villamayor de Gállego y sus intereses.

Por último, el Reglamento regula un sistema obligatorio de comunicaciones electrónicas, según los cuales:

“Reglamentariamente, las Administraciones Públicas podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con ellas utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Las Administraciones Públicas utilizarán preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán entre las Administraciones Públicas participantes”.

En base a la aplicación directa del apartado 6 y analógica del 7 citados, se entiende que los Grupos Políticos y los Concejales y Concejales integrantes son personas jurídicas o colectivos de personas físicas con la suficiente capacidad como para cumplir con la obligación de comunicarse electrónicamente con su propia Corporación y servicios de la misma, haciendo extensiva la obligación a tipo de comunicaciones entendidas en el sentido bidireccional (escritos de la Corporación a los Grupos y Concejales y de estos a la Corporación). Ciertamente es que los Concejales y Concejales, individualmente, son los receptores de las comunicaciones, y son personas físicas, pero son personas totalmente involucradas en el entramado municipal, en todo caso ciudadanos

cualificados, y que cuentan además con el apoyo del personal técnico y administrativo del Ayuntamiento. Es por todo ello que se considera que los Grupos Políticos y los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego no están afectados por las limitaciones que la ley prevé sobre “acceso y disponibilidad” de medios tecnológicos, a efectos de la imposición de un sistema de comunicaciones electrónicas.

En cuanto a las comunicaciones y notificaciones externas de los Grupos y Concejales, obviamente el ROM o cualquier otro Reglamento municipal no las puede acotar, pero el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego procurará en la medida de lo posible que dichas comunicaciones se realicen por medios electrónicos.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1.- Título competencial**

El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, ejerciendo la potestad reglamentaria y de auto organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reformada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el artículo 3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón, de Administración Local de Aragón, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

### **Artículo 2.- Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, las atribuciones de los distintos órganos de gobierno, en los términos establecidos en la normativa básica de régimen local, y las responsabilidades en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

### **Artículo 3.- Rango normativo y sistema de fuentes.**

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de Administración Local de Aragón:

- a) La legislación básica de régimen local o sectorial
- b) La Ley de Administración Local Aragón, las normas que la desarrollen o en las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Las reglas de organización y funcionamiento que adopte el Ayuntamiento por medio del presente Reglamento Orgánico Municipal o a través de acuerdos del Pleno municipal.

#### **Artículo 4.- Constitución del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego se integra por todos los Concejales y Concejales (elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto), y por el Alcalde o Alcaldesa (elegido por los Concejales o por los vecinos), de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral general.

### **TÍTULO I**

#### **De los Concejales**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Norma General.**

**Artículo 5.-** Las disposiciones del presente título serán aplicables a los Concejales y Concejales y al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Derechos de los Concejales**

#### **Artículo 6.- Catálogo de Derechos**

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como el de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y a las de aquéllos otros órganos colegiados de los que formen parte.

#### **Artículo 7.- Retribuciones.**

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego tienen derecho a percibir la retribución que acuerde el Pleno de la Corporación cuando desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial. En este caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, salvo si son funcionarios, en cuyo caso la Corporación asumirá el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias. Los Concejales que no perciben retribuciones tienen derecho a percibir indemnizaciones por el desempeño de su cargo, en la cuantía y condiciones que establezca el Pleno del Ayuntamiento.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 75, 75bis y 75ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reformada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

**Artículo 8.-** La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refiere el artículo anterior, se señalarán cada año y se consignarán en el presupuesto municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

**Artículo 9.-** Con independencia de lo establecido en los artículos anteriores, todos los Concejales y Concejales tendrán derecho a la suscripción de una póliza de seguro que cubra los riesgos por el

desempeño de su cargo.

#### **Artículo 10.- Derecho de información.**

El derecho de información de los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego se ejercerá por medios electrónicos, en los términos previstos en el Título VIII del presente Reglamento. En todo caso, los Concejales y Concejales procurarán evitar la divulgación de los documentos e informaciones no accesibles a todos los ciudadanos que conozcan por razón del cargo y para el desarrollo de su función, guardando especial sigilo respecto de las que han de servir de antecedente de las decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

### **CAPÍTULO III**

#### **Deberes de los Concejales**

**Artículo 11.-** Los Concejales y Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él, y significadamente el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

**Artículo 12.-** La falta no justificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le han sido atribuidas, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina la ley de la Comunidad Autónoma o, en su defecto, la del Estado.

**Artículo 13.-** Todos los Concejales y Concejales están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación. Igualmente deben formular declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato, todo ello de acuerdo con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 14.-** Bajo la dirección del Secretaria General de la Corporación, y encomendado a su custodia, se constituye el Registro de Intereses del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, en el que se inscribirán las declaraciones y variaciones que formulen los miembros de la corporación a que se refiere el artículo anterior.

### **TÍTULO II**

#### **De los Grupos Municipales**

**Artículo 15.-** Los Concejales y Concejales de las formaciones políticas que obtengan representación municipal, a efectos de su actuación corporativa, deberán constituirse en Grupos Políticos Municipales.

**Artículo 16.-** Los Concejales y Concejales que no se integren en el Grupo Político Municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y los que abandonen en el que inicialmente se hubieren integrado tendrán la consideración de miembros no adscritos de la Corporación.

Ningún Concejál podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal. Durante el mandato de la Corporación, ningún Concejál o Concejala podrá integrarse en un Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

**Artículo 17.-** Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, el cual se presentará a la Secretaría General de la Corporación dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento, y en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.

**Artículo 18.-** En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo designarse también suplentes.

**Artículo 19.-** De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

**Artículo 20.-** Cuando, para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejál o Concejala, dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en uno de los Grupos Políticos municipales constituidos, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él y por el Portavoz del Grupo en que se integre, presentado en la Secretaría General de la Corporación. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a tener la condición de concejál no adscrito.

**Artículo 21.-** Los Grupos Políticos Municipales designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría General, aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios. Asimismo, los Grupos podrán expulsar a sus miembros, pasando estos a tener la condición de concejales no adscritos. Igualmente, si abandonaran el Grupo por propia voluntad tendrán también la consideración de miembros no adscritos.

**Artículo 22.-** La designación prevista en el artículo anterior deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos Políticos Municipales y designación de órganos complementarios con definición del número de puestos atribuidos.

**Artículo 23.-** Durante el mandato de la Corporación, cada Grupo Político podrá variar a sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su Portavoz presentado en la forma prevista en el artículo 21. Si como consecuencia de la baja de un Concejál en un Grupo Político éste quedare sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de la representación se procederá:

a) Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del Grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo Concejál a la Corporación.

b) Si la baja se produce por pasar a tener la condición de concejál no adscrito, el Concejál que da lugar a que un antiguo Grupo quede sin representación en el órgano colegiado, causará

automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como tal miembro no adscrito. El Grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 24.-** Si la variación en el número de componentes de cada Grupo Político a lo largo del mandato de la Corporación, determinase variaciones sustanciales en la proporcionalidad con que han de estar representados en los órganos colegiados complementarios, podrá modificarse el número de representantes de cada Grupo Político en dichos órganos complementarios por el Ayuntamiento en Pleno. Los Grupos deberán adaptar sus designaciones de representantes al nuevo número de éstos que les corresponde en el plazo de quince días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos Grupos que no realicen la designación.

### **TÍTULO III**

#### **De la Organización del Ayuntamiento**

##### **CAPÍTULO I**

###### **Del Pleno del Ayuntamiento**

**Artículo 25.-** El Pleno del Ayuntamiento está integrado por todos los Concejales y Concejales y por el Alcalde o Alcaldesa, quien lo preside.

**Artículo 26.-** Las atribuciones que corresponden al Pleno del Ayuntamiento son las fijadas por la legislación general y sectorial.

**Artículo 27.-** El Pleno del Ayuntamiento puede acordar la delegación de aquellas de sus atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local. La delegación se realizará mediante acuerdo, y surtirá efectos desde el día siguiente al mismo, salvo que en aquel se disponga otra cosa. Las modificaciones en la delegación, sea ampliándola o reduciéndola, se producirá igualmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, con efectos desde el día siguiente al de su adopción.

##### **CAPÍTULO II**

###### **Del Alcalde o Alcaldesa**

**Artículo 28.-** El Alcalde o Alcaldesa se elige por los Concejales y Concejales, con sujeción a las disposiciones de la Ley Electoral General.

**Artículo 29.-** El Alcalde o Alcaldesa preside la Corporación, representa al Ayuntamiento, y dirige el Gobierno y la Administración municipal.

**Artículo 30.-** El resto de las atribuciones que corresponden a la Alcaldía son las fijadas por la legislación general y sectorial, tanto estatal como autonómica.

**Artículo 31.-** El Alcalde o Alcaldesa puede delegar aquellas atribuciones que no sean legalmente

indelegables en la Junta de Gobierno Local.

Igualmente podrá realizar delegaciones, tanto de carácter permanente como específicas, en los Concejales, si bien las de carácter permanente sólo podrá realizarlas en miembros de la Junta de Gobierno Local.

La delegación en los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local podrá alcanzar a la facultad de resolver aquellos asuntos y dentro de los límites que expresamente se les confieran.

**Artículo 32.-** Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Resolución y surtirán efecto desde el día siguiente al de su aprobación, salvo que la propia Resolución estableciera un plazo distinto.

Las modificaciones en las delegaciones serán igualmente realizadas por Resolución, que surtirá efectos desde el día siguiente a su adopción, salvo que se estableciera un plazo distinto.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Junta de Gobierno Local**

**Artículo 33.-** La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde o Alcaldesa, que la preside, y por los Concejales y Concejales que Alcaldía nombre libremente, en número que no exceda al tercio del número legal de los que componen la Corporación.

**Artículo 34.-** Corresponde a la Junta de Gobierno Local, tal como dispone el art. 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reformada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local:

- a) La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que, por Acuerdo, le delegue el Pleno del Ayuntamiento.
- c) Las atribuciones que, por Resolución, le delegue la Alcaldía.
- d) Otras competencias que le atribuyan en su caso las leyes.

**Artículo 35.-** La delegación de atribuciones a que se refieren los apartados b) y c) del artículo anterior, puede ser dejada sin efecto por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o por Resolución de la Alcaldía, respectivamente, que surten efectos desde el día siguiente al de su adopción salvo que expresamente se estableciera otro plazo.

**Artículo 36.-** Sin perjuicio de las delegaciones que realice con carácter general, la Alcaldía puede decidir someter algún asunto concreto, de los atribuidos a su competencia, al conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno Local.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De las Comisiones Informativas**

**Artículo 37.-** Las Comisiones Informativas son los órganos necesarios y no resolutorios del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.



**Artículo 38.-** Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

**Artículo 39.-** Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Son Comisiones Informativas especiales las que se constituyen para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

**Artículo 40.-** Las Comisiones Informativas se integran por una Presidencia, designada libremente por la Alcaldía, y por el número de Concejales y Concejales de cada Grupo Político Municipal que acuerde el Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 41.-** En cada Comisión Informativa deberá integrarse, como mínimo, un miembro de cada Grupo Político Municipal.

La determinación del número de componentes de cada Grupo, que ha de integrarse en cada Comisión Informativa, se realizará atendiendo a criterios de respeto a la proporcionalidad de la participación en el Pleno, no tanto matemáticos como representativos de la relación existente entre mayoría y minoría o minorías.

**Artículo 42.-** El número, denominación, composición numérica y componencial de las Comisiones Informativas ordinarias será acordado por el Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre tras la de su constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

**Artículo 43.-** La constitución de Comisiones Informativas especiales, así como su denominación, composición numérica y asunto cuya competencia se le atribuye, será igualmente acordada por el Pleno del Ayuntamiento cuando se plantee la necesidad de estudiar o informar un asunto que se considere que exige de tal constitución.

**Artículo 44.-** Cada Comisión Informativa designará, de entre sus miembros, uno o más Vicepresidentes, cuya función será la de sustituir, por su orden, en casos de vacante o ausencia, al Presidente, para la convocatoria y celebración de sesiones.

**Artículo 45.-** Los dictámenes de las Comisiones Informativas revestirán la forma de propuestas de acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de, previamente a emitirlos, proponer la realización de las actuaciones que consideran convenientes o necesarias para un mejor conocimiento del tema sometido a consideración.

**Artículo 46.-** Los dictámenes se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros, decidiendo los empates el Presidente en voto de calidad. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular su voto particular o reserva de voto, y sólo en estos casos podrá defender ante el Pleno su alternativa.

**Artículo 47.-** De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá acta, en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

## **CAPÍTULO V**

### **De los Tenientes de Alcalde**

**Artículo 48.-** Los y las Tenientes de Alcalde son designados y revocados libremente por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Resolución, de entre los Concejales y Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local.

## **CAPÍTULO VI**

### **De los Delegados de la Alcaldía**

**Artículo 49.-** La Alcaldía puede designar, entre los Concejales y Concejales, Delegados para el ejercicio de determinadas atribuciones de las que le confiere la legislación.

**Artículo 50.-** La delegación de asuntos o materias con carácter general y la facultad de adoptar Resoluciones, dentro de los límites que establezca, podrá realizarla la Alcaldía únicamente en Concejales y Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, así como la facultad de elevar a conocimiento y resolución de ésta aquellos expedientes cuya tramitación haya finalizado, y se refieran a las materias que han sido objeto de delegación genérica en cada uno de ellos.

**Artículo 51.-** En los Concejales y Concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno podrá el Alcalde o Alcaldesa realizar la delegación de asuntos o cometidos de carácter más específico, integrados en los de carácter general o bajo la directa dependencia de la propia Alcaldía.

**Artículo 52.-** Las delegaciones previstas en este Capítulo serán realizadas por Resolución de la Alcaldía definiendo su extensión y las atribuciones a que alcanza.

## **TÍTULO IV**

### **Del funcionamiento de los órganos municipales**

#### **CAPÍTULO**

#### **De las sesiones**

**Artículo 53.-** Los órganos colegiados del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego funcionan en régimen de sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias y sesiones extraordinarias urgentes.

**Artículo 54.-** Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía con tal carácter, sin esa periodicidad.

Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite la sesión extraordinaria, con la antelación mínima exigida por la Ley, podrá convocarse por la Alcaldía sesión extraordinaria urgente.

**Artículo 55.-** Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor, en que lo harán en el edificio que se habilite al efecto.

Las sesiones de los restantes órganos colegiados se celebrarán en las dependencias municipales que señale el Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 56.-** Para la celebración válida de sesiones se requiere la asistencia de un tercio del

número legal de miembros que compongan el órgano colegiado de que se trate, con un mínimo de cuatro. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso será necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyen.

**Artículo 57.-** Las sesiones se celebrarán en única convocatoria, en el lugar, día y hora a la que se convoque.

Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria, se presumiese que no se alcanzará el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el órgano colegiado convocado, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, bien para la siguiente sesión ordinaria, bien para una sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

**Artículo 58.-** El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en la fecha y hora que acuerde, como mínimo una vez cada tres meses.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada quince días, en el día y hora que ella misma acuerde.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesión ordinaria en las fechas y horas que acuerden en su sesión constitutiva y, como mínimo, una vez al mes.

**Artículo 59.-** La celebración de sesiones ordinarias, cuya periodicidad sea superior al mes, se fijará de forma que no corresponda celebrar sesión de este carácter en el mes de agosto. Si la periodicidad de las sesiones ordinarias fuese mensual o más reducida, no se celebrarán sesiones ordinarias durante el mes de agosto.

**Artículo 60.-** Las sesiones extraordinarias del Pleno del Ayuntamiento serán convocadas por la Alcaldía, por decisión propia o a petición de la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal o Concejala pueda solicitar más de tres anualmente. La petición de convocatoria de sesión extraordinaria se presentará, suscrita por todos los solicitantes, en la Secretaría General de la Corporación, con expresa indicación del asunto o asuntos que deben ser recogidos en su orden del día.

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

Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum exigido por la Ley, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

**Artículo 61.-** Las sesiones extraordinarias de los restantes órganos colegiados municipales,

serán convocadas cuando lo decidan sus respectivas Presidencias.

**Artículo 62.-** Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía o Presidencia cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada se levantará acto seguido la sesión.

**Artículo 63.-** Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas, salvo en los casos en que, de conformidad con lo previsto en la legislación general, pueda acordarse el carácter secreto del debate y votación de determinados asuntos.

Las sesiones de la Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas no son públicas, sin perjuicio de lo que se disponga excepcionalmente por el Pleno para casos y sesiones puntuales y únicamente respecto de las Comisiones Informativas, y de que en una y otras pueda ser requerida la presencia de empleados públicos para facilitar la información que se les solicite. En casos excepcionales, podrá invitarse a otras personas a que hagan una exposición sobre determinado asunto ante la Comisión tras la cual, y antes en todo caso de iniciarse la deliberación, abandonarán la sala de la reunión.

**Artículo 64.-** La Presidencia podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a quince minutos.

## CAPÍTULO II

### Del orden del día

**Artículo 65.-** El orden del día de las sesiones de los órganos colegiados municipales deberá constar en la convocatoria, o ser facilitado conjuntamente con ella.

**Artículo 66.-** Las sesiones se convocarán por correo electrónico en los términos previstos en el Título VIII con al menos dos días hábiles de antelación, salvo lo previsto en el art. 62 respecto de las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

**Artículo 67.-** El orden del día de las sesiones de cada órgano es establecido por su Presidencia, pudiendo incluirse los asuntos que por la Secretaría respectiva hayan sido considerados completamente tramitados y aquellos que, aún sin ello, la Presidencia ordene por escrito su inclusión.

**Artículo 68.-** En las sesiones ordinarias sólo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo orden del día, salvo que fueren declarados de urgencia en la propia sesión, por el órgano colegiado.

En las sesiones extraordinarias y urgentes no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su orden del día.

**Artículo 69.-** Desde el momento en que se curse la convocatoria para una sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día estará a disposición de los

integrantes del órgano colegiado convocado en la Carpeta regulada en los arts. 122 y 123 del presente Reglamento, y también en la unidad administrativa que tramite cada expediente

**Artículo 70.-** Los Concejales y Concejales se sentarán en el salón de sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará en Junta de Portavoces, teniendo preferencia el Grupo que hubiera obtenido mayor número de votos.

En cualquier caso la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la comunicación social y la información**

**Artículo 71.-** Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en los tablones de anuncio de este Ayuntamiento, y en los diferentes medios de difusión social con los que cuente el Ayuntamiento.

La Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa y las que por delegación dicten los Delegados/as.

**Artículo 72.-** La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los de los mismos, se solicitarán por los medios previstos por el Ayuntamiento.

a) Se realizarán por parte de la secretaria las gestiones que sean precisas para que el/la solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

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

**Artículo 73.-** Las solicitudes que dirijan los/las vecinos/as a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

a) En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones atribuidas a órgano distinto, el/la destinatario/a de las mismas las dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario/a.

b) Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario/a informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo el/la Presidente/a del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor/a de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

**Artículo 74.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 35 de la Ley 9/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, los Portavoces de los distintos Grupos de Concejales que existan en el seno de la Corporación, junto con la Alcaldía de la misma, constituirán la Junta de Portavoces, que será el órgano de asesoramiento de la Presidencia para la adopción de decisiones de carácter corporativo. En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que servirán de base para una actuación posterior. Cada Portavoz ostentará un número de votos igual al número de Concejales que represente.

**Artículo 75.-** La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Presidente, y no precisa de formalidad alguna. Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, en documento escrito firmado por los asistentes.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los debates**

**Artículo 76.-** Dado que todos los Concejales tendrán a su disposición todos los expedientes o asuntos que vayan a ser tratados en el Pleno, desde el mismo momento de su convocatoria, en la Secretaría General, en el Pleno se dará por conocido el tema por todos ellos, por lo que en principio no se procederá a la lectura de los mismos, por lo que simplemente se dará cuenta de los asuntos en el orden del día, a no ser que sea solicitado por algún Concejel o Concejala la lectura de parte o de todo el expediente para la mejor comprensión del mismo.

Si nadie pidiera la palabra en un punto del orden del día, el mismo se entenderá aprobado por asentimiento.

**Artículo 77.-** Si se promueve debate, las intervenciones, que serán ordenadas por la Presidencia del órgano colegiado, se sujetarán, salvo casos excepcionales que se determinarán oídos los Portavoces de los distintos Grupos y sin perjuicio de lo previsto en el art. 113, a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.
- b) La primera intervención de cada Grupo, en el debate de cada asunto, no excederá de cinco minutos.
- c) Las siguientes intervenciones de cada Grupo no excederán de tres minutos.
- d) Los Concejales o Concejalas que tengan atribuida la competencia en la materia a que se refiera el asunto objeto de debate podrán realizar, en conjunto, una primera intervención que no exceda de cinco minutos. Para contestar las intervenciones de otros Grupos podrán optar por hacerlo tras cada una de ellas, sin exceder en este caso, cada una, de tres minutos, o agruparlas, una vez producido cada turno de ellas, en cuyo caso su intervención de siete minutos.
- e) No se permitirá ninguna interrupción a quien se halle en uso de la palabra, excepto por parte de la Presidencia para llamar a la cuestión o al orden.
- f) Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar de la Presidencia que le conceda un turno por alusiones que no podrá exceder de dos minutos. Tras esta intervención, la persona autora de la alusión podrá replicar durante un máximo de dos minutos.
- g) Todos los tiempos de intervención señalados, excepto en el del turno de alusiones, podrán ser utilizados por un solo representante del Grupo Político Municipal o distribuidos entre dos o más de ellos, sin exceder, en ningún caso, de los límites establecidos por cada turno.
- h) Una vez que hayan intervenido por dos veces los Grupos que lo hayan solicitado, la

Presidencia podrá declarar concluso el debate y someter el asunto a votación.

**Artículo 78.-** Si en los dictámenes de las Comisiones Informativas constan votos particulares, y si se presentan enmiendas a las propuestas, unos y otros serán sometidos a debate y votación antes de la propuesta a que se refieran.

Las enmiendas habrán de ser presentadas por escrito, firmado por la persona enmendante o enmendantes, expresando literalmente el texto que se propone para sustituir el enmendado, antes de iniciarse en la sesión la discusión del asunto a que se refieran.

## **CAPÍTULO V**

### **De las votaciones**

**Artículo 79.-** Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

**Artículo 80.-** Son ordinarias aquellas votaciones que se realizan levantando el brazo o realizando un signo similar por parte, en primer lugar, de las personas que aprueban la propuesta, en segundo lugar de las que la desaprueban, y en tercer lugar de las que se abstienen.

**Artículo 81.-** Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar la Presidencia, y cada Concejal, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no”, o “abstención”.

**Artículo 82.-** Son secretas aquellas votaciones que se realizan mediante papeletas, dobladas o en cuatro partes, que se introducen en una urna por cada Concejal, al ser llamado por el mismo orden señalado en el artículo anterior.

**Artículo 83.-** Una vez iniciada una votación, no puede interrumpirse por ningún motivo.

**Artículo 84.-** La ausencia de uno o varios Concejales, una vez comenzada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, si se produce, a la abstención.

**Artículo 85.-** El sistema normal de votación será la ordinaria. Se utilizará la votación nominal cuando lo acuerde el propio Pleno, para un caso concreto. Las votaciones serán secretas, además de cuando así lo establezcan disposiciones de carácter general, cuando lo ordene la Presidencia por referirse a asuntos personales de los Concejales o de sus parientes en tercer grado, o afectar a la imagen o prestigio de la Corporación.

**Artículo 86.-** Quedarán aprobado los acuerdos si obtienen el voto de la mayoría de presentes, salvo que según la Ley se exija un quórum especial, en cuyo caso la propuesta solo quedará aprobada si alcanza el quórum exigido, quedando rechazada en caso de no alcanzarlo.

**Artículo 87.-** En caso de empate se efectuará una nueva votación y, si persistiere el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

**Artículo 88.-** Finalizada la votación, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

**Artículo 89.-** Proclamado el acuerdo, cada Grupo podrá solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto que no podrá exceder de tres minutos.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las llamadas a la cuestión y al orden**

**Artículo 90.-** La Presidencia de una sesión podrá llamar a la cuestión al Concejal o Concejala que está haciendo uso de la palabra, bien por realizar digresiones extrañas al asunto de que se trate de acuerdo con el artículo 114 del presente Reglamento, bien por volver sobre lo que estuviere discutido o votado, o bien por exceder del tiempo de intervención. Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un Concejal o Concejala, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra, sin perjuicio de que otro miembro de su Grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda en su turno.

**Artículo 91.-** La Presidencia de una sesión podrá llamar al orden al Concejal o Concejala que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquiera otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar al Concejal o Concejala que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del orden en el Salón de Sesiones**

**Artículo 92.-** La Presidencia velará, en las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento, por el mantenimiento del orden en el Salón de Sesiones, pudiendo ordenar la expulsión de aquellas personas que perturbaran el orden, faltaren a la debida compostura o dieren muestras groseras o inadecuadas de aprobación o desaprobación.

## **TÍTULO V**

### **De las Mociones, Ruegos y Preguntas**

## **CAPÍTULO I**

### **De las Mociones**

**Artículo 93.-** La presentación, tramitación y decisión sobre las mociones que se formulen por los Concejales del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, se sujetarán a lo establecido en el presente Capítulo sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de rango legal sobre régimen local.

**Artículo 94.-** Se consideran mociones, las proposiciones suscritas por uno o más Grupos Políticos Municipales o miembros de la Corporación, en las cuales, tras la exposición de la justificación que se considere oportuna, se pretende la adopción de un acuerdo por un órgano colegiado.

**Artículo 95.-** Las mociones se formularán siempre por escrito y se presentarán en el Servicio competente para su tramitación por razón de la materia. Si se desea que se sometan directamente al conocimiento de un órgano colegiado de carácter decisorio, se hará constar así y se presentarán en la Secretaría General de la Corporación.



**Artículo 96.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 122 de Ley 9/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las mociones que se presenten en la Secretaría General, se clasificarán en uno de los siguientes Grupos:

a) Mociones resolutorias.

Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos o de carácter económico, o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios Servicios Municipales.

b) Mociones de trámite.

Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

c) Mociones formales.

Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático o protocolario, para cuya adopción no se precisa tramitación previa alguna.

**Artículo 97.-** La Alcaldía decretará la inclusión de cada moción en el Grupo que corresponda y dispondrá, respecto de las resolutorias, su pase al Servicio competente para su trámite en función de la propuesta formulada y, respecto de las de los otros grupos, su inclusión en la próxima sesión que se celebre por el órgano al que se dirijan.

**Artículo 98.-** Cuando se pretenda someter directamente el órgano colegiado decisorio una moción, por razón de urgencia, el autor de la misma dispondrá de cinco minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Finalizada esta exposición, conceder al solicitante, o a un representante de ellos si son varios, un turno de oposición a la declaración de urgencia, por un tiempo máximo de tres minutos, entrándose en el estudio y deliberación de la moción si ésta es favorable.

**Artículo 99.-** El debate y votación de las mociones declaradas urgentes, se ajustará a lo establecido en los Capítulos III y IV, del Título IV de este Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Ruegos y Preguntas**

**Artículo 100.-** Se considerarán ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la Corporación a otro, en orden a la adopción de determinadas medidas, en relación con el funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política.

**Artículo 101.-** Se considerarán preguntas las interrogaciones formuladas por un miembro de la Corporación a otro, relativas a un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida en relación con un asunto, todo ello sobre materias o servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política del preguntado.

**Artículo 102.-** Los ruegos y las preguntas podrán formularse en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados municipales, después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del

día y los declarados urgentes.

**Artículo 103.-** Los miembros de la Corporación podrán formular en el Pleno, oralmente o por escrito, ruegos y preguntas relativos a la actuación o a los propósitos de actuación de los órganos de gobierno de la Corporación.

**Artículo 104.-** Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito deberán hacerse veinticuatro horas antes, como mínimo, del inicio de la sesión, y serán contestadas durante la misma, salvo que el destinatario pida su aplazamiento para la sesión siguiente. La Presidencia podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta las que se presenten inapropiadamente como preguntas o ruegos.

**Artículo 105.-** Concedida la palabra por la Presidencia, el Concejal o Concejala que vaya a formular un ruego o una pregunta procederá a hacerlo, pudiendo preceder al texto del mismo una sucinta exposición justificativa.

**Artículo 106.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 127 de Ley 9/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el miembro de la Corporación al que se dirija el ruego o la pregunta podrá contestar seguidamente en el mismo acto, si le es posible, o, en otro caso, hacerlo directamente por escrito dirigido al que se lo formulase, dentro de los veinte días siguientes.

**Artículo 107.-** En ningún caso se abrirá debate sobre los ruegos y las preguntas. Las intervenciones se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel a quien se dirijan. Ninguna intervención en el turno de ruegos y preguntas excederá de tres minutos.

**Artículo 108.-** Cuando alguna de las asociaciones o entidades representativa de intereses generales o sectoriales de los vecinos desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo a la Alcaldía antes de comenzar la sesión. Con la autorización de esta y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

**Artículo 109.-** Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno. Dichas intervenciones no constarán en acta.

## TÍTULO VI

### Economía administrativa

**Artículo 110.-** Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo, si bien

excepcionalmente se puede permitir por parte de la Presidencia su continuación finalizado el día. En el caso de las sesiones plenarias, se procurará especialmente que la parte dispositiva de la misma, consistente en la toma de los acuerdos, haya finalizado totalmente antes del cambio de día.

**Artículo 111.-** Las sesiones de los órganos colegiados se desarrollarán ininterrumpidamente desde la hora de su comienzo, si bien durante el transcurso de una sesión la Presidencia podrá excepcionalmente acordar o conceder interrupciones a su prudente arbitrio a fin de permitir las deliberaciones de cada grupo por separado sobre la cuestión debatida.

**Artículo 112.-** Según el artículo 77 del presente Reglamento ninguna intervención plenaria podrá tener una duración superior a los cinco minutos, salvo excepciones que justifiquen una disertación más amplia y que deberán ser expuestas por el Concejal o Concejala al principio del uso de la palabra y autorizadas por la Presidencia.

**Artículo 113.-** Ninguna intervención plenaria podrá versar sobre temas no relacionados con la ciudadanía de Villamayor de Gállego y sus intereses, al tiempo que dichas intervenciones deberán centrarse sobre el fondo de la cuestión que se debate sin derivar en divagaciones, rodeos o vaguedades innecesarios, habida cuenta de que el Pleno del Ayuntamiento Pleno únicamente adopta acuerdos que son de la competencia municipal.

**Artículo 114.-** Por el incumplimiento de lo dispuesto en los dos artículos anteriores la Presidencia podrá aplicar el régimen disciplinario previsto en los arts. 91 y 92 del presente Reglamento.

## **TÍTULO VII**

### **Actas Digitales**

**Artículo 115.-** En el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego las actas plenarias podrán adoptar el sistema de Actas Digitales. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

**Artículo 116.-** El Acta Digital se define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de la que se tiene que levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos Municipales.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente Concejales y Concejalas), y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fehicencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos Municipales, el Acta Digital lo firma el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento y en su

caso la Alcaldía-Presidencia.

**Artículo 117.- Cláusula de responsabilidad.** De acuerdo con el artículo anterior, el Acta Digitales un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaria General, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta Digital perjudique la imagen o los intereses corporativos.

**Artículo 118.-** En lo no previsto en el presente Título, será de aplicación a las Actas Digitales el régimen jurídico vigente de las Actas.

## **TÍTULO VIII**

### **Comunicaciones electrónicas**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Comunicaciones de los Concejales**

**Artículo 119.-** Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego tienen el derecho y el deber de comunicarse con el mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, a través de sus secretarías en su caso y con el apoyo del personal municipal en todo caso facilitarán el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales de fuerza mayor.

##### **Artículo 120.- El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas**

Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las Actas de los órganos colegiados, al respectivo Orden del Día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien solicite por parte de un Concejales o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al Secretario de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, que permitirá entrar al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto. Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada una de las mismas.

##### **Artículo 121.- Carpeta genérica expedientes**

Existirá una carpeta genérica de expedientes a la cual todos los Grupos Políticos Municipales

tendrán acceso directo, pudiendo ver indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten, particularmente la referida en el artículo anterior.

#### **Artículo 122.- Carpeta particular expedientes**

Existirá una carpeta de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el siguiente Capítulo. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político, titular de la mencionada carpeta.

#### **Artículo 123.- Tablón interno de los Grupos Políticos**

Existirá un tablón interno de Grupos Políticos en el que se dará publicidad a cuantas circulares, avisos o anuncios sean de su interés, pudiendo acceder al mismo cada una de las concejalías o secretarías de Grupo con la clave que les ha sido asignada.

### **CAPITULO II**

#### **Acceso a la información**

**Artículo 125.-** Para los casos en los que los Concejales y Concejales deseen acceder a informaciones y documentos que no estén ya publicados, el procedimiento de solicitud de los mismos será el siguiente:

1º.- El Grupo Político Municipal deberá solicitar por correo electrónico a la Secretaría General ([secretaria.villamayor@dpz.es](mailto:secretaria.villamayor@dpz.es)) la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada Grupo Político con dominio municipal [villamayordegallego.es](http://villamayordegallego.es). No se exige, aunque se considera conveniente, que dicha solicitud venga firmada electrónicamente por un Concejales o Concejales, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por sus titulares.

2º.- Tal solicitud será trasladada al Departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, el Concejales o Concejales Delegado de la respectiva Área, o Subárea autorice, si lo estima procedente, la evacuación de la documentación solicitada. Firmada por la Concejalía competente la correspondiente autorización, el Departamento trasladará a la Secretaría General, por vía telemática, la debida información.

3º.- A continuación, desde Secretaría General se comunicará mediante correo electrónico al Grupo Político la disponibilidad de la información solicitada en la carpeta particular de expedientes prevista en el art. 123, y excepcionalmente la denegación de la información de forma motivada.

4º.- Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo en el caso concreto el acceso o la atención presencial respecto a la misma, la Concejalía Delegada citará por correo electrónico a los solicitantes trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, puede de nuevo solicitarse por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. En estos casos excepcionales en los que los solicitantes obtengan copias de los originales, y al objeto de evitar cualquier utilización de la información que se entregue a finalidades diferentes de las que motiven su entrega, o cualquier

divulgación de éstas, la persona receptora de las mismas deberá firmar el documento que se ofrezca responsabilizándose de tal extremo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Cláusulas comunes**

**Artículo 126.-** Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales entre sí, y entre estos y el Ayuntamiento o cualquier servicio o empleado del mismo deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos y Concejales con dominio [villamayordegallego.es](mailto:villamayordegallego.es)

Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

**Artículo 127.-** En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, a finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán en aras a la salvaguarda del sistema.

**Artículo 128.-** En lo no previsto en el presente Título, se estará a lo previsto en los arts. 14 a 17 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, salvo en lo que contravenga la normativa de rango legal que se dicte al respecto.

**Artículo 129.-** Los Departamentos de Secretaría e Informática, así como el resto de los servicios municipales asistirán a los Concejales y Concejales, y en su caso a las secretarías de Grupo, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas, derechos y obligaciones previstos en el presente título.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a aquel en el que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia su aprobación definitiva, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”