

## Blanca

**17080 Plan Especial de Reforma Interior de Parcela.**

Aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de noviembre de 2007, se somete a información pública el Plan Especial de Reforma Interior de Parcela en c/ Gran Vía y Doctor Ferreres". Durante el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.R.M., podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Lo que se publica a los efectos del artículo 141 del Decreto legislativo 1/2005 de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia.

Blanca, 30 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Rafael Laorden Carrasco.

## Calasparra

**17086 Adjudicación de contrato de obras. Construcción de cuatro aulas en C.P. Los Molinos.****1. Entidad adjudicadora**

Ilmo. Ayuntamiento de Calasparra.

**2. Objeto del contrato.**

Tipo de contrato: Obras.

Descripción del objeto: construcción de cuatro aulas.

Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.R.M. n.º 251 de 30 de octubre de 2007.

**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

Tramitación: Urgente

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso

**4. Presupuesto base de licitación.**

385.000,00 €

**5. Adjudicación.**

Fecha: 21 de noviembre de 2007

Contratista: U.T.E. formada por "Infera Construcciones del Mediterráneo" S.L. (CIF B- 734956061) y por "Estructuras y Rehabilitaciones Munagar" S.L. (CIF B-30541536)

Nacionalidad: Española.

Importe de adjudicación: 348.260,85 €

Calasparra, 21 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Jesús Navarro Jiménez.

## Caravaca de la Cruz

**17069 Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.**

TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ.

**Artículo 1. Del objeto y ámbito de aplicación**

1. El presente Reglamento que tiene por objeto la regulación del régimen de funcionamiento de los órganos básicos y complementarios del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz se aprueba en el ejercicio de la autonomía constitucionalmente garantizada, haciendo uso de las potestades reglamentarias y de autoorganización reconocidas por la ley.

2. El contenido de este Reglamento no podrá ser modificado por ningún otro reglamento u ordenanza municipal.

3. Se reconoce la iniciativa para reformar el presente Reglamento a la Junta de Portavoces.

TÍTULO PRIMERO: DE LOS TRATAMIENTOS HONORÍFICOS Y SÍMBOLOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ.

**Artículo 2. De los tratamientos honoríficos del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelencia.

**Artículo 3. Del escudo**

El escudo de Caravaca de la Cruz es el tradicional, con la siguiente descripción :

Un escudo cortado (dividido por una línea horizontal en dos campos iguales) que ostenta en su campo superior la Cruz de Caravaca, de doble travesa, y en el inferior una vaca en su color natural. Sobre él campea una corona real.

**Artículo 4. De la Bandera**

1. La bandera de Caravaca de la Cruz es la tradicional, con la siguiente descripción:

Consta de una Cruz de San Andrés roja, sobre fondo ajedrezado en azul y blanco y circundada por una franja blanca en la que se dibujan veinticuatro triángulos rojos, dejando las esquinas ocupadas por los escudos de Castilla y León. En su centro, y sobre la citada cruz de San Andrés, se inserta en oro la Cruz y la vaca propias del escudo de la ciudad.

2. La bandera de Caravaca de la Cruz ondeará en el exterior de todos los edificios municipales, desde el alba a la caída de la tarde, junto con la bandera de España de la Región de Murcia, situándose a la izquierda de la bandera de España y de la unión Europea.

3. La bandera de Caravaca de la Cruz estará en lugar destacado, en el Salón de Plenos y en los despachos oficiales, entendiéndose como tales los de Alcaldía, tenen-

cias de Alcaldía y Grupos Municipales, acompañando a la bandera de España, del Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Unión Europea.

4. En los actos públicos municipales, la bandera de Caravaca de la Cruz estará presente, en lugar destacado, junto a la bandera de España, de la Región de Murcia y de la Unión Europea.

## TÍTULO SEGUNDO: DEL ESTATUTO DE LOS CONCEJALES DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ.

### Capítulo primero: De los derechos y deberes de los Concejales

#### Artículo 5. De los derechos y deberes de los Concejales

Todos los miembros de la Corporación gozan de los derechos y están sometidos a los deberes establecidos en la legislación vigente, con las peculiaridades que se regulan en el presente Reglamento.

### Capítulo segundo: De los tratamientos honoríficos y el protocolo de los miembros de la Corporación

#### Artículo 6. De los honores y distinciones

1. Los Concejales tendrán derecho a usar los distintivos, bastones, medallas, veneras, insignias y fajines según lo establecido en el Reglamento de Protocolo y Ceremonial que se apruebe en su momento.

2. Los Alcaldes cuando cesen en su cargo, podrán ejercer las funciones de carácter representativo, protocolario y de asesoramiento que les encomiende la Corporación y disfrutarán de los siguientes honores:

a) Ocuparán el lugar protocolario que se les asigne en el Reglamento de Protocolo y Ceremonial de Caravaca de la Cruz.

b) Gozarán de cualquier otra prerrogativa que sea necesaria para el desempeño de sus funciones, en los términos que decida la Junta de Portavoces.

### Capítulo tercero: De los derechos económicos de los Concejales

#### Artículo 7. Del derecho a percibir retribuciones, indemnizaciones y asistencias

1. Los Concejales tendrán derecho a percibir las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento y con las consignaciones que anualmente apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través de los Presupuestos Municipales.

2. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por su asistencia a las sesiones y reuniones de los órganos rectores de los organismos dependientes de la Corporación que tengan personalidad jurídica independiente, y las de los consejos de administración de las empresas con capital íntegramente municipal, salvo que tengan dedicación exclusiva o parcial. No obstante si percibieran retribuciones directamente

del órgano dependiente de la Corporación que tenga personalidad jurídica independiente o de cualquier empresa de capital íntegramente municipal, no percibirán indemnización alguna del Excmo. Ayuntamiento.

#### Artículo 8. De los criterios para la determinación de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias

1. Para la fijación de las retribuciones de los Concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostenten en la gestión.

2. La situación de los Concejales se clasifica en las tres categorías siguientes:

a) Dedicación exclusiva es aquella realizada por un Concejal que ejerce con tal carácter las funciones propias de su cargo, sin desarrollar otra actividad retribuida pública en los términos establecidos en la legislación sobre incompatibilidades aplicable. En cuanto a otras actividades privadas, podrá desarrollarlas siempre que no causen detrimento a su dedicación a la Corporación, de conformidad con lo previsto en el Artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normativa concordante. En este último caso, deberán obtener expresa declaración de compatibilidad por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

b) Dedicación parcial es aquella en la que el Concejal realiza otras ocupaciones, sin que éstas puedan ocasionar detrimento a su dedicación a la Corporación, y siempre que sean compatibles con el ejercicio de su función representativa. Quienes se encuentren en esta situación deberán obtener la declaración de compatibilidad del Pleno de la Corporación, comunicando los cambios que se produzcan, sin perjuicio de las declaraciones sobre intereses previstas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

c) Concejales sin delegaciones. Serán aquellos que no ostenten delegaciones de los órganos de Gobierno Municipales. Percibirán sus retribuciones conforme a lo previsto en el Presupuesto y las Bases de ejecución.

3. Los Concejales que se encuentren en situación de dedicación exclusiva o parcial, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus funciones. No obstante el presupuesto establecerá una cantidad fija por cada concejal, en la que se distinguirá si ostenta responsabilidades de gobierno o no.

4. Todos los Concejales tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en los desplazamientos realizados en el ejercicio de su cargo.

5. Atendiendo a su responsabilidad en la gestión, los Concejales percibirán sus retribuciones según el siguiente orden:

- a) Alcalde
- b) Teniente de Alcalde
- c) Concejal Delegado

#### Artículo 9. De los cambios en el Régimen de dedicación de los Concejales

Si se optase por cambiar el régimen de dedicación inicialmente asignado, será efectivo a partir del mes siguiente a aquél en que se adopte esta decisión, debiendo comunicarse al Pleno.

#### **Capítulo cuarto: Del derecho de los Concejales a la obtención de información**

##### **Artículo 10. Del procedimiento para la obtención de información y datos de los servicios municipales**

1. Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Concejales en quienes deleguen y 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. La solicitud para el ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejil acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejil 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. En este último caso, los Concejales podrán solicitar los expedientes sobre los que haya recaído resolución o acuerdo, dependiendo del órgano de tramitación, al Secretario General del Ayuntamiento, a los Jefes de Oficina o a los Jefes de los Departamentos.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

4. La información solicitada estará a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización. Dicho plazo podrá ampliarse hasta un total de cinco días naturales en los casos en que razones de orden práctico o técnico, o la naturaleza propia de la información, así lo requieran, debiendo justificarse de forma escrita y motivada.

Si en la petición se incluyera la de expedición de copias de documentación, que deberá ceñirse a documentos concretos y no a expedientes completos, y su volumen fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período de dos días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días naturales a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción. La remisión de la do-

cumentación podrá efectuarse por medios telemáticos si así es aceptado por el solicitante.

5. Cuando se trate del examen de expedientes por parte de Concejales, el Ayuntamiento dispondrá los medios adecuados para que se examinen éstos en un lugar adecuado, con la presencia del funcionario correspondiente.

##### **Artículo 11. Del procedimiento para la obtención de información de los acuerdos adoptados por el Pleno y la Junta de Gobierno Local**

1. Los expedientes aprobados por el Pleno o por la Junta de Gobierno Local estarán a disposición de cualquier Concejil, en la Secretaría General Ayuntamiento o en la unidad administrativa correspondiente, durante el plazo de siete días desde su aprobación.

2. Cuando se solicite la expedición de fotocopias de algún expediente, que deberá referirse a documentos concretos y no al expediente completo, la petición deberá formularse por escrito del Concejil interesado.

##### **Artículo 12. Del procedimiento de acceso a la información de los Registros de intereses**

1. La dirección y gestión de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Ayuntamiento que elaborará y facilitará los modelos de declaraciones de intereses aprobados por el Pleno de la Corporación, y cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación, salvo aquellos miembros de la Corporación que hayan formulado declaraciones en el Registro autonómico correspondiente, por razones de seguridad.

2. El acceso al Registro de causas de posible incompatibilidad y actividades es público.

3. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales será público también, conforme a lo dispuesto por la Ley Básica de Régimen Local.

4. El acceso a los Registros de Intereses se efectuará, previa petición donde se acreditará el interés del solicitante, la identificación del Concejil al que la información se refiere y los documentos concretos de que se quiere tener constancia.

5. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Alcalde y exigirán, con carácter previo a la contestación, informe del Secretario General Ayuntamiento y de la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un Concejil se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración. De las resoluciones de la Alcaldía se dará inmediata cuenta a la Junta de Portavoces.

6. La contestación a las peticiones de acceso a los Registros de intereses se hará efectiva mediante exhibición al interesado del original o fotocopia de la declaración.

#### **Capítulo quinto: Del derecho de asistencia jurídica de los Concejales**

##### **Artículo 13. De la asistencia jurídica**

1. La Corporación municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales que lo soliciten sobre quienes se ejercen acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica

se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por los letrados contratados al efecto.

2. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra Concejales del Equipo de Gobierno por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos. Asimismo, se abonarán a los miembros de la Corporación los gastos de las acciones interpuestas en defensa de la legalidad cuando estas prosperen en sede jurisdiccional.

#### **Artículo 14. De la asistencia jurídica en caso de urgencia**

No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, el Alcalde, a petición del Concejales interesados, por razones de urgencia y previo acuerdo de la Junta Portavoces, realizará todas aquellas actuaciones y adoptará las medidas, económicas o de otro tipo, que procedan ante los Tribunales de justicia.

### **Capítulo sexto: De los deberes de los Concejales**

#### **Artículo 15. De los deberes de los Concejales**

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

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales. Ambas declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

2. Todos los Concejales tienen el deber de asistir a los órganos de la Corporación de que formen parte, salvo causa justificada. Los Concejales que, sin justificación suficiente, no asistieran a dos reuniones consecutivas o tres alternas en un periodo de un año, de cualquiera de los órganos colegiados de que formen parte, darán lugar a que por la Presidencia respectiva, oída la Junta de Portavoces, proceda a deducir las retribuciones a las que tienen derecho, en las siguientes cuantías:

a) Si el Concejales sólo percibe asistencias, se le deducirá el 10% de aquella cuya cuantía fuese mayor.

b) Si percibe retribuciones, el importe de la deducción será del 10% de sus retribuciones brutas mensuales.

3. Salvo causa de fuerza mayor, con carácter previo a la celebración de las sesiones de los órganos de que formen parte, los Concejales deberán justificar por escrito su inasistencia, ante el Secretario de los mismos.

4. Los Concejales deben comunicar por escrito a la Alcaldía cualquier ausencia del término municipal superior a ocho días naturales.

5. Los Concejales se abstendrán en las deliberaciones, dictámenes, informes, votaciones y cualquier otro tipo de actuaciones cuando concurren las causas de abstención previstas en la legislación aplicable, debiendo ponerse inmediatamente, y por escrito, en

conocimiento del Alcalde o de quien ostente la presidencia del órgano y, en todo caso, de la Secretaría General del Ayuntamiento.

6. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les facilite 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 evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio.

### **TÍTULO TERCERO: DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES**

#### **Artículo 16. De las normas para la constitución de los Grupos Políticos**

1. Los Concejales, a efectos de actuación corporativa, se integrarán en Grupos Políticos Municipales al comienzo de cada mandato, que se corresponderán con los Partidos Políticos, Federaciones, Coaliciones o Agrupaciones Electorales que hayan obtenido puestos en la Corporación. No se exigirá un número mínimo de miembros para constituirse en grupo político.

2. Los Concejales que hubiesen sido elegidos por la misma candidatura electoral que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que posteriormente abandonen su Grupo de procedencia tendrán la consideración de Concejales no adscritos.

3. Ningún Concejales podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

#### **Artículo 17. Del procedimiento de constitución de los Grupos Políticos**

1. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes. Dicho escrito se presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2. En aquel escrito se hará constar, como mínimo, el nombre del Grupo Político, el de su Portavoz y el de los Portavoces adjuntos. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse a la Alcaldía mediante escrito en el que se acredite el acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Grupo respectivo.

3. De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los escritos citados. De igual forma se procederá con las variaciones que se produjeran durante el mandato.

#### **Artículo 18. Del Concejales no adscrito**

1. Los Concejales que no queden integrados en el Grupo Político constituido por los Concejales elegidos en la candidatura de su formación política, que abandonen su Grupo o sean expulsados del mismo, tendrán la condición de Concejales no adscritos.

2. Los Concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro Grupo Político ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.

3. El Concejales no adscrito solamente tendrá los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y éstos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el Grupo de procedencia.

4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Político formado por la lista en que hayan sido elegidos. En caso contrario, tendrán la condición de Concejales no adscritos.

5. Cuando un Concejales adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido. Serán los concejales que permanezcan en dicho Grupo político los legítimos integrantes de éste a todos los efectos.

#### **Artículo 19. Del compromiso de los Grupos Políticos respecto del Concejales no adscrito**

1. Los Grupos Políticos no admitirán a ningún Concejales que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política.

2. Asimismo, no admitirán la colaboración de los Concejales no adscritos para formalización de las mociones de censura ni de las solicitudes de las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento Pleno. A estos concejales tampoco se les otorgarán delegaciones.

#### **Artículo 20. De los medios para el funcionamiento de los Grupos Políticos**

1. El Ayuntamiento dotará a cada Grupo Municipal de locales, personal y material necesarios para su funcionamiento, atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad.

2. Asimismo asignará anualmente a cada Grupo Político Municipal una cantidad para gastos de funcionamiento. Esta asignación estará constituida por una cantidad fija por cada Grupo y otra en función del número de Concejales que los integren.

Dicha cantidad se consignará en los presupuestos municipales, siendo objeto de revisión con ocasión de su aprobación anual.

3. Los Grupos Políticos Municipales tiene derecho a que el Ayuntamiento ponga a su disposición locales para celebrar reuniones con vecinos o entidades ciudadanas.

Cuando no se trate de locales disponibles permanentemente para estos fines, la solicitud para su utilización deberá dirigirse al Concejales responsable de la gestión del local mediante escrito del Portavoz del Grupo. Si no fuera posible acceder a la misma por estar el local reservado para otro acto, se facilitará otra sala de similares características en un tiempo no superior a cinco días desde la fecha de la solicitud.

4. Los Grupos Municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales

e incluso fijarla en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

### **TÍTULO CUARTO: DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

#### **Artículo 21. De la naturaleza jurídica**

La Junta de Portavoces es un órgano colaborador y consultivo del Alcalde, al que corresponde como función genérica la asistencia al mismo en cuanto se refiere a las relaciones entre los Grupos Municipales y de éstos y los diferentes órganos corporativos, para asegurar así su mejor funcionamiento.

#### **Artículo 22. De su composición**

Los Portavoces de los distintos Grupos Municipales, constituidos conforme a este Reglamento, forman la Junta de Portavoces que estará presidida por el Alcalde o por el Portavoz de su Grupo, por delegación. Los Portavoces podrán ser sustituidos por sus adjuntos.

#### **Artículo 23. De su funcionamiento**

1. La Junta de Portavoces, previa convocatoria de su Presidente, se reunirá con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria y con carácter extraordinario a iniciativa de éste o a petición de algún otro portavoz.

Cuando se reúna a solicitud de un Grupo Municipal, el Presidente deberá convocarla en un plazo no superior a tres días hábiles, desde que se solicite mediante escrito en el que constarán los asuntos a tratar.

2. La Junta de Portavoces expresará su voluntad por votación en la que cada Grupo ostentará el voto ponderado que le corresponda, en proporción al número de Concejales obtenidos en las últimas elecciones municipales. En este caso se levantará acta por el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

3. No obstante, al ser un órgano consultivo, el Alcalde podrá convocar el Pleno sin previa audiencia a la Junta de Portavoces por causa justificada.

#### **Artículo 24. De sus funciones**

Son funciones de la Junta de Portavoces las siguientes:

1. Decidir los dictámenes y proposiciones que han de leerse en la sesión íntegramente o solamente en extracto.

2. Determinar el orden por el que se debatirán los asuntos incluidos en el Orden del Día del Pleno sobre los que se va a entablar debate. A estos efectos los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales anunciarán su intención de voto, si es posible, y de intervenir o no en los diferentes puntos que integran el Orden del Día.

3. Modificar el orden de intervención de los Grupos en los debates.

4. Establecer, en su caso, la ampliación de los tiempos previstos en el presente Reglamento.

5. Decidir el número máximo de proposiciones y mociones de urgencia que se podrán presentar a cada Pleno Corporativo.

6. Conocer de las solicitudes de los vecinos para intervenir en el Pleno Corporativo.

7. Informar con carácter previo a la convocatoria de la sesiones extraordinarias.

8. Ser oída en cuanto se refiera a dotación de medios materiales, personales y económicos de los diferentes Grupos Municipales.

9. Ser oída, con carácter previo a la designación de las personas que deben representar al Ayuntamiento, en los casos en que éste deba estar representado en otros organismos o consorcios.

10. Fijar los criterios generales para el mejor funcionamiento de todos los órganos corporativos necesarios y complementarios.

11. Servir de cauce para las peticiones que se formulen por los Concejales.

12. Cualquier otra función que le atribuya la ley o el presente Reglamento.

## TÍTULO QUINTO: EL ALCALDE Y LOS TENIENTES DE ALCALDE

### Artículo 25. Del Alcalde

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, ostenta la representación del Ayuntamiento y sus atribuciones son aquellas que le otorga la normativa vigente.

### Artículo 26. De la delegación de atribuciones

1. En los términos previstos en la legislación vigente, el Alcalde podrá delegar sus funciones en la Junta de Gobierno Local, en los Tenientes de Alcalde y en cualquier Concejal.

2. Las delegaciones deberán ser realizadas mediante Decreto que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

3. El Alcalde podrá, en cualquier momento, modificar, revocar o avocar para sí todas o parte de las atribuciones que hubiere delegado.

4. Los Decretos del Alcalde en materia de delegaciones, sus modificaciones, revocaciones y avocaciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### Artículo 27. De los Tenientes de Alcalde

Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad siendo libremente designados y revocados por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

## TÍTULO SEXTO: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### Artículo 28. De su composición y atribuciones

La Junta de Gobierno Local, integrada por el Alcalde, que la presidirá, y por un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde, ejercerá aquellas atribuciones que éste u otro órgano municipal le delegue, y le asistirá en el ejercicio de sus funciones.

### Artículo 29. De la periodicidad de sus sesiones

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con carácter quincenal.

Al inicio de cada mandato corporativo el Alcalde determinará el día de la semana y la hora en que haya de

celebrarse. La Alcaldía Presidencia podrá adelantar o retrasar las sesiones así como suspenderlas por causa justificada y mediante Decreto en el que se haga constar la misma.

2. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

3. El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan

### Artículo 30. De la convocatoria

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las extraordinarias urgentes.

### Artículo 31. Del orden del día

El orden del día será redactado por el Secretario General del Ayuntamiento, previa conformidad de la Alcaldía Presidencia.

### Artículo 32. De la publicidad

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.

2. En el plazo de quince días, deberá enviarse a todos los Grupos Políticos Municipales copia del acta.

## TÍTULO SÉPTIMO: DEL RÉGIMEN DE SESIONES DEL PLENO

### Capítulo primero: De las disposiciones generales de las sesiones

#### Artículo 33. Lugar de celebración

1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón destinado al efecto.

2. En los casos de fuerza mayor, mediante resolución motivada e independiente de la convocatoria del Pleno, notificada a todos los miembros de la Corporación, la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, podrá disponer su celebración en otro local o edificio adecuado.

#### Artículo 34. De los tipos de sesiones

El Pleno podrá reunirse en sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

#### Artículo 35. De las sesiones ordinarias

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes, salvo en el mes de agosto que se declara inhábil a estos efectos.

2. En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, a propuesta del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, el Pleno acordará el día y la hora en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias, en primera convocatoria y dos días después, a la misma hora, en segunda pudiendo, asimismo, el Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada y oída la Junta de Portavoces,

adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente.

#### **Artículo 36. De las sesiones extraordinarias**

1. El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, deberá ser convocada por el Alcalde dentro de los tres días hábiles siguientes a su petición a través del Registro General, en sesión de mañana que comenzará a las nueve horas y la celebración del mismo 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 el Presidente 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 finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra, al menos un tercio del número legal de miembros del mismo en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Una vez convocada y hasta los cinco días inmediatamente anteriores a la celebración de la sesión, los Grupos Políticos Municipales podrán presentar propuestas de acuerdo, debidamente motivadas y relacionadas con el orden del día incluido en la convocatoria, que se someterán a la aprobación del Pleno. Las propuestas presentadas fuera de este plazo no podrán ser tomadas en consideración ni debatidas.

#### **Artículo 37. De las sesiones extraordinarias urgentes**

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con antelación mínima de dos días hábiles exigida por la ley.

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

#### **Artículo 38. De la convocatoria**

Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

#### **Artículo 39. De su duración**

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto, procurando que finalicen dentro del mismo día en que comiencen.

2. El Alcalde podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, las interrupciones que estime convenientes, para permitir las deliberaciones de los Grupos o para un período de descanso, cuando la duración de las sesiones así lo aconseje, debiendo anunciar, al tiempo de la interrupción, la hora en que, dentro del mismo día, se reanudará la sesión.

#### **Artículo 40. De su publicidad**

1. Las sesiones del Pleno son públicas. Sin embargo, podrá ser secreto el debate y votación de los asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos recogidos en el art. 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Para que no se altere el ritmo de la sesión, estos asuntos serán incluidos al principio del orden del día, a continuación de la aprobación del Acta de la sesión anterior.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, pudiendo decidir igualmente sobre la continuidad o no de la misma previa consulta con los Portavoces de los Grupos Municipales.

3. Si el Alcalde decidiera no continuar se procederá a levantar la sesión, en cuyo caso, los asuntos que hubieran quedado pendientes se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión que se celebre.

### **Capítulo segundo: Del orden del día**

#### **Artículo 41. De su formación**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido del Secretario General, quien habrá elaborado previamente la relación de los asuntos para ser elevados a la consideración del Pleno corporativo.

2. Corresponde al Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, determinar si un asunto concreto se incluye o no en el orden del día, o bajo qué epígrafe ha de figurar.

#### **Artículo 42. De su distribución**

1. La convocatoria y el orden del día se distribuirán a los Concejales en las dependencias municipales de los distintos Grupos. Los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas se entregarán asimismo, en las sedes municipales de los Grupos, a los respectivos Portavoces, quienes a su vez los harán llegar para su examen a todos sus componentes. Todo ello sin perjuicio de que dicha documentación pueda ser, además, remitida a través de medios telemáticos que aseguren una más rápida recepción.

El mismo día de la convocatoria, toda la documentación estará a disposición de los miembros de la Corporación en la Secretaría General.

2. El orden del día, sin perjuicio de lo que respecto de su distribución establezcan otras normas municipales, se exhibirá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

#### **Artículo 43. De su contenido**

El orden del día de los Plenos ordinarios incorporará, en todo caso, la aprobación del acta de la sesión anterior.

En los plenos ordinarios se incluirá siempre el punto relativo a ruegos y preguntas.

### **Capítulo tercero: De los debates**

#### **Artículo 44. Principios de carácter general**

1. Corresponde al Alcalde asegurar la buena marcha de las sesiones y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención, ayudándose de los medios técnicos necesarios, en los términos establecidos en el presente Reglamento y según lo acordado por la Junta de Portavoces.

2. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Alcalde. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Alcalde para advertirles que se ha agotado el tiempo, para llamarles a la cuestión o al orden, o para retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

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

#### **Artículo 45. De la ordenación de los asuntos**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, o en el que se establezca en la misma sesión respecto de aquellos no incluidos en el orden del día que se sometan al Pleno por razones de urgencia.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde o Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Cualquier Concejál podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. 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. Cuando varios asuntos tengan un contenido similar, podrán debatirse conjuntamente si así lo dispusiese el Alcalde, previo acuerdo con los portavoces, debiendo votarse por separado, en su caso, cada una de las propuestas contenidas en ellos. Asimismo, podrán votarse por separado los puntos o partes de una propuesta, cuando fueran susceptibles de tratamiento autónomo y no tuvieran incidencia alguna en los restantes.

#### **Artículo 46. De la adopción de acuerdos sin debate**

1. El Secretario General procederá a la lectura, íntegra o en extracto, de los dictámenes o proposiciones, con-

forme a lo previamente acordado al respecto por la Junta de Portavoces.

2. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se considerará aprobado por asentimiento unánime de los presentes, procediendo el Alcalde a manifestarlo expresamente.

3. Igualmente, aun no existiendo debate, los Portavoces o quienes designen, deberán manifestar el sentido del voto de su Grupo a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

#### **Artículo 47. Del desarrollo de los debates**

1. Si se promueve debate, éste podrá iniciarse con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de alguno de los Concejales integrantes de la Comisión Informativa que la hubiese dictaminado.

Cuando no existiese dictamen de la Comisión, la exposición se efectuará por alguno de los miembros de la Corporación que hubiesen suscrito la proposición o moción de que se trate, entendiéndose implícita, en estos casos, la ratificación de su inclusión en el orden del día o los motivos o razones de urgencia cuando no existiese manifestación en contra de cualquier miembro de la Corporación.

2. La ponencia no consumirá un tiempo de exposición superior a diez minutos.

#### **Artículo 48. Del primer turno de intervenciones**

1. A continuación, cada uno de los Grupos que así lo solicite consumirá un turno de contestación que no podrá exceder de diez minutos.

2. El orden de intervención de los Grupos en este turno de réplica será inverso al número de Concejales que los integran.

#### **Artículo 49. Del segundo turno de intervenciones**

1. Si algún Grupo así lo solicitase se procederá a un segundo turno, en el cual los Grupos, por el mismo orden que se ha indicado en el Artículo anterior, podrán volver a hacer uso de la palabra para fijar su posición y explicar su voto. En este segundo turno, el Grupo al que pertenezca el ponente deberá ratificarse en su propuesta o, en su caso, modificarla.

2. Las intervenciones de este segundo turno no podrán tener una duración superior a cinco minutos.

3. En todo caso, cerrará el debate el concejal que haya presentado la propuesta o moción de que se trate.

#### **Artículo 50. De las intervenciones por alusiones**

1. Cuando, en el desarrollo del debate, se hicieran alusiones sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación, éste podrá solicitar del Alcalde que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para, sin entrar en el fondo del asunto en debate, contestar estrictamente a las alusiones realizadas.

2. Cuando la alusión afecte a la dignidad o al decoro de un Grupo, el Alcalde podrá conceder a su Portavoz el uso de la palabra por el mismo tiempo y en las mismas condiciones que las establecidas en el párrafo anterior.



**Artículo 51. De las intervenciones en las comparecencias**

1. Cuando se acuerde por el Pleno la comparecencia de algún miembro de la Corporación, que ostente atribuciones delegadas del Alcalde, al objeto de responder a las cuestiones que se le formulen sobre su actuación, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se vaya a celebrar, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer, debiendo transcurrir, al menos, tres días entre esta notificación y la celebración de la sesión, sin perjuicio de que el interpelado, si se encuentra presente, manifieste su deseo de contestar en ese mismo momento, en cuyo caso no tendrá lugar la comparecencia.

2. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones establecido en este Reglamento para los debates, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que se le formulen por un período de tiempo no superior a quince minutos.

**Artículo 52. De la ampliación de los tiempos de intervención**

La Junta de Portavoces, en razón de la importancia o trascendencia de los asuntos que se sometan a debate, podrá proponer, antes del comienzo de la sesión, que se amplíen los tiempos de intervención hasta un máximo del doble de los previstos en el presente Reglamento, señalando en cada caso la duración de los mismos.

**Artículo 53. De las votaciones**

Una vez finalizadas las intervenciones, el Alcalde podrá dar por terminado el debate, procediéndose, a continuación, a la votación de los asuntos debatidos, sin que pueda tener lugar el turno de explicación de voto.

**Artículo 54. De las enmiendas a las propuestas de acuerdo**

1. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada en el Registro General por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que esté prevista la celebración del Pleno,

2. La Enmienda será de supresión cuando se dirija a eliminar de la propuesta de acuerdo o texto inicial de la Proposición o Moción, alguno de los puntos o aspectos parciales de la misma.

3. La Enmienda será de modificación, cuando pretenda transformar o alterar alguno o algunos de los puntos de las propuestas de acuerdo o de los textos iniciales de la Proposición o Moción.

4. La Enmienda será de adición, cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo o de los textos iniciales de la Proposición o Moción se dirija a su mejora y ampliación.

5. La Enmienda será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más Grupos Municipales cada uno re-

tira sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

6. Únicamente se admitirán Enmiendas in voce, cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones

7. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los Grupos Municipales.

8. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la Proposición o Moción iniciales.

**Artículo 55. De las proposiciones y las mociones**

1. La proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto que no haya sido previamente dictaminado por la Comisión Informativa, incluida en el orden del día por el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivadas, a iniciativa propia o a solicitud de alguno de los Portavoces y con el visto bueno de la Junta de Portavoces.

2. La proposición contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar.

3. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el Artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Podrá formularse oralmente o por escrito.

**Artículo 56. De las mociones de urgencia**

1. Moción de urgencia es la propuesta que se somete directamente al Pleno por razones de urgencia presentada en el Registro General por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente y en el que se motive debidamente la urgencia suscrito por el Portavoz del Grupo, hasta las catorce horas del día anterior a aquel en el que se celebre la sesión plenaria, salvo casos de fuerza mayor en el que se permitirá la presentación en el momento del inicio del Pleno.

2. Finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden del día, e inmediatamente antes de los Ruegos y Preguntas, se entrará en el conocimiento de las Mociones de urgencia, previa su aceptación de tal carácter por el Pleno, que la decidirá por mayoría absoluta.

3. Su debate y votación se regirá por las reglas generales establecidas en el presente Reglamento, reduciéndose el tiempo de la ponencia y el primer turno a cuatro minutos y el del segundo turno a dos minutos.

**Artículo 57. De los ruegos y las preguntas**

1. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de Gobierno Municipal. A estos efectos, y también para las preguntas, se entiende por Órgano de Gobierno Municipal los concejales que ostenten delegaciones.

Los ruegos se formularán por escrito, al menos, veinticuatro horas antes de la sesión para que puedan ser debatidos en la misma. En este caso, los ruegos podrán dar lugar a una intervención del concejal que los hubiera planteado y otra intervención para responder. A continuación, el concejal proponente podrá hacer nuevamente el uso de la palabra y, tras otra intervención para responder, el debate se tendrá por finalizado. Ninguna de estas intervenciones podrá exceder de dos minutos.

2. Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno.

Las preguntas se formularán por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión. En este caso serán contestadas ordinariamente en la sesión, o por causas debidamente motivadas en la siguiente. La duración de la respuesta no podrá ser superior a dos minutos.

3. Los ruegos y las preguntas serán leídos por el concejal correspondiente y no podrán ser sometidos a votación en ningún caso.

4. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

## TÍTULO OCTAVO: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

### Capítulo primero: De las Comisiones Informativas Permanentes

#### Artículo 58. De la naturaleza y funciones de las Comisiones Informativas

1. Las Comisiones Informativas son órganos municipales necesarios, sin atribuciones resolutorias, que tienen como función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

2. Asimismo, emitirán dictamen sobre aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos, en el ámbito de su competencia.

3. En los asuntos en que resuelva el Alcalde o la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno, será preceptivo el previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

#### Artículo 59. De su composición

a) Las Comisiones Informativas estarán exclusivamente integradas por Concejales de la Corporación, teniendo derecho todos los Grupos Políticos a participar en las mismas. Éstas estarán compuestas por cinco o siete miembros, además del Alcalde como presidente nato.

b) En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas, que deberá adoptarse en sesión plenaria ce-

lebrada dentro del mes siguiente al de la constitución de cada Corporación, se determinará su composición concreta, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde es el presidente nato de todas ellas, y podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de los presidentes efectivos de cada una de las Comisiones, la presidencia será asumida por el Concejal del Equipo de Gobierno de mayor edad, por este orden, integrante de cada una de ellas, salvo que esta condición recaiga en el Concejal Delegado del Área a que la Comisión se refiera, en cuyo caso la presidencia la ostentará el Concejal que ocupe el siguiente lugar por aplicación de los criterios descritos.

c) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

d) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, podrán designarse suplentes para los titulares.

e) Los Grupos políticos podrán designar suplentes de los titulares de la Comisión Informativa sin que su número pueda exceder de tres. Éstos sólo podrán asistir con voz y voto cuando no comparezca el titular.

c) La Secretaría de las Comisiones Informativas será desempeñada por la persona que se designe en la propuesta de creación de las Comisiones Informativas elevada a Pleno. En su defecto, será ejercida por el Secretario General del Ayuntamiento pudiendo éste delegarla. A dichos efectos, la delegación no podrá ser rechazada.

#### Artículo 60. De la publicidad

1. Las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas.

#### Artículo 61. Otros asistentes

1. A las reuniones de las Comisiones Informativas podrán asistir los funcionarios que sean requeridos para ello, con la finalidad de exponer sus informes técnicos.

2. Igualmente, podrán asistir los representantes sindicales, con voz pero sin voto, conforme a lo que al respecto establezca la normativa de aplicación, a las sesiones de la Comisión Informativa Permanente que específicamente dictamine los asuntos de personal, siempre que así lo determine la presidencia.

3. Podrá ser solicitada, asimismo, la presencia de miembros de otras Administraciones Públicas, de expertos o peritos que pudieran aportar información relativa a los temas objeto de dictamen.

4. En ningún caso, estos invitados podrán estar presente en el momento de emitir el dictamen y la votación.

**Artículo 62. Del calendario de sus sesiones**

Las Comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las mismas, en los días y horas que establezca el Alcalde, previo acuerdo de la Junta de Portavoces.

**Artículo 63. De la convocatoria de las sesiones**

1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias corresponden al Presidente de la Comisión, debiendo notificarse a los miembros de las mismas con una antelación mínima de dos días hábiles, acompañando el orden del día de los asuntos a tratar.

2. Podrán convocarse sesiones para día distinto al fijado, por causa justificada, respetándose en todo caso el plazo al que se refiere el apartado primero.

3. Los expedientes que hayan de ser objeto de dictamen podrán ser examinados por los Concejales en el lugar previsto al efecto desde el mismo momento de la convocatoria.

**Artículo 64. Del orden del día**

En el orden del día de las Comisiones Informativas Permanentes se incluirá un punto titulado "ruegos y preguntas".

**Artículo 65. Del desarrollo de las sesiones**

Las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes serán dirigidas por el Presidente y comenzarán con la lectura del orden del día, seguidamente cada miembro de la Comisión manifestará su postura sobre el asunto objeto de Dictamen, de forma breve y concisa; si es preciso, se solicitará aclaración técnica en relación con los asuntos a dictaminar y por último cada miembro de la Comisión votará en algunas de las formas previstas en la normativa vigente.

**Artículo 66. De las votaciones**

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente, sin necesidad de nueva votación.

**Artículo 67. De los Dictámenes y votos particulares**

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

3. Si la propuesta que formula la Comisión fuera alternativa a la que figura en el expediente, ésta no quedará sustituida por la nueva propuesta que se formule, ofreciéndose al Pleno juntamente con la emanada de la Comisión, para su debate y decisión por el Ayuntamiento Pleno; en el supuesto de que el proponente admita la nueva redacción será esta propuesta la que se eleve al Pleno.

4. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

**Artículo 68. De la aplicación de las normas del Pleno**

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

**Capítulo segundo: De las Comisiones Informativas Especiales.****Artículo 69. Naturaleza**

1. Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en atención a sus características especiales de cualquier tipo.

2. Las Comisiones Informativas Especiales se rigen por las normas de este Capítulo, las que se establezcan en el acuerdo de su constitución y, en lo no previsto en las mismas, por la regulación de las Comisiones Informativas Permanentes.

3. Las Comisiones Informativas Especiales tendrán carácter temporal, y desaparecerán una vez cumplido el objetivo determinante de su creación, salvo que el acuerdo plenario de su creación o este Reglamento dispusiesen otra cosa.

**Capítulo tercero: De la Comisión Especial de Cuentas****Artículo 70. Objeto**

A la Comisión Especial de Cuentas, órgano de carácter preceptivo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, le corresponde el estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

Asimismo, le corresponderá el examen y comprobación de las cuentas a justificar con carácter previo a su aprobación por el órgano municipal competente, pudiendo, asimismo, recabar de los funcionarios de los Departamentos municipales cuanta información y documentación precise para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 71. Constitución e integración**

1. La Comisión Especial de Cuentas se constituirá dentro del mes siguiente a la constitución del Pleno, al comienzo de cada mandato.

2. Se integrará por Concejales de los Grupos Municipales, nombrados por el Alcalde a propuesta de cada Grupo.

Será presidida por el Alcalde o Concejales en quien delegue.

Asistirá a sus sesiones el Interventor General, que en este caso actuará como Secretario de la misma, sin perjuicio de la posibilidad de delegación.

**Artículo 72. Funcionamiento**

La Comisión se reunirá con la periodicidad que ella misma acuerde.

**Artículo 73. De la aplicación de las normas de las Comisiones Informativas Permanentes**

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento de las Comisiones Informativas Permanentes.

TÍTULO NOVENO: ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y SECRETARÍA GENERAL.

**Capítulo primero: De los Órganos Complementarios Especializados**

**Artículo 74. Naturaleza**

Los órganos Complementarios Especializados son constituidos por el Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz de forma voluntaria y complementaria a la organización establecida como necesaria por la legislación local, que tienen por objeto el ejercicio de las funciones establecidas en el Reglamento sobre las materias determinadas en el mismo.

Se rigen por lo dispuesto en este Título, en el Acuerdo Plenario o en el Decreto de su creación y en lo no dispuesto en los mismos serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento de las Comisiones Informativas.

**Capítulo segundo: De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

**Artículo 75.**

Mediante Reglamento, se creará en el plazo de tres meses desde la aprobación de este Reglamento Orgánico la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Todo ello en orden a prestar un mejor y más adecuado servicio al ciudadano.

**Disposición derogatoria única.**

Se derogan cuantas normas municipales del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz se opongan total o parcialmente al contenido de este Reglamento.

**Disposición transitoria única.**

Todas las delegaciones efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se mantendrán vigentes hasta que se produzca la renovación de la Corporación o la revoque el titular.

**Disposición adicional única.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde.—El Secretario General.

Caravaca de la Cruz a 14 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Domingo Aranda Muñoz.

**Caravaca de la Cruz**

**17070 Aprobación Definitiva Plan Industrial Sector UR-S15 "Cavila Marín Jiménez Industrial".**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el trece de diciembre de dos mil siete, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación definitiva del Plan Industrial Sector UR-S15 "Cavila Marín Jiménez Industrial".

Haciendo saber a las personas interesadas, que contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la presente publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que estimen oportuno.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente publicación se realiza a los efectos de los posibles interesados desconocidos o de ignorado domicilio, o que intentada la notificación no se haya podido practicar.

Caravaca de la Cruz, a 14 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Domingo Aranda Muñoz.

**Caravaca de la Cruz**

**17071 Aprobación Definitiva Plan Parcial y Programa de Actuación "Los Almendros".**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el trece de diciembre de dos mil siete, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación definitiva del Plan Parcial "Los Almendros" y el Programa de Actuación, promovido a instancias de " Dogo 2000 S.L, debiendo cumplir los condicionantes señalados en el informe técnico de fecha diecinueve de noviembre de dos mil siete.

Haciendo saber a las personas interesadas, que contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó en el plazo de un mes