

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 3294

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Con fecha once de octubre de dos mil diecisiete en Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Cuenca, y según lo dispuesto en los artículos 123.1.c), 49 Y 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cuenca. No habiéndose publicado reclamación o sugerencia alguna se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional siendo el texto íntegro el que se publica a continuación.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA.

Exposición de Motivos

En Sesiones celebradas por la Comisión para el Estudio del Reglamento Orgánico Municipal celebradas en junio y julio de 2017 se acordó la adecuación del dicho Reglamento a las nuevas modificaciones legales, siendo sus objetivos una mayor participación ciudadana en las sesiones plenarias, adecuar las mismas a la existencia de un mayor número de grupos municipales y atendiendo a las sugerencias presentadas por diversas instancias oficiales.

Asimismo se ha realizado un estudio de todo su contenido incorporando la Comisión de Investigación como órgano complementario.

Con la presente modificación se pretende solucionar los problemas organizativos del Ayuntamiento de Cuenca, en cuanto al funcionamiento de sus órganos, adecuándolos a las nuevas normas legales vigentes. Por lo tanto la necesidad y oportunidad de dicha medida se muestra clara y evidente.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Alcance del Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el título X de la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de 2003, de medidas para la modernización del gobierno local, el Ayuntamiento de Cuenca el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la citada Ley 7/85 promueve por el presente reglamento orgánico la regulación de la organización y régimen de funcionamiento de los órganos necesarios y complementarios que en el mismo se establecen.

Artículo 2. Fuentes normativas

La organización y funcionamiento interno del Ayuntamiento de Cuenca se ajustará al siguiente orden jerárquico de fuentes normativas:

- a) Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La legislación autonómica en materia de administración local y el RDL 781/86 de 18 de abril.
- c) El Reglamento orgánico municipal.
- d) Real Decreto 2568/86, del 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para aquellas materias que resulte insuficiente la normativa establecida en el Reglamento Orgánico.

Artículo 3. Interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.

Corresponde al Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento Orgánico Municipal.

TÍTULO I

De las Delegaciones

Artículo 4. Régimen legal de las delegaciones.

Las delegaciones que los distintos órganos del Ayuntamiento puedan efectuar en otros se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/92, la Ley 7/85 y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 5. Ámbito funcional de la delegación.

1.- Las delegaciones que un determinado órgano efectúe a favor de otro órgano tendrá las atribuciones que se especifiquen en la resolución o acuerdo de delegación.

2.- Las delegaciones, salvo que en ellas se disponga otra cosa, se entienden otorgadas en el sentido más amplio posible para que el órgano en quien se delegue pueda llevar a efecto con la mayor extensión posible la adecuada gestión del área, servicio o cometido que le haya sido delegado.

3.- Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:

- a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.
- b) Ordenar la tramitación de expedientes por faltas de desobediencia o por infracción de ordenanzas o bandos municipales y demás disposiciones de carácter general.
- c) Otorgar autorizaciones o licencias sobre las materias delegadas
- d) Resolver mediante Decretos o Resoluciones las cuestiones que afecten a terceros incluyendo expresamente la facultad sancionadora
- e) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas.
- f) Resolver recursos.

Artículo 6. Extensión temporal de la delegación.

La delegación de atribuciones se entenderá que lo es por término indefinido, salvo que el Decreto, la Resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

Artículo 7. Interpretación de las delegaciones.

Corresponde al órgano delegante efectuar las interpretaciones que resulten necesarias con el objeto de delimitar no solo el alcance de la delegación conferida, sino también solventar eventuales solapes con delegaciones otorgadas a otros órganos, en cuyo caso deberá adoptarse el Decreto, la Resolución o acuerdo correspondiente, notificarlo a los órganos interesados y publicarlo en la forma legalmente establecida.

Artículo 8. Aceptación de la delegación.

1.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente desde el momento en que el órgano delegado hubiese hecho uso de la misma o si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del Decreto, Resolución o acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2.- Las delegaciones, una vez aceptadas, se entenderán vigentes mientras no sean revocadas expresamente, no se cumpla el cometido específico para el que se confirió la delegación, o el órgano delegante avoque para sí el conocimiento de algún asunto concreto en la forma establecida por la Ley 30/92, del 26 de noviembre.

Artículo 9. Eficacia de la delegación.

La delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de la resolución, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicación por los medios de costumbre, previa aceptación.

Del contenido de todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 10. Modificaciones subjetivas.

Salvo expresa mención, las delegaciones conferidas no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición concreta del Pleno o Comisiones Delegadas o Junta de Gobierno Local, ni tampoco cuando se produzca un cambio en la titularidad de los órganos directivos.

Artículo 11. Prohibición de delegación de competencias recibidas en delegación.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

Artículo 12. Revocación o modificación de delegaciones.

La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 13. Avocación.

El órgano delegante podrá avocar para sí en cualquier momento el conocimiento sobre algún asunto concreto con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

TÍTULO II**De los Grupos Municipales****Artículo 14. Constitución.**

1.- A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales se constituirán en grupos municipales, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

2.- Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo.

3.- Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Artículo 15. Requisitos.

El mínimo de Concejales para constituir un grupo municipal es de uno.

Artículo 16. Miembros no adscritos.

1.- Los miembros de las corporaciones locales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos

2.- Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3.- La cuantía de los derechos económicos de los miembros no adscritos será establecida por el Pleno quien en todo caso deberá respetarle los emolumentos que estén establecidos por asistencia a sesiones.

4.- El alcance de los derechos políticos de los miembros no adscritos será el que fije el Pleno que en todo caso deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos así como su participación en, al menos, una de las Comisiones del Ayuntamiento no resolutivas a elección del no adscrito.

5.- Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 17. Procedimiento de constitución.

Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Si algún concejal no firmase el escrito de constitución del grupo, ello no impedirá su constitución y los no firmantes se considerarán miembros no adscritos.

Artículo 18. Conocimiento por parte del Pleno.

De la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado primero del artículo anterior.

Artículo 19. Situación de nuevos miembros.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse a los grupos municipales, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

Artículo 20. Medios.

1.- La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos municipales un local o despacho para reunirse, y recibir visitas de los ciudadanos así como la infraestructura mínima de medios materiales y personales para el desarrollo de sus funciones.

Igualmente, los Grupos Municipales, previa solicitud a la Alcaldía, podrán utilizar otras dependencias municipales para actividades de interés a la ciudadanía, relacionadas con su actividad política municipal. La denegación de estas autorizaciones habrá de ser siempre motivada.

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

3.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este artículo y que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Artículo 21. Portavoz.

1.- Será Portavoz de cada grupo municipal el que designe cada uno en el momento de su constitución o bien el que así sea designado por la mayoría de los componentes de la lista respectiva.

2.- El Portavoz de cada grupo será el encargado de intervenir, normalmente en las deliberaciones de los asuntos, sin perjuicio de la intervención de otros miembros de los grupos que estos acuerden. El número tres pasa a ser el punto dos.

Artículo 22. Designación de miembros en órganos necesarios o complementarios.

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Presidente y en los términos previstos en cada caso en el presente reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Artículo 23. La Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces, presidida por el Presidente del Pleno o Concejal en quien delegue, estará integrada por los portavoces de los Grupos Municipales y quedará constituida por resolución de la Presidencia, en el momento en que se hubiese formalizado la designación de sus integrantes.

2. Será convocada por su Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquier Grupo Municipal. La denegación de la convocatoria, en este último caso, habrá de ser siempre motivada.

3. Se reunirá, con carácter obligatorio, el cuarto día hábil anterior a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, a fin de que los Portavoces puedan tratar el orden del día de dichas sesiones y emitir su opinión al respecto. A estos efectos, se considerará el sábado día inhábil, al estar cerrado el Ayuntamiento.

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

4. Corresponde a la Junta de Portavoces debatir sobre el Orden del Día de las sesiones del Pleno y sobre las siguientes cuestiones:

a) Los asuntos incluidos en el Orden del Día sobre los que posiblemente se vaya a suscitar debate.

b) Los tiempos de debate.

c) Cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

d) Consultas sobre temas de especial interés o trascendencia para la ciudad, pudiéndose emitir un comunicado conjunto al respecto.

e) Pronunciamiento sobre la representación institucional del Ayuntamiento en eventos especiales.

f) Posicionamiento sobre las dudas que pudieran suscitarse en la aplicación de este Reglamento Orgánico.

5. Dado el carácter eminentemente deliberativo y político de la Junta de Portavoces, no será necesario que a sus reuniones asista la Secretaría. No obstante, si ocasionalmente se considerara conveniente su asistencia, a los efectos de dar fe de lo actuado o de prestar asesoramiento a la Junta, se convocará a la Secretaría del Pleno, quien podrá delegar, si así lo autoriza la Junta, en funcionario técnico municipal Licenciado en Derecho.

TÍTULO III

De la Organización Necesaria del Ayuntamiento

Artículo 24. Órganos necesarios.

1.- Por aplicación de lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 57/2003, la organización necesaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- a) El Pleno.
- b) Las Comisiones del Pleno.
- c) El Alcalde.
- d) Los Tenientes de Alcalde y demás miembros de la Junta de Gobierno Local.
- e) La Junta de Gobierno Local.
- f) Los Distritos.
- g) Los Órganos superiores y directivos.
- h) El Consejo Social de la Ciudad.
- i) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- j) El Tribunal Económico Administrativo Municipal.

Artículo 25. Atribuciones de los órganos.

Las atribuciones del Alcalde, del Pleno, de las Comisiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los Tenientes de Alcalde y de los demás órganos necesarios son las que vienen determinadas en el título X de la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003.

CAPÍTULO PRIMERO

El Pleno

Sección 1ª. Organización y Funcionamiento del Pleno

Artículo 26. Definición.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 122.1 de la Ley 7/85, el Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Artículo 27. Atribuciones.

Las atribuciones del Pleno son las establecidas en el Art. 123.1 de la Ley 7/85.

Artículo 28. Delegación de competencias.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 123.3 de la Ley 7/85, el Pleno podrá delegar sus competencias referidas en los apartados d), k), m) y ñ) a favor de las Comisiones referidas en el apartado 4 del Art. 122. de la Ley 7/85

2.- La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino también la Comisión en la que se delega.

3.- En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo éstas, salvo que se hubiere dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.

4.- En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de los mecanismos de funcionamiento. En este caso, la Comisión que se constituyese estará formada por miembros que designen los Grupos políticos municipales en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

Sección 2ª. Requisitos para la Celebración de las Sesiones.

Artículo 29. Régimen legal.

Los tipos de sesiones y su convocatoria se regirán por lo establecido en la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la legislación autonómica en materia de administración local.

Artículo 30. Tipos de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 31. Sesiones ordinarias.

1.- Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2.- El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y horas que se fijen por él mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente el Presidente, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, podrá variar el día o la hora de alguna sesión, comunicándolo a los interesados.

3.- Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. La segunda convocatoria sería dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero si la notificación de su celebración en segunda convocatoria.

Artículo 32. Sesiones extraordinarias.

1.- Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Presidente con tal carácter a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente. Dicha solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven firmado personalmente por todos los que la suscriben. En este último caso, 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.

2.- 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 General del Pleno a todos los miembros del mismo 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 el 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.

3.- Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al Debate del Estado de la Ciudad. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

Corresponderá al Alcalde la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Alcalde y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los grupos políticos por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

Finalizada la intervención de los portavoces se iniciarán dos turnos de réplica a cargo del Alcalde o del miembro de la Junta de Gobierno que libremente determine. Finalizadas las réplicas se levantará la sesión.

Artículo 33. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1.- Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida legalmente.

2.- En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si dicha urgencia no resulta apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.

Artículo 34. Finalización. Unidad de acto.

Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y terminará en el mismo día de su comienzo, salvo causas excepcionales. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. En todo caso la duración máxima del pleno será hasta las veinte horas, con un máximo de dos horas de descanso y no se producirá su finalización hasta el debate y votación de todas las mociones presentadas por los Grupos Municipales.

Artículo 35. Orden del día.

1.- El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente, asistido del Secretario. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2.- En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos, a consulta de las Comisiones Informativas que correspondan.

3.- El Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, por mayoría simple, y en concordancia con lo establecido en el artículo 45.2 de este Reglamento.

4.- En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un apartado de control y fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

Artículo 36. Nulidad de acuerdos.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su orden del día. Asimismo, serán nulos los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia realizada por el órgano correspondiente con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Artículo 37. Convocatorias. Examen de expedientes.

El Presidente convocará a los Concejales a sesión ordinaria o extraordinaria con dos días hábiles, como mínimo, de antelación como señala la Ley, remitiéndoles junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día a que habrá de sujetarse dicha sesión, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar y la documentación completa, siempre que sea posible.

Los Concejales acusarán recibo de la convocatoria firmando en comunicación cursada al efecto por cualquier medio admitido en Derecho.

El personal de apoyo de cada Grupo Municipal, nombrado a tal efecto, podrá examinar y obtener copias de los documentos concretos que conforman los expedientes o antecedentes que tengan relación con los asuntos incluidos en el orden del día, previa autorización expresa del Presidente de la Corporación de forma general o específico para cada asunto.

Artículo 38. Horario de examen de expedientes.

El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requieran.

Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General. Bajo ningún concepto los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General o dependencia en la que se encuentren.

Artículo 39. Quórum.

1.- Para la válida constitución del Pleno de la Corporación se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

2.- Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria. De todo lo cual extenderá diligencia el Secretario actuante.

3.- El quórum mínimo de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, habrá de mantenerse durante el desarrollo de la sesión. A tal efecto la ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivale a su no presencia y a la abstención en la votación, salvo que se incorpore a tiempo de emitir su voto. A estos efectos se entenderá iniciada la deliberación:

a) Si se produce debate con intervenciones de uno o varios Concejales.

b) Si nadie hubiera pedido la palabra ni hiciese uso de ella el Presidente, cuando hubiere terminado la lectura de la propuesta de acuerdo del asunto correspondiente al orden del día.

Artículo 40. Quórum especial.

Lo dispuesto en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de que los asuntos a resolver en una sesión o alguno de ellos, exijan un número especial de asistentes para adoptar acuerdos válidos sobre ellos, en cuyo caso el quórum preciso para celebrar válidamente la sesión o adoptar acuerdos válidos sobre dichos asuntos, será el que se establezca con ese número especial en cada caso.

Artículo 41. Asistencia pública.

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

2.- El público asistente a las sesiones, como norma general, no podrá intervenir en éstas, con la excepción de lo regulado en el punto siguiente, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del salón de todo aquél que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

3.- El régimen de intervención en el Pleno de entidades, asociaciones o particulares será el siguiente:

3.1.- Colectivos ciudadanos.

a) Los colectivos ciudadanos, órganos de participación ciudadana y agentes económicos y sociales, constituidos para la defensa de los intereses generales o sectoriales, podrán efectuar, cuando así lo soliciten, una exposición ante el Pleno de sus opiniones, que serán autorizadas por la Presidencia, si cumplen los siguientes requisitos:

- Que el asunto esté incluido en el orden del día de la sesión en la que se desee intervenir.
- Que lo soliciten por escrito antes de las veinticuatro horas anteriores al comienzo de la sesión.
- Que el colectivo solicitante esté inscrito en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o que, aun no estando inscrito, reúna 100 firmas de ciudadanos.

b) La autorización de la Presidencia se extenderá a una sola intervención y a un solo representante por colectivo y no podrá exceder de la mitad del tiempo marcado para cada Grupo Político. En el supuesto de que existan varias peticiones de diferentes colectivos para intervenir sobre el mismo asunto, la suma de todas las intervenciones no puede ser superior a la mitad del tiempo total de intervención de los Grupos Municipales. La intervención de estos colectivos siempre se realizará antes de las deliberaciones de los grupos políticos y de las votaciones.

c) Propuesta de un tema a incluir en el Orden del Día. Tendrá que ser tratado forzosamente en el primer Pleno que se celebre posteriormente, si se ha recibido por el Ayuntamiento 8 días hábiles antes, y tendrá que formular preguntas concretas al tiempo que alternativas de actuación.

3.2.- Personas individuales.

Terminada la sesión de los Plenos ordinarios, la Presidencia establecerá para el público asistente un turno de ruegos y preguntas que se formularán brevemente sobre temas concretos de interés municipal. Quienes deseen intervenir en el turno deberán solicitarlo por escrito con una antelación mínima de siete días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno ordinario correspondiente. La solicitud, dirigida al Alcalde/sa, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento e irá acompañada de las preguntas que se quieran formular.

Corresponde al Alcalde/sa ordenar y cerrar este turno y las preguntas serán contestadas por escrito en el plazo máximo de treinta días, salvo que la Alcaldía o Concejäl interpelado quiera dar respuesta inmediata.

Artículo 42. Difusión de sesiones.

Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá autorizar la instalación de todo tipo de sistemas que incorporen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y que puedan aplicarse a tal finalidad.

Artículo 43. Orden de colocación de los Grupos.

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

SECCIÓN 3ª. De los Debates.**Artículo 44. Orden de asuntos.**

Salvo que la Presidencia disponga otra cosa, el orden en que se han de tratar los asuntos, se diferenciará en dos partes:

I. Parte Resolutiva.

II. Parte de Control y Fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

A modo indicativo, de la forma siguiente:

I – Parte Resolutiva.

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Comunicaciones de la Presidencia.
- c) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
- d) Propositiones que se presenten como urgentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.2. de este reglamento.

II – Parte de Control y Fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

- a) Conocimiento de Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal.
- b) Mociones.
- c) Ruegos y preguntas.
- d) Cualquier otro medio de control legalmente establecido.

Artículo 45. Aprobación de acta anterior.

1.- Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro corporativo tiene que formular alguna observación al acta o actas de la sesión anterior o anteriores que se hubieren distribuido antes o con la convocatoria. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

Artículo 46. Debate y votación de los demás asuntos.

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

No obstante el Presidente puede alterar el orden de los asuntos, retirar algún asunto o dejarlo sobre la mesa, bien de oficio o a petición de cualquier miembro corporativo.

2.- En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en la Parte Resolutiva del orden del día y antes de pasar a la de Control y Fiscalización, la Presidencia preguntará si algún Grupo Político desea someter a consideración del Pleno, por razones de urgencia debidamente motivada cuya causa tenga origen en acontecimientos o hechos sucedidos tras la convocatoria del Pleno, algún asunto no comprendido en el orden del día.

El Grupo proponente justificará la urgencia y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate que, para ser aprobada, requerirá de la mayoría absoluta del Pleno.

Los titulares de Secretaría e Intervención, podrán solicitar al Presidente que se aplase su debate y votación, si consideran que serían necesarios informes técnicos complementarios, que no pudiesen emitir en el acto, debido a la complejidad.

Artículo 47. Tratamiento de cada asunto.

1.- La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra por el Secretario del asunto incluido en el orden del día o del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo, la Presidencia podrá autorizar la lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

2.- Si nadie solicitase la palabra tras la lectura por el Secretario del orden del día, el asunto se someterá directamente a votación o se entenderá aprobado por unanimidad.

Artículo 48. Debate. Intervenciones.

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

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El gobierno municipal podrá hacer uso de un primer turno de explicación cuando así lo estime oportuno, con un máximo de duración de siete minutos.
- c) En el debate, los diversos grupos consumirán un primer turno de explicación cuando así lo estimen oportuno. Si fuera necesario, se abrirá un segundo turno de debate de la mitad de duración del primero.

d) Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2.- Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno.

Artículo 49. Deliberaciones.

1.- El Gobierno municipal podrá realizar un turno previo de explicación de los dictámenes o proposiciones, antes de iniciarse el debate formal de los asuntos, con un máximo de duración de quince minutos.

2.- En las deliberaciones podrán intervenir cada grupo municipal mediante el Portavoz u otros miembros por el orden inverso de representantes en la Corporación, consumiendo turno en primer lugar los minoritarios y en último término el mayoritario

3.- La intervención normal de cada grupo municipal no excederá de cinco minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, o a petición de cualquier Portavoz, el Presidente notificará al Pleno la duración de las intervenciones antes de comenzar éstas, y velará que todas tengan idéntica duración. El segundo turno tendrá una duración máxima tres minutos.

4.- El Presidente 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 de los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.

5.- Las mociones se desarrollarán según este artículo en materia de intervenciones.

Artículo 50. Llamadas al orden.

1.- El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2.- Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la segunda, de las consecuencias de una nueva llamada, el Presidente podrá ordenar a un concejal que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 51. Abstención.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/85, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, tendrá que abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 52. Intervenciones: terminología.

1.- A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

- Proposición: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, sin estudio por la Comisión Informativa correspondiente. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley, la inclusión del asunto en el orden del día.

-Moción: es la propuesta no derivada de expediente administrativo, suscrita por uno o más Grupos a través de sus portavoces, en la cual se pretende iniciar actuaciones o conseguir un posicionamiento respecto a algún tema de interés ciudadano. Deberá presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento dirigida al Pleno con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la celebración de la sesión en la que se pretende debatir, debiendo incluirse en el orden del día de la misma. No obstante, en caso de urgencia, se podrán formular mociones hasta 24 horas antes, por lo que se deberá someter al Pleno la urgencia debiendo ser aprobada por mayoría absoluta.

Cada Grupo Municipal podrá presentar un máximo de tres mociones en un mismo Pleno ordinario. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a la moción de censura, que se regirá por lo dispuesto en la legislación electoral.

- Voto particular: es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.

- Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito dirigido al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o de los grupos municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito. Se podrán presentar un máximo de nueve ruegos en cada sesión plenaria ordinaria. El tiempo para la tramitación de cada ruego no podrá exceder de tres minutos en su totalidad. Los ruegos que se presenten oralmente no será obligatorio tratarlos en la misma sesión plenaria, pasando a incorporarse a la siguiente sesión, si fuera oportuno. Los ruegos presentados por escrito habrán de presentarse tres días hábiles antes de la celebración del Pleno en la Secretaría General y serán debatidos en la sesión plenaria, incluyéndolos en la documentación relativa al expediente del Pleno. De no cumplirse ésta formalidad, se seguirá el procedimiento establecido para los presentados oralmente.

- Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus Portavoces. Preguntas de respuesta oral.- Los miembros de la Corporación y los Portavoces de los grupos municipales podrán formular al Gobierno Municipal preguntas de respuesta oral en los Plenos Ordinarios. Podrán presentarse por cada grupo hasta un máximo de tres preguntas de respuesta oral en cada Pleno Ordinario, que deberán presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración del Pleno. Podrán ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en el Registro General con cinco días hábiles de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión ordinaria. El gobierno local podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno Ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del miembro de la Corporación o Portavoz del grupo, a la que dará respuesta un miembro de la Junta de Gobierno. El miembro de la Corporación o Portavoz promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro de la Junta de Gobierno que cerrará el debate. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de tres minutos en su totalidad repartidos a partes iguales por el Presidente.

Preguntas de respuesta escrita.- Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos en el Registro General del Ayuntamiento cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno Ordinario.

La respuesta por escrito será facilitada antes de la celebración de la sesión siguiente a aquélla en que fueron presentadas.

El escrito de respuesta oral no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias municipales. El Alcalde o Presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias municipales.
- Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.
- Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídico.

Artículo 53. Debate presupuestario.

1.- El debate sobre el Presupuesto Municipal se realizará en un Pleno Extraordinario con ese asunto como único en el Orden del Día. Se denominará debate presupuestario.

2.- Las enmiendas en este debate podrán ser a la totalidad o parciales a artículos concretos del texto propuesto o a partidas específicas de gastos o ingresos del mismo.

3.- En primer lugar se debatirán y votarán las enmiendas a la totalidad, si las hubiere, y sólo en el caso de ser la votación contraria a las mismas se pasará a las enmiendas parciales.

4.- En todo caso, este tipo de enmiendas parciales deberán estar redactadas de forma que se mantenga el equilibrio económico y conceptual del proyecto enmendado, de tal forma que en el momento que se solicite la alteración de una partida, se indique igualmente la modificación de las que resulten afectadas.

5.- Las enmiendas que resulten aprobadas se incorporarán al Proyecto de Presupuestos, en el sentido que cada enmienda indique.

6.- Por último se someterá a votación el Proyecto de Presupuestos con las enmiendas aprobadas e incorporadas.

Sección 4ª. De las Votaciones.

Artículo 54. Formalidades.

1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. El dictamen o moción se votará íntegra y simultáneamente en todo su contenido, como regla general. No obstante, en propuestas de gran extensión o complejidad el presidente podrá someter a votación individualizada cada uno de los puntos, pudiendo quedar aprobados unos y rechazados otros.

2.- Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de Sesiones o abandonarlo.

Artículo 55. Adopción de acuerdos.

1.- El Pleno de la Corporación adopta sus acuerdos, como regla general por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2.- Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 56. Carácter personal e indelegable del voto.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 57. Sentido del voto.

1.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación, podrán desde luego, tomar parte en la misma.

2.- En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 58. Tipos de votaciones.

1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

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

3.- Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

4.- Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 59. Votación ordinaria.

La votación ordinaria será el sistema normal de votación.

Artículo 60. Votación nominal.

La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 7/85.

Artículo 61. Votación secreta.

La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el tratamiento de los asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 62. Cómputo de votos y resultado.

Cuando existan enmiendas o votos particulares, se someterán a votación en primer lugar las enmiendas y votos particulares y, en último, las propuestas. Si el resultado de una votación es positivo, no habrá más debate ni votaciones sobre el mismo objeto concreto de la votación. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado. Inmediatamente

de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 63. Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto; siendo facultativo de éste el otorgarlo o no.

SECCIÓN 5ª. Del control y fiscalización de los demás órganos de gobierno por el Pleno.

Artículo 64. Prohibición de reiteración de controles sobre el mismo objeto.

El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.

Artículo 65. Medios.

Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Comisiones, el control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno se ejercerá por el Pleno a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación.
- Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde.

Artículo 66. Deber de comparecencia.

Todo miembro de la Corporación u órgano directivo o asimilado que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Artículo 67. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación.

1.- Acordada por el Pleno la comparecencia de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación, el Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión, deberán transcurrir al menos, tres días.

2.- En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos reglamentariamente establecidos. La duración de la intervención será de quince minutos, con un primer turno de los grupos de duración de siete minutos y medio y de cinco en un segundo, si fuera necesario y así lo aceptara el Presidente.

Artículo 68. Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

1.- El Pleno o sus Comisiones, a propuesta del Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2.- El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior, se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma.

Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación.

3.- Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno o sus Comisiones manifiesten su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la Moción, ésta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

Artículo 69. Mociones de censura y cuestiones de confianza.

1.- Las Mociones de censura al Alcalde, que solamente podrán plantearse ante el Pleno, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación electoral general.

2.- Del mismo modo, el Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza en los términos establecidos en la legislación electoral general.

3.- El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por el presente Reglamento Orgánico Municipal.

SECCIÓN 6ª. De las Actas.

Artículo 70. Contenido.

1.- De cada sesión el Secretario General del Pleno extenderá acta en que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario General del Pleno y del Interventor General Municipal en su caso o de quienes legalmente les sustituyan.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2.- De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consigne la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

3.- Se incorporará al acta, en consonancia con las disposiciones legales, enlaces a videos y otros documentos visuales y sonoros.

Artículo 71. Libro de actas.

Una vez aprobada el acta por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas correspondiente, autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario General del Pleno.

Sección 7ª. Del Secretario General del Pleno.

Artículo 72. Funciones.

El Pleno contará con un Secretario General que lo será asimismo de sus Comisiones, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) La redacción y custodia de las Actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
- b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de sus Comisiones.
- d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
- e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones en los supuestos legalmente establecidos.
- f) Llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.
- g) Remisión a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos adoptados por el Pleno.
- h) El Secretario ejercerá sus funciones con autonomía, pudiendo recabar de todos los órganos y servicios del ayuntamiento cuanta información considere necesaria
- i) Las demás que le asignen las Leyes.

Artículo 73. Nombramiento.

El nombramiento del Secretario General del Pleno corresponde a su Presidente por el sistema previsto en la relación de puestos de trabajo y preferentemente concurso entre funcionarios de Habilitación Nacional subescala de Secretaría, categoría superior. Tiene la categoría de órgano directivo.

CAPÍTULO SEGUNDO**Las Comisiones****Sección 1ª. Disposiciones comunes****Artículo 74. Comisiones.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 122.4 de la Ley 7/85 se constituyen como órganos necesarios las Comisiones del Pleno, que tendrán las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) El desempeño de las competencias que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 75. Comisiones: Número, miembros, funciones.

El número, denominación y funciones de las distintas Comisiones, su régimen de funcionamiento así como la determinación del número de miembros que la integran corresponderá al Pleno; todo ello sin perjuicio de que una misma Comisión ejerza las tres funciones, en cuyo caso los asuntos tendrán un tratamiento perfectamente diferenciado en el correspondiente orden del día.

Artículo 76. Composición.

- 1.- Las referidas Comisiones estarán integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, y en ellas participarán todos los grupos políticos que la integren de modo proporcional a su representatividad, o de forma igual para cada grupo.
- 2.- Todas las Comisiones contarán con un Secretario que será el Secretario General del Pleno o funcionario en que delegue.

Sección 2ª. De las Comisiones Informativas.**Artículo 77. Objeto.**

- 1.- Las Comisiones denominadas informativas son las reguladas en el art. 122.4.a) de la Ley 7/85 y son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de sus Comisiones Delegadas, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde, que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.
- 2.- Las Comisiones con funciones informativas pueden ser: permanentes y especiales

Artículo 78. Comisiones Informativas permanentes.

- 1.- Las Comisiones Informativas permanentes, están integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, y en ellas participarán todos los grupos políticos que la integren ya sea de modo proporcional a su representatividad, o de forma igual para cada grupo, aplicándose en este último caso el sistema de voto ponderado.
- 2.- Las Comisiones Informativas permanentes se constituyen con carácter general, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.
- 3.- Su número y denominación, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta del Alcalde.

Artículo 79. Comisiones Informativas especiales.

- 1.- Las Comisiones Informativas especiales serán creadas por Decreto de la Alcaldía para el estudio de algún asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.
- 2.- Estas Comisiones, salvo disposición expresa en contrario, se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto. Del Decreto de creación se dará cuenta al Pleno, así como a los Portavoces para el nombramiento de sus representantes en la Comisión.

Artículo 80. Comisión de Investigación.

1. El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría absoluta del número legal de miembros podrá crear Comisiones para investigar la actuación de los órganos municipales, de cuyo resultado se dará cuenta al Pleno.
2. La composición y funcionamiento de dicha Comisión se determinará en el mismo acuerdo de su constitución, ajustándose el número de miembros a la misma proporción que el resto de las comisiones informativas.
3. La comisión podrá requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto que se trate.
4. El Alcalde deberá incluir en la siguiente sesión ordinaria a la presentación de las conclusiones un punto del orden del día con dicho contenido, sin perjuicio de poder incluirlo en una sesión extraordinaria posterior. Dichas conclusiones se podrán remitir a los órganos de otras Administraciones que se consideren competentes.

Artículo 81. Régimen de funcionamiento.

En el acuerdo o Decreto por los que se creen las Comisiones Informativas, se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier concejal a propuesta de la propia Comisión.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación del grupo municipal, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo, dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, se designará tantos suplentes como titulares.

Artículo 82. Régimen de sesiones.

- 1.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde en el momento de constituir las y en los días y horas que establezca el Presidente, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.
- 2.- Las convocatorias corresponden al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión, o en su caso, a los grupos municipales con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día así como la documentación de los asuntos a tratar
- 3.- Podrá utilizarse la notificación de la convocatoria y del orden del día por vía telemática si el Pleno así lo acordase para sus sesiones. Esta comunicación podrá sustituirse, mediante consentimiento expreso del Concejal, por métodos informáticos o de correo electrónico. En todo caso deberá quedar constancia del envío de la citación.

Artículo 83. Quórum.

- 1.- La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde. Si la representación es igualitaria, la que represente la mayoría absoluta.
- 2.- El Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la comisión.
- 3.- Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Artículo 84. Deliberación.

- 1.- Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Alcalde, a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.
- 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.- 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 85. Dictámenes de las Comisiones Informativas.

Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, debidamente motivada aprobada por la mayoría absoluta del órgano correspondiente, el Pleno o sus Comisiones Delegadas

podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa; de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que celebre.

Artículo 86. Asistencia.

1.- Información y participación ciudadana: El Presidente por propia iniciativa o a solicitud de cualquier grupo político podrá invitar a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a temas concretos a cualquier Asociación.

2.- A las sesiones de la Comisión de Asuntos Económicos o Hacienda, así como a la de Cuentas, asistirá en todo caso el Interventor o funcionario en quien delegue.

Artículo 87. Actas.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta, en la que se harán constar los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), f), g) y j), del Art. 68 del presente reglamento y a la que se acompañará los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos.

Sección 3ª. De las Comisiones Delegadas

Artículo 88. Objeto.

Con este nombre se denominan las reguladas en el Art. 122.4.c) de la Ley 7/85 y se constituyen como órganos con funciones delegadas expresamente por el Pleno de acuerdo con lo establecido en las leyes.

Artículo 89. Constitución.

1.- La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino también la Comisión en la que se delega.

2.- En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo éstas, salvo que se hubiere dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.

3.- En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando su denominación, el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de sus propios mecanismos de funcionamiento.

4.- En todo caso, la Comisión que ostente delegaciones del Pleno estará formada por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue y por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

Artículo 90. Régimen de sesiones.

1.- Las Comisiones Delegadas celebrarán sesión ordinaria con la periodicidad que determinen las propias Comisiones a propuesta del Alcalde.

2.- Las Comisiones señalarán igualmente los días y horas en que tendrán lugar dichas sesiones, que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior, por dicho órgano. Igualmente el Alcalde, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, por causa justificada, podrá variar el día o la hora de alguna sesión, alejándolo sólo lo imprescindible de los fijados por la Comisión y comunicándolo a los interesados y publicándolo en el tablón de anuncios con la mayor anticipación posible.

3.- También pueden celebrar sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes con los mismos requisitos que rigen para el Pleno.

Artículo 91. Funcionamiento.

1.- El funcionamiento de las Comisiones Delegadas se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/85 y, en la medida que resulte necesario, por el régimen establecido para el Pleno en lo que se refiere a requisitos para la celebración de sesiones, debates, votaciones y actas.

2.- Para la adopción de los acuerdos de estas Comisiones que se ejerzan en régimen de delegación efectuada por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente salvo supuestos de urgencia en la forma indicada en este Reglamento.

3.- Tampoco será preciso el informe de la correspondiente Comisión Informativa si los miembros de la Comisión Delegada son los mismos que los que conforman la correspondiente Comisión Informativa.

4.- Del contenido de los acuerdos adoptados por las Comisiones Delegadas se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión.

5.- En todo lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las normas sobre funcionamiento del Pleno.

Artículo 92. Libro de Actas.

Las actas de las sesiones de las Comisiones Delegadas y sus acuerdos, que serán suscritas por el Secretario General del Pleno, se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno y Junta de Gobierno Local.

Sección 4ª. De la Comisión Especial de Cuentas**Artículo 93. La Comisión Especial de Cuentas.**

1.- La Comisión Especial de Cuentas prevista en el artículo 116 de la Ley 7/85 del 2 de abril, se constituirá, integrará y funcionará de la misma forma que las demás Comisiones Informativas permanentes.

2.- Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local.

3.- Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía, hacienda y otros que puedan encomendársele.

Sección 5ª. De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**Artículo 94. Objeto.**

La presente Sección tiene por finalidad desarrollar el ejercicio del derecho de los vecinos a formular sugerencias y reclamaciones y la regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones que vienen reflejados en los Art. 128 y 132 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 95. Constitución y composición.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones prevista en el artículo 132 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se constituirá, integrará y funcionará de la misma forma que las demás Comisiones del Pleno. De conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal, los Grupos Políticos participarán en dicha Comisión, con un representante cada uno, aplicándose el sistema de voto ponderado

Artículo 96. Atribuciones y Funcionamiento.

1.- Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, supervisar la actividad de la Administración Municipal y dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los Servicios Municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

2.- Todos los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

3.- Todos los órganos y servicios de la Administración Municipal están obligados a incluir las sugerencias y reclamaciones recibidas y la respuesta generada. Asimismo los Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes de la Administración Municipal y aquellas que gestionen servicios municipales en régimen de concesión estarán obligadas a remitir a la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones estadillo mensual de reclamaciones recibidas y reclamaciones resueltas, con indicación del día y la causa que producen éstas. Los vecinos no podrán dirigirse directamente a la Comisión y en caso de que una reclamación fuera omitida, lo pondrán en conocimiento de la Alcaldía que exigirá las responsabilidades a que hubiera lugar y dispondrá sobre su traslado a la Comisión.

4.- La Comisión no entrará en el examen individual de las reclamaciones sobre las que esté pendiente resolución judicial, ni aquellas que han dado lugar a la apertura de un expediente administrativo, hasta que no concluya el plazo legal para su resolución.

5.- A través de su Presidente, la Comisión podrá solicitar a cualesquiera Órganos, Servicios o Entidades dependientes del Ayuntamiento la remisión de los informes y antecedentes que considere oportuno y podrá requerir a los funcionarios para su comparecencia.

6.- Cuando la reclamación a investigar afectare a la conducta de personas al servicio de la Administración, el Presidente dará cuenta inmediata a la misma y a su superior jerárquico para que, en el plazo que se fije, que no podrá ser inferior a quince días, respondan por escrito con la aportación de los documentos y testimonios estime oportuno. En estos casos, la información tendrá carácter reservado.

7.- El Informe Anual y los extraordinarios serán remitidos al Alcalde que los someterá a la consideración del Pleno dentro de los tres meses siguientes a su recepción y, en todo caso, dentro del año natural en que dicho Informe se presente.

8.- Los informes tendrán carácter reservado hasta que sean presentados al Pleno.

Artículo 97. Procedimiento para formular sugerencias o reclamaciones.

1.- A los efectos de lo dispuesto en este Reglamento se consideran interesados en el procedimiento para formular y sugerencias y reclamaciones, así como obtener respuesta de la misma a las siguientes personas físicas o jurídicas

A) Personas físicas:

1) Los habitantes del término municipal que se encuentren empadronados en el municipio. 2) Los que no estando empadronados tengan establecidas una o varias relaciones tributarias periódicas con el Ayuntamiento y 3) que tengan relaciones con otras Administraciones de la ciudad.

B) Personas jurídicas:

1) Las entidades que tengan establecimiento permanente en el municipio.

2.- Los interesados pueden formular sugerencias y reclamaciones ante el Ayuntamiento de Cuenca sobre el funcionamiento de sus servicios públicos o de las entidades dependientes de ella a través de diversos medios que, a modo enunciativo, se indican a continuación:

a) Medio presencial: Los ciudadanos podrán personarse en cualquier oficina municipal para formular las sugerencias o reclamaciones que consideren oportunas. El derecho a utilizar este medio se encuentra condicionado a las disponibilidades horarias, materiales y personales de las oficinas municipales. También podrán hacerlo anotando su sugerencia o reclamación en los impresos de sugerencia o reclamación que, a estos efectos, se tendrán en las oficinas abiertas al público a disposición de los interesados y cuya existencia se indicará de forma visible. Los interesados tendrán derecho a que se les entregue un recibo o resguardo que recoja sucintamente el contenido de la sugerencia o reclamación que hayan formulado.

b) Medio no presencial:

- Telefónico: Las sugerencias o reclamaciones que se efectúan a través de este medio se harán llamando a los números de teléfono que a estos efectos se señalen.

- Medio escrito: a través de este medio los interesados podrán formular sugerencias o reclamaciones ajustándose en la medida de lo posible al modelo oficial de formulario que se diseñe para este fin.

- Medio electrónico: en la página Web del Ayuntamiento de Cuenca se instalará un buzón de sugerencias y reclamaciones a disposición de quien desee formularlas.

3.- Los interesados, para disponer del derecho a obtener respuesta a su sugerencia o reclamación, están obligados a facilitar a los servicios municipales:

- Nombre y apellidos o razón social y DNI o CIF

- Dirección (vía pública y número, localidad y Código Postal)

- Datos del representante que actúe en nombre del interesado y acreditación de la representación.

- Indicación de si la persona física se encuentra empadronada en Cuenca. En el caso de las personas jurídicas deberán indicar el lugar donde radica su establecimiento permanente en el Municipio, acreditando tanto ese dato como la representación con la que se actúa

- En caso de no estar empadronados o no disponer de domicilio social o fiscal en el término municipal deberán acreditar mediante declaraciones o cartas de pago su inclusión en los censos y padrones de los tributos periódicos.

- Contenido de la sugerencia o reclamación especificando los datos necesarios para la adecuada identificación, localización, o producción del suceso, hecho, agentes o servicio sobre el que se versa

4.- Los interesados podrán facilitar, además, otros datos que sean de su interés tales como dirección postal, fax, e-mail, teléfono de contacto, etc., a efectos de comunicaciones. Cuando se presente por escrito irá firmada por el interesado o su representante.

5.- En los modelos que el Ayuntamiento facilite para formular sugerencias o reclamaciones o en el recibo o justificante que se expida al interesado se especificará que no facilitar los datos obligatorios que se indican en el apartado 3 no genera el derecho de los interesados a obtener respuesta a su sugerencia o reclamación. En el caso de sugerencias y reclamaciones presentadas por medio telefónico o por Internet, se especificará esta circunstancia.

6.- Las sugerencias o reclamaciones que se hagan a través de cualquier medio sin facilitar los expresados datos no generan el derecho del interesado a obtener respuesta, no obstante lo cual, se dará a las mismas el curso que pudiere corresponder.

7.- Las sugerencias y reclamaciones a que hace referencia este Reglamento podrán ser presentadas, a elección del interesado, a través de los distintos medios previstos en el apartado 2 del presente artículo.

8.- Los interesados podrán acompañar a las sugerencias y reclamaciones la documentación que consideren oportuna.

Artículo 98. Efectos de la presentación de las sugerencias o reclamaciones.

1.- Las sugerencias o reclamaciones no tendrán en ningún caso la calificación de solicitud en demanda de ningún derecho subjetivo ni de recurso administrativo, ni su presentación o interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente.

2.- Estas sugerencias o reclamaciones no condicionan en modo alguno el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los que figuren en él como interesados

Artículo 99. Recepción y Registro de las sugerencias y reclamaciones.

1.- Las sugerencias o reclamaciones se presentarán por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 94. Cuando la sugerencia o reclamación se haya presentado personalmente por el propio interesado, ya sea de forma verbal o escrita, en las oficinas municipales, en la medida de lo posible se examinará si los datos o documentación obligatorios están completos. De faltar alguno de estos datos, en el recibo o justificante que se le expida se le hará constar la obligación de completarlos en el plazo de 10 días indicándole que de no hacerlo el interesado no tendrá derecho a obtener respuesta a las mismas, todo ello sin perjuicio de darle el curso que corresponda. Idéntica advertencia se hará llegar a los interesados cuando hubieran utilizado otros medios, si bien en estos casos los servicios municipales podrán hacérselo llegar mediante comunicación escrita o a través del mismo medio empleado por el interesado (fax, e-mail, ..)

2.- Cuando en cualquier oficina de recepción se presenten o reciban escritos por vías distintas a las indicadas en este Reglamento que deban ser tramitados conforme al mismo, incluso cuando la presentación no se ajuste a los modelos establecidos, el empleado público que los reciba los remitirá en todo caso a la unidad competente.

3.- Toda sugerencia o reclamación, cualquiera que hubiese sido el medio empleado para presentarla, se remitirá por la unidad receptora a la unidad competente para introducir los datos en el sistema informático, aunque no estuviese completa la documentación que da derecho al interesado a obtener respuesta. Recibida la sugerencia o reclamación en la oficina de recepción e informatización, se registrará en el sistema diseñado a tal efecto.

Artículo 100. Supuestos y procedimiento de inadmisión.

1.- Se podrá rechazar la tramitación de las sugerencias y reclamaciones:

a) Cuando se omitan datos esenciales para la tramitación, no subsanables mediante la información obrante en los servicios municipales

b) Cuando se pretenda tramitar por la vía regulada en el presente Reglamento peticiones o acciones distintas a las sugerencias o reclamaciones contempladas en esta disposición, sin perjuicio del traslado de los escritos a los servicios competentes.

c) Cuando se formulen sugerencias o reclamaciones que reiteren otras anteriores que ya hayan sido resueltas, cuando el asunto esté en tramitación por haber sido planteado por los Grupos Municipales o miembros de la Corporación a través de cualquiera de los medios que la Ley y el Reglamento Orgánico Municipal les reconocen, cuando ha sido tramitado de oficio o a iniciativa de funcionario municipal y, en general, cuando la Administración Municipal ha iniciado trámites para la resolución de la cuestión planteada y en tanto no recaiga resolución o cuando ésta ya ha sido adoptada.

2.- Cuando el Área Municipal competente entienda no admisibles a trámite las sugerencias o reclamaciones, por alguna de las causas indicadas, lo pondrán de manifiesto al interesado en escrito motivado.

3.- Se remitirán a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones las resoluciones o acuerdos de inadmisión adoptados y sobre las causas de los mismos.

Artículo 101. Acumulación de expedientes.

1.- Las Áreas Municipales competentes podrán acumular las sugerencias y reclamaciones, para su tramitación conjunta, cuando se trate de sugerencias o reclamaciones presentadas por distintas personas que coincidan en lo sustancial de los hechos o problemas puestos de manifiesto o sean coincidentes en su contenido.

2.- Cuando un ciudadano formula varias reclamaciones o sugerencias en una misma comunicación, las áreas municipales competentes podrán dividir la misma para facilitar su tramitación. El interesado irá recibiendo información individualizada de la situación y actuaciones que se vayan realizando para dar respuesta a cada una de las sugerencias o reclamaciones que haya incorporado a un mismo acto de presentación.

Artículo 102. Instrucción y resolución.

1.- La tramitación inicial de las sugerencias y reclamaciones corresponderá a la unidad de tramitación que se determine en las normas que regulen el funcionamiento del Ayuntamiento. Si las sugerencias o reclamaciones afectasen a distintas Áreas, se remitirá copia de las mismas a las directamente afectadas, correspondiendo su tramitación a la que más participación pueda tener en el asunto.

2.- Cuando la unidad competente tuviera conocimiento de la tramitación simultánea de una sugerencia o reclamación y de otro procedimiento administrativo sobre la misma materia, podrá abstenerse de tramitar la primera, comunicándolo al interesado.

3.- Cuando las sugerencias y reclamaciones pusieran de manifiesto conductas presuntamente constitutivas de infracción penal o administrativa, se comunicará a la unidad competente para que, en su caso, se inicien los procedimientos administrativos sancionadores o cualquier actuación dirigida al ejercicio de una posible acción penal, poniendo estas actuaciones en conocimiento de la persona que presentó la sugerencia o reclamación.

4.- En el plazo máximo de diez días a contar de la recepción en el Área correspondiente, se enviará a la Unidad Técnica que proceda y se recabará de la misma la información y las actuaciones precisas para dar respuesta a la sugerencia o reclamación. Los funcionarios y los servicios de las Unidades Técnicas deberán colaborar con el Área que tramite la reclamación o sugerencia, ofreciendo la información o respuesta para la solución del problema, facilitando la documentación que fuere precisa y utilizando el sistema de información específico para tramitación de las reclamaciones o sugerencias. Idéntica colaboración deben mostrar los concesionarios o contratistas que tengan relación con el servicio objeto de sugerencia o reclamación.

5.- Cuando se trate de una reclamación sobre un defectuoso funcionamiento del servicio, el órgano competente para resolver, en cualquier momento del procedimiento, puede proponer una mediación para que informalmente, las partes afectadas tengan la oportunidad de exponer y argumentar su postura con el objetivo de alcanzar una solución. Si, por este medio, se llegara a una solución, el expediente se dará por concluso, lo que se acreditará debidamente en el mismo.

Artículo 103. Plazo de resolución.

Para decidir sobre las sugerencias o reclamaciones se establece el plazo de dos meses desde la entrada de la misma en la administración municipal

Artículo 104. Derechos del presentante de la sugerencia o reclamación.

El presentante de cualquier sugerencia o reclamación tiene derecho a estar informado del estado de tramitación de la misma y de la decisión que hubiera recaído al respecto. La decisión le será comunicada en la forma elegida por el interesado y, en caso de que no hubiera ejercido opción al respecto, mediante escrito dirigido a su dirección de correo o al domicilio que conste en la presentación.

Artículo 105. Conclusión del expediente e irrecurribilidad de la decisión.

1.- Se entenderá resuelta la sugerencia o reclamación:

a) Cuando se hubiera desestimado.

b) Por voluntad expresa del interesado, sin perjuicio de la facultad que ostenta la Administración de continuar realizando de oficio las actuaciones que se estimen procedentes en relación con las cuestiones puestas de manifiesto.

c) Cuando se hubiera realizado la actuación propuesta.

2.- Al tener las sugerencias o reclamaciones la consideración de propuestas o iniciativas destinadas a promover la mejora de los servicios públicos municipales, las decisiones que adopte el órgano competente sobre el particular no tienen la condición de acto administrativo y, en consecuencia no pueden ser objeto de recurso administrativo o contencioso administrativo en cuanto al fondo.

Artículo 106. Efectos de las decisiones adoptadas en relación con las sugerencias o reclamaciones presentadas.

1.- La aceptación de sugerencias o reclamaciones que se hayan podido formular o la no acogida de las mismas no genera ningún derecho para los interesados que la hubieran presentado y la decisión que sobre el particular se hubiera adoptado no podrá ser objeto de recurso.

2.- Si el Área Municipal competente hubiese podido aceptar parcial o totalmente alguna sugerencia o reclamación, está obligado a propiciar las medidas que le corresponda adoptar en el ámbito de su competencia. Si las medidas afectaren a aspectos concretos que tengan que resolverse desde otras unidades u órganos que no pertenezcan a la Administración Municipal, se dará traslado a la Entidad que corresponda con la petición de que se adopten las decisiones que sean del caso.

3.- La decisión que se pueda haber adoptado sobre las sugerencias o reclamaciones presentadas, se hubieran estimado o desestimado, no impide que, en otros momentos posteriores, la Administración pueda volver a reconsiderar su decisión o las propias medidas propuestas en función de criterios políticos, técnicos, económicos o de eficiencia.

Artículo 107. Desistimiento.

- 1.- Los interesados podrán desistir de sus sugerencias o reclamaciones en cualquier momento.
- 2.- El desistimiento dará lugar a la finalización inmediata del procedimiento en lo que a la relación con el interesado se refiere, sin perjuicio de la posibilidad de que la Unidad competente acuerde la prosecución del mismo por entender la existencia de un interés general en las cuestiones planteadas.
- 3.- La continuación del procedimiento resultará obligada en los casos de conductas constitutivas de infracción penal o administrativa.

CAPÍTULO TERCERO

El Alcalde

Artículo 108. Atribuciones del Alcalde.

- 1.- El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio y es responsable de su gestión política ante el Pleno.
- 2.- Tendrá el tratamiento de Excelencia.
- 3.- Corresponde al Alcalde el ejercicio de las atribuciones que las leyes le confieran.
- 4.- El Alcalde dará cuenta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno y en su caso a la Comisión delegada del Pleno, de los Decretos que hubiere adoptado desde la última sesión ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno previstos en el artículo 123.1.a) de la Ley 7/85, del 2 de abril. Dicha copia será telemática y/o escrita.

Artículo 109. Delegaciones de la Alcaldía.

- 1.- El Alcalde, cuando lo estime conveniente y existan circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica que lo aconsejen, podrá efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno Local, de sus miembros, de los demás Concejales y, en su caso, a favor de los Directores Generales u órganos asimilados en los términos indicados en la Ley 7/85 (art. 124.5).
- 2.- El Decreto o Decretos sobre la delegación de atribuciones, fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

Artículo 110. Delegaciones genéricas.

- 1.- Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- 2.- Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:
 - a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.
 - b) Otorgar autorizaciones sobre las materias delegadas
 - c) Resolver mediante Decreto las cuestiones que afecten a terceros.
 - d) Conformar las propuestas de resoluciones de los responsables de área, de los titulares de los órganos directivos ó asimilados ó de los responsables de las unidades administrativas, así como las propuestas o relaciones de asuntos que servirán para la formación del orden del día de los Plenos y Juntas de Gobierno Local.
 - e) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas, así como el visto bueno de las certificaciones.
 - f) Resolver recursos

Artículo 111. Otras delegaciones.

Podrá también el Alcalde efectuar delegaciones en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en el artículo anterior. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos en su área. Estas delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna de los servicios correspondientes pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 112. Procedimiento.

- 1.- Las delegaciones a que se refieren los artículos anteriores serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.
- 2.- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicación por los medios de costumbre, previa aceptación.
- 3.- De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
- 4.- Los Decretos de los delegados se inscribirán en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía y pondrán fin a la vía administrativa, salvo en los casos previstos en el art. 98, apartado b).

CAPÍTULO CUARTO

Los Tenientes de Alcalde

Artículo 113. Nombramiento.

- 1.- El nombramiento de los Tenientes de Alcalde será libremente realizado por el Alcalde de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local. El nombramiento, así como el cese, se hará mediante Decreto del Alcalde del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados y haciéndose público por los medios de costumbre, todo ello sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto por el Alcalde, si en ella no se dispusiese otra cosa.
- 2.- Tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 114. Pérdida de la condición.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 115. Funciones.

- 1.- Corresponde a los Tenientes de Alcalde en cuanto tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones. En el caso de que no hubiera orden de nombramiento el Alcalde será sustituido por aquél Teniente de Alcalde que expresamente designe en la delegación que efectúe.
- 2.- En caso de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación en la forma señalada en este reglamento.
- 3.- No obstante lo dispuesto anteriormente, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá el Teniente de Alcalde de más edad, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 116. Limitación de funciones.

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

CAPÍTULO QUINTO**La Junta de Gobierno Local****Artículo 117. Composición.**

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 126 de la Ley 7/85, la Junta de Gobierno Local es el órgano que bajo la Presidencia del Alcalde colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste le corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el art. 127 de la Ley 7/85.

2.- La Junta de Gobierno Local se conforma con miembros de designación obligatoria entre los Concejales y, en su caso, con otros designados por el Alcalde, todo ello en los términos y condiciones establecidos en la Ley 7/85.

3.- Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

4.- Todos los miembros de la Junta de Gobierno tendrán el mismo régimen de honores, distinciones, incompatibilidades, etc. y podrán disponer del mismo régimen de retribuciones.

5.- Corresponde igualmente al Alcalde el nombramiento y cese del Concejal - Secretario de la Junta de Gobierno Local, que tendrá las siguientes funciones:

- Asistir a las sesiones con voz y voto.
- Redactar y autorizar las actas de la Junta de Gobierno Local.
- Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- Confeccionar el orden del día de la Junta de Gobierno Local con el Presidente.
- Firmar las convocatorias.
- Firmar las notificaciones de acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- Diligenciar la apertura y cierre de los Libros de Actas de la Junta de Gobierno Local.
- Cuantas otras sean inherentes a su condición de Secretario de la Junta de Gobierno Local o le atribuyan las Leyes. En caso de ausencia o enfermedad del concejal-secretario será sustituido por el concejal, miembro de la Junta de Gobierno Local, que determine el Alcalde.

6.- Deberá existir un puesto denominado órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal - Secretario a que se refiere el art. 126.4 de la Ley 7/85, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, con las funciones que le atribuye el citado artículo y son:

- a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.
- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

Artículo 118. Constitución y periodicidad de sesiones.

1.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva a convocatoria del Alcalde, dentro de los quince días siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran.

2.- Corresponde al Alcalde fijar mediante Decreto la periodicidad y el día y la hora de las sesiones ordinarias.

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

4.- 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 Decretos en ejercicio de las atribuciones que le corresponden.

Artículo 119. Régimen de funcionamiento.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente y en este reglamento para las sesiones plenarias, con las modificaciones siguientes:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en los casos de sesiones extraordinarias y urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser ratificada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

b) Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local serán secretas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los Portavoces de los grupos de la Corporación copia del extracto de los acuerdos adoptados.

c) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia del tercio del número de miembros que la componen, no pudiendo ser nunca inferior a tres incluidos el Alcalde y el Concejales – Secretario o quienes legalmente les sustituyan. En todo caso se requiere que el número de miembros de la Junta de Gobierno Local que ostentan la condición de Concejales presentes sea superior al número de miembros presentes que no ostenten dicha condición Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no existiese quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la fijada para la primera, con el mismo quórum mínimo señalado anteriormente.

d) El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.

e) Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que tendrán el formato y contenido de las del Pleno aunque adaptadas a la composición del este órgano, serán suscritas por el Concejales - Secretario, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno y Comisiones Delegadas de acuerdo con el siguiente régimen: Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el Art. 127 de la Ley 7/85, deberá exteriorizar sus decisiones a través de acuerdos que se anotarán en su correspondiente Libro de actas. Sin embargo, cuando ejerza las funciones de dirección política a que alude el Art. 126.1 de la Ley 7/85, no necesitará adoptar ningún acuerdo, aunque sí podrá formalizar el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes en los términos de este reglamento.

f) A las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local podrán asistir los Concejales no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, en ambos casos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde. Con independencia de lo anterior el Alcalde podrá requerir la presencia de otro personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades o para desempeñar actividades de colaboración.

Artículo 120. Delegaciones de la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás Concejales y Directores Generales u órganos similares las atribuciones enumeradas en el artículo 127.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

CAPÍTULO SEXTO

De la Junta Económico-Administrativa Local

Artículo 121. Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

El órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas previsto en el Art. 137 de la Ley 7/85, se denomina Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Cuenca. La constitución y régimen orgánico y jurídico de este órgano es objeto de Reglamento independiente.

TÍTULO IV

De la Organización Complementaria del Ayuntamiento y su Funcionamiento

Artículo 122. Concejalías Delegadas.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento: Los Concejales - Delegados.

Artículo 123. Régimen de los Concejales Delegados.

1.- El Alcalde y la Junta de Gobierno Local podrán delegar el ejercicio de alguna o algunas de sus competencias en Concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno Local, que actuarán bajo la dependencia orgánica de un Responsable de Área.

2.- Los Concejales-delegados son aquellos Concejales que ostentan alguna de las delegaciones de atribuciones del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, según se previene en lo dispuesto en este reglamento.

3.- Las delegaciones tendrán las atribuciones que se especifiquen en el Decreto o acuerdo de delegación, con el alcance establecido en los términos de este Reglamento

4.- La condición de Concejales-Delegado se pierde en los casos siguientes:

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

b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o por la Junta de Gobierno Local con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

c) En las delegaciones genéricas, la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, llevará implícita la revocación de la delegación.

TÍTULO V

De los Niveles Esenciales de la Organización Municipal

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 124. Organización municipal.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 123.1.c. de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, es objeto de este título la determinación y regulación de los niveles esenciales de la organización municipal del Ayuntamiento de Cuenca. De acuerdo con el mencionado precepto tendrán la consideración de niveles esenciales de la organización municipal las Áreas de Gobierno.

2.- Corresponderá al Alcalde la determinación del número de cada uno de tales órganos, el establecimiento de niveles complementarios inferiores de organización y, en definitiva, la organización y estructura de la Administración Municipal Ejecutiva. Esta atribución podrá delegarse en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 125. Principios de organización y funcionamiento.

La Administración Municipal se organiza y actúa, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

Artículo 126. Órganos administrativos.

Tendrán la consideración de órganos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones y competencias que tengan o puedan tener efectos jurídicos frente a terceros o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

Artículo 127. Órganos superiores y órganos directivos.

1.- Son órganos superiores y directivos de la Administración Municipal los siguientes:

A) Órganos Superiores

- a) El Alcalde
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local
- c) Los Concejales con responsabilidades de Gobierno
- d) Los Concejales Presidentes de los Distritos

B) Órganos directivos

- a) El Secretario General del Pleno
- b) El Interventor General Municipal
- c) El Asesor Jurídico

d) El Tesorero General

2.- Tendrán también la consideración de órganos directivos los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales.

Artículo 128. Áreas de Gobierno y su estructura.

1.- Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprende, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

2.- Corresponde al Alcalde, al amparo de lo previsto en el artículo 123.1.c) en relación con las facultades que le atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, determinar el número, denominación y atribuciones de las Áreas, sin perjuicio de las competencias que le puedan delegar otros órganos municipales.

Artículo 129. Responsables de Área.

1.- Los Concejales con responsabilidades de Gobierno son los jefes superiores y directos del Área de Gobierno que tengan asignada.

2.- Los responsables de Área dirigen, en cuanto titulares de un Área, los sectores de actividad administrativa integrados en la misma y asumen la responsabilidad inherente a dicha dirección.

3.- Corresponde a los responsables de Área el ejercicio de las siguientes competencias:

- Fijar los objetivos del Área, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las dotaciones presupuestarias correspondientes, sin perjuicio de las competencias que al respecto le puedan corresponder a la Junta de Gobierno Local.

- Aprobar las propuestas de los estados de gastos del Área, y de los Presupuestos de los Organismos públicos dependientes y remitirlas al Área de Hacienda para su inclusión en Presupuesto.

- Proponer la organización interna de su Área.

- Dirigir la actuación de los titulares de los órganos directivos del Área, e impartirles al efecto las instrucciones que procedan en el ámbito de su competencia.

- Administrar los créditos para gastos de los presupuestos de su Área.

- Elaborar las propuestas de modificación de los presupuestos de su Área y someterlas a la consideración del Área competente en materia Hacienda.

Artículo 130. Organización interna de las Áreas y Órganos Directivos.

1.- Las Áreas de Gobierno y los Órganos Directivos podrán organizarse a su vez en Servicios, Áreas, Secciones y otras unidades inferiores o asimiladas.

2.- Las Jefaturas de Servicios y de Secciones son las unidades administrativas encargadas de la gestión de los asuntos ordinarios de uno o varios ámbitos competenciales y funcionales homogéneos dentro de las Áreas de Gobierno o de los Órganos Directivo.

Artículo 131. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

Los titulares de los Órganos Directivos serán nombrados y separados por la Junta de Gobierno Local entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional o funcionarios de carrera de las Entidades Locales, de las Comunidades Autónomas o del Estado, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el Art.130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Artículo 132. Incompatibilidades.

Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

CAPITULO SEGUNDO

De los Órganos Directivos

Artículo 133. El Secretario General del Pleno.

Este Órgano queda regulado en los Artículos 70 y 71 del presente Reglamento Orgánico Municipal (Titulo III, Capítulo I, Sección 7ª)

Artículo 134. La Intervención General Municipal.

1.- Dependiendo orgánicamente de la Concejalía que tengan atribuidas las competencias en materia Hacienda, se crea y configura, como órgano directivo, la Intervención General. Le corresponderá la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, en los términos y con el alcance establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa legal y reglamentaria de aplicación. Las funciones de presupuestación y contabilidad serán ejercidas por la Viceintervención Municipal o tal como se establezca en la relación de puestos de trabajo, con el fin de separar las funciones propias de la Intervención y tal como preceptúan los artículos 133.b) y 134 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

2.- La Intervención General Municipal tiene consideración de Órgano Directivo

3.- La Intervención general municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

4.- Al Interventor General Municipal, como titular de la Intervención General Municipal, le corresponde su dirección, ostentando al respecto, además de las competencias y funciones señaladas para los Directores Generales en el artículo 127 anterior, aquellas necesarias para el ejercicio de la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

5.- Será nombrado entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la subescala Intervención-Tesorería de categoría superior, por el sistema previsto en la relación de puestos de trabajo, preferentemente el concurso.

Artículo 135. El Asesor Jurídico.

1.- Sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario del Pleno por el párrafo e. del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 57/2003, se crea un órgano responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los Órganos Directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2.- El Asesor Jurídico tiene consideración de Órgano Directivo

3.- Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de licenciado en derecho.

- Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

CAPITULO TERCERO**De la Tesorería General Municipal****Artículo 136. El Tesorero General.**

1.- Al Tesorero General, como titular de la Tesorería General, le corresponden las funciones públicas de Tesorería. Será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional, subescala de Intervención Tesorería, por el sistema previsto en la relación de puestos de trabajo, preferentemente el concurso.

2.- Las previstas en el artículo 135 de la Ley 57/2003, de medidas para la modernización del Gobierno Local serán ejercidas en la forma prevista en el citado artículo y en la relación de puestos de trabajo.

3.- Estos órganos se adscriben a la Concejalía que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda, dependiendo directamente de su titular y tendrán la consideración de Órganos directivos.

TÍTULO VI**Estatuto de los Miembros de la Corporación****Artículo 137. Honores y Distinciones.**

Los miembros de la Corporación Municipal gozan, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma, y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

Artículo 138. Derecho y deber de asistencia.

Los miembros de la Corporación tendrán el derecho y la obligación de asistir a todas las sesiones del Pleno y de las Comisiones de las que formen parte, salvo causa justificada que se lo impida y que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano correspondiente.

Artículo 139. Régimen retributivo.

1.- Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial y exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social o Clases Pasivas del Estado, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas correspondientes.

2.- Asimismo los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, previa justificación documental.

3.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

Artículo 140. Abstenciones y recusaciones.

1.- En el ejercicio de sus cargos, los miembros de la Corporación observarán, en todo momento, las normas sobre incompatibilidades establecidas en el ordenamiento vigente y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él algunas de las causas a que se refiere la legislación sobre procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2.- La actuación de los miembros de la Corporación en que concurren las mencionadas causas comportará, si fue determinante, la invalidez de los actos en que intervinieron.

Artículo 141. Responsabilidad.

1.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2.- Son responsables de los acuerdos de la Corporación los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

3.- La Corporación Municipal podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia Corporación o a terceros, si éstos tuviesen que ser indemnizados por aquélla.

Artículo 142. Deber de reserva y sigilo.

Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que servirán de antecedentes para decisiones que todavía se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de documentos que puedan facilitársele para su estudio.

Artículo 143. Derecho a la información.

A.- Ejercicio General del Derecho.

1.- Todos los miembros de Corporación tiene derecho a obtener del Alcalde, Presidente del Pleno o de sus Comisiones, cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.- La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde, Presidente del Pleno o de sus Comisiones no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud. La resolución sobre acceso a la información será notificada al solicitante y al servicio en cuyo poder obre el antecedente dato o información solicitada, transcurrido este plazo el jefe de servicio deberá suministrar la información al solicitante, salvo que para ello sea necesario elaborar un informe específico con los datos solicitados, en cuyo caso la emisión del citado informe deberá ser expresamente autorizada por la Delegación del Área al que el servicio pertenezca.

3.- La Información se solicitará por escrito dirigida a la Presidencia del órgano del que se requiera la información o, en su caso, a la Alcaldía. Dicho escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición. A tal fin se facilitará el acceso diario al Registro de entrada y salida de documentos.

B.- Ejercicio automático del Derecho.

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

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten Delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

C.- Normas para el ejercicio del Derecho a la Información.

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- c) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3. Los miembros de la Corporación y su personal de apoyo, tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. En todos los casos se habrá de actuar de acuerdo con las garantías establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y normativa que la desarrolle.

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

D.- Obtención por personal de los Grupos Municipales.-

El derecho a la información, consulta de expedientes y obtención de copias podrá llevarse a cabo por personal de los Grupos Municipales, debidamente acreditado.

E.- Se contemplará la relación con la Administración por medios electrónicos.

Artículo 144. Registro de Intereses.

1.- Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2.- Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación, se llevarán cabo antes de la toma de posesión y con ocasión del cese.

3.- Tales declaraciones se inscribirán en un Registro de Intereses. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General del Pleno.

TÍTULO VII

De los Procedimientos y Normas de Participación Ciudadana

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 145. Ámbito objetivo de aplicación.

1.- El Título VII tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del

municipio de Cuenca en la gestión municipal, en su papel de instrumento esencia para el desarrollo de políticas proximidad y participación, así como la regulación del funcionamiento de las Entidades Ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes, en especial de acuerdo con lo previsto por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Lo señalado en el párrafo anterior no impide que si el Pleno lo considera conveniente, sea aprobado un Reglamento Específico de Participación Ciudadana, que desarrolle con más amplitud y concreción lo establecido en este Título VII (incluido en sesión de 12-01-2016).

2.- Para complementar los medios de participación ciudadana el Ayuntamiento desarrollará programas en el ámbito de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para:

- Facilitar los procesos de participación, comunicación e información con los vecinos y entidades ciudadanas.
- Facilitar la presentación de documentos
- Realizar trámites administrativos

Artículo 146. Ámbito subjetivo de aplicación.

1.- El ámbito de aplicación de estas Normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos y a las Entidades Ciudadanas con domicilio social en el municipio de Cuenca, que estén acreditadas ante el Ayuntamiento de Cuenca.

2.- Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo previsto en la Legislación sectorial sobre Población Municipal.

Artículo 147. Finalidad de las Normas.

El Ayuntamiento de Cuenca, a través de las presentes normas pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en el artículo 23.1 de la Constitución.
- Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.
- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
- Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este Municipio, recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada en la Ley 57/2003, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Además se deberán hacer efectivos los siguientes derechos:
 - a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración. Además se deberá garantizar la posibilidad de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Cuenca.
 - b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
 - c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
 - d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
 - e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
 - f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
 - g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
 - h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
 - i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

CAPITULO SEGUNDO**De los Órganos de Participación y su Denominación****Artículo 148. Órganos de Participación Ciudadana.**

Los Órganos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Cuenca son:

- 1.-La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones
- 2.-El Consejo Social de la Ciudad
- 3.- El Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas
- 4.- Los Distritos
- 5.- Consejo Local de la Juventud.

CAPITULO TERCERO**Del Derecho de Información****Artículo 149. Derecho general de información.**

1.- El Ayuntamiento de Cuenca garantiza a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105 de la Constitución, y la normativa específica de Régimen Local.

2.- Los ciudadanos podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y, sobre todos los servicios y actividades. Las peticiones deberán ser razonadas y habrán de ser contestadas en el sentido que en cada caso proceda. Para garantizar este derecho se podrá utilizar cualquiera de los medios de comunicación general (boletines, publicaciones, edictos, etc.) y consulta que el Ayuntamiento establezca mediante el uso de cualquiera de las tecnologías al servicio de la comunicación y la información.

3.- Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

4.- Los ciudadanos tienen derecho a ser informados convenientemente de los procedimientos y de la apertura de los períodos de información pública para presentación de sugerencias, alegaciones y reclamaciones en relación con las actuaciones urbanísticas y cualesquiera otras que puedan afectar al vecindario, así como las relativas a la modificación de las Ordenanzas Fiscales. El órgano competente incorporará un informe de la participación habida.

5.- Los ciudadanos tienen el derecho a ser informados de los resultados de la gestión municipal. Esta información se podrá difundir a través de medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

6.- Existirá la Oficina de Información y Atención al Ciudadano. Dicha Oficina se ajustará en su implantación, gestión y funcionamiento a las normas y procedimientos que se establezcan al efecto. En esta Oficina se dará, en todo caso, información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre los recursos ciudadanos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano tramitará las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar. Del mismo modo, dicha Oficina admitirá las denuncias y reclamaciones que se puedan presentar, tanto presencialmente como por escrito, sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones o al órgano municipal competente, y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo que determine la norma que regule el funcionamiento de dicha Comisión.

Artículo 150. Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

1.- Para la información de los vecinos en general, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento se transmitirán a los medios de comunicación. Se harán públicos en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial y de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano y en la página Web del Ayuntamiento.

2.- El Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones de la Alcaldía, y de las que por su delegación se dicten, a través de los tablones de anuncios, y de la Web municipal.

3.- Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos residentes en el municipio, en un distrito, o en un barrio, o de una determi-

nada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los medios municipales.

Artículo 151. Publicidad municipal.

1.- El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tabloneros de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

2.- El Ayuntamiento, en el uso de los medios de comunicación social utilizará preferentemente, además de los medios propios, aquellos que tengan mayor difusión en la ciudad, pudiendo además utilizar, y previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas Web, tabloneros de anuncios, etc.

CAPÍTULO CUARTO

Del Derecho de Petición

Artículo 152. Titulares y objeto del Derecho de Petición.

1.- Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, pueden ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

2.- No son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición establecido en el mencionado artículo 29 de la Constitución, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

3.- No se admitirán aquellas cuyo objeto sea ajeno a las competencias municipales, ni las que deban ser o estén siendo objeto de un procedimiento parlamentario, judicial o administrativo que no corresponda al Ayuntamiento. La declaración de inadmisibilidad será siempre motivada y deberá acordarse y notificarse al peticionario en los 45 días hábiles siguientes al de presentación del escrito. Si la causa de inadmisión es la existencia de otros procedimientos específicos para la satisfacción del objeto de la petición, la declaración de inadmisión deberá indicar expresamente las disposiciones a cuyo amparo debe sustanciarse y el órgano competente. Si la declaración de inadmisibilidad se basa en la falta de competencia del Ayuntamiento, se remitirá el Administrador competente en el plazo de 10 días hábiles y lo comunicará al peticionario.

4.- Admitida a trámite la petición, se contestará y notificará la contestación en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de su presentación. La contestación recogerá los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por el órgano municipal competente e incorporará los motivos y razones por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. Dicha contestación agota la vía administrativa sin perjuicio de la protección jurisdiccional del derecho a través de los medios establecidos en el art. 12 de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Petición.

Artículo 153. Forma de ejercitar este derecho.

1.- Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante, su nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

2.- En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses, desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

CAPÍTULO QUINTO

Del Derecho de Participación de los Vecinos y Entidades Ciudadanas en los Órganos del Ayuntamiento

Artículo 154. Participación de los vecinos y Asociaciones.

Todos los vecinos tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus Asociaciones en la gestión de los asuntos públicos mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes Normas.

CAPÍTULO SEXTO**Del Derecho de Iniciativa y Propuesta Ciudadana****Artículo 155. Iniciativa Popular.**

1.- Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 70 bis de la Ley 57/2003, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal.

2.- La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el diez por ciento de vecinos del municipio según las cifras del último Padrón aprobado por el Ayuntamiento. Las firmas se presentarán en folios numerados y con una referencia clara del objeto de la iniciativa al principio y en cada uno de ellos, y ordenados en tablas en las que figure el nombre y apellidos del firmante, dirección y número del DNI. El Ayuntamiento podrá verificar las firmas utilizando, en su caso, técnicas de muestreo.

3.- Las iniciativas que cumplan los requisitos establecidos en el número anterior serán sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

4.- La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO SÉPTIMO**Derecho a la Consulta Popular****Artículo 156. Consulta popular.**

1.- El Alcalde, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal propia y de carácter local, que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción a los relativos a la Hacienda Local, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.- La celebración de la consulta se ajustara a las disposiciones generales y, en su caso, al procedimiento establecido por la legislación del Estado en materia de referéndum.

3.- Una vez adoptado el acuerdo plenario, el Alcalde remitirá a la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha copia literal del mismo precisando los términos exactos de la consulta. Convocada la Consulta se le dará la máxima publicidad a través de los medios expresados en el Capítulo 2.

CAPÍTULO OCTAVO**Defensa de los Derechos de los Vecinos****Artículo 157.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.**

Para la defensa de los derechos de los vecinos, el Ayuntamiento de Cuenca crea y regula la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, conforme a lo establecido en la normativa reguladora del régimen local, cuyo funcionamiento y régimen jurídico se rigen según lo previsto por dicha reglamentación y por la Sección 5ª, Capítulo II, Título III del presente Reglamento Orgánico Municipal.

CAPÍTULO NOVENO**De las Entidades Ciudadanas****Artículo 158. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.**

1.- El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que será único, tiene los siguientes objetivos:

- Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Cuenca de las entidades inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en estas Normas, en la forma que en cada caso se especifica; todo ello sin perjuicio de los Ficheros de Entidades establecidos o que se puedan establecer en otros Servicios municipales.

- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad de las Entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

2.- Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas Asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sean entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- b) Que tengan sede o delegación en el municipio de Cuenca.
- c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.
- d) Que vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos de Cuenca.

3.- Las entidades ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido al Alcalde, acompañando la siguiente documentación:

- a) Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones Estatal ó Autonómico.
- c) Nombre y DNI de las personas que ocupen cargos directivos.
- d) Domicilio social de la entidad.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de las actividades a desarrollar en el año en curso.
- g) Certificación acreditativa del número de socios.

Artículo 159. Resolución de la solicitud.

1.- La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, en base a la documentación aportada apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la solicitud, que, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, se elevará al Ayuntamiento Pleno a fin de que resuelva lo que proceda.

2.- La resolución de los expedientes de inscripción tendrá lugar en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente.

3.- La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución será notificada a la entidad. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha del Decreto.

Artículo 160. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

1.- Las Entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

2.- Las Entidades declaradas de utilidad pública comunicarán al Registro, en el mes de enero de cada año, el Presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades y certificación actualizada del número de socios al corriente de cuotas, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de cada Entidad.

3.- El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja automática de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y la pérdida de los derechos reconocidos en estas Normas.

Artículo 161. Datos asociativos.

Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las Entidades registradas. Se incluirán en todo caso las subvenciones municipales recibidas. Los datos obrantes en el Registro, referidos a las Entidades inscritas podrán facilitarse a terceros interesados, con respeto a los requisitos que resulten de la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros de Asociaciones, de ámbito estatal y autonómico.

CAPITULO DÉCIMO**Del Fomento del Asociacionismo****Artículo 162. Medidas de fomento del asociacionismo.**

1.- Es voluntad municipal fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras. Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

2.- Para conseguir que las entidades ciudadanas registradas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en:

- Programas de formación y capacitación en la gestión para lograr la dinamización y el impulso del movimiento asociativo.
- Programas de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión
- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO**De la Declaración de Utilidad Pública Municipal****Artículo 163. Requisitos que deben cumplir las Entidades Ciudadanas.**

1.- Las entidades inscritas en el Registro, con arreglo a las presentes Normas podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que vengan realizando en el Municipio de Cuenca tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

2.- Para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal, se tendrán en cuenta como criterios fundamentales los siguientes:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, lúdico, popular, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

b) El interés público y social para la ciudadanía de Cuenca o de su ámbito de actuación.

c) Que cuenten con suficiente implantación, proyección social y participación en su ámbito de actuación, así como con medios personales y materiales adecuados. Deberán tener una organización que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

d) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios.

Artículo 164. Solicitud y trámite de declaración de utilidad pública municipal.

1.- El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se iniciará a instancia de la entidad interesada mediante solicitud dirigida al Alcalde a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Certificación del número de socios en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.
- Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la Entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud. En su defecto podrán presentar un proyecto de actuaciones o actividades desarrollar.
- Cualquier otro documento y testimonio que la entidad considere conveniente para avalar la utilidad pública municipal de la misma.

2.- Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas, de los diferentes Servicios Municipales, en función del sector o sectores de actividad de la Entidad.

La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, en base a la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, se elevará al Ayuntamiento Pleno a fin de que resuelva lo que proceda.

Artículo 165. Derechos que comporta la declaración de utilidad pública.

El reconocimiento de una entidad ciudadana como de utilidad pública municipal comporta los derechos establecidos en el presente Reglamento, así como utilizar la mención de "utilidad pública municipal" en sus documentos y preferencia en la percepción de subvenciones o ayudas económicas.

Artículo 166. Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

1.- Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la Asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

2.- El expediente se iniciará por la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de los Distritos u otros servicios municipales o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales, de los Consejos de Distrito, de la Comisión competente en la materia y de otras Administraciones Públicas si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la entidad interesada. A la vista de todo ello, la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará al Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO**De las Ayudas, Subvenciones y Convenios de Colaboración con Entidades Ciudadanas****Artículo 167. Régimen de concurrencia de las subvenciones.**

1.- Las subvenciones a que se refieren estas Normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano competente para su concesión, establecerá las oportunas bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento de concesión y justificación.

2.- Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la entidad que haya de ejecutar aquella, no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas. En dicha resolución se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia.

Artículo 168. Régimen de su concesión.

Los requisitos que han de reunir las entidades para solicitar subvención y el procedimiento para su concesión y su justificación, se regirán por la normativa estatal, reguladora del régimen general de las subvenciones, por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y por las Bases de la convocatoria correspondiente.

Artículo 169. Cuantía de la subvención.

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes Normas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros Entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Artículo 170. Derechos y obligaciones de los preceptores de subvenciones.

La Entidad preceptora de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración de la entidad local en la realización de la actividad o proyecto que se subvenciona (permisos, autorizaciones, etc.) Por su parte, los preceptores de la subvención están obligados a:

- Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de concesión de la subvención
- Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.
- Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran.
- Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

- Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

- Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los Servicios Técnicos competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la realización del proyecto o actividad que se subvenciona.

Artículo 171. De la convocatoria.

1.- El procedimiento se iniciará mediante convocatoria efectuada por el órgano competente para su resolución y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en los demás medios de difusión de la información municipal.

2.- En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

- El objeto y la finalidad de la subvención.

- Requisitos para solicitar la subvención.

- Lugar de las oficinas municipales donde los interesados puedan obtener las bases de la convocatoria.

- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Artículo 172. De las Bases de la convocatoria.

Previamente a la publicación de la convocatoria, el órgano competente para la resolución del procedimiento deberá aprobar las bases específicas que habrán de regirla. Las Bases deberán respetar, en todo caso, las presentes Normas y contendrán, como mínimo:

- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.

- Requisitos que habrán de reunir los solicitantes.

- Lugar y plazo de presentación de las peticiones

- Documentos e información que deben acompañar a la petición.

- Criterios de valoración de las peticiones.

- Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.

- Órganos competentes para la resolución del procedimiento.

- Forma de pago de la subvención concedida.

- Plazo de resolución del procedimiento, que se efectuará en el primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 173. Convenios de colaboración.

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer Convenios con las Entidades Ciudadanas más representativas, siempre que se encuentren inscritas en el Registro y declaradas de utilidad pública municipal con arreglo a las presentes Normas. Mediante dichos convenios las Entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

Artículo 174. Utilización de locales e instalaciones.

1.- Las Entidades Ciudadanas declaradas inscritas y de utilidad pública municipal podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que impongan el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

2.- Para el desarrollo de actividades continuadas, el Ayuntamiento Pleno podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las asociaciones inscritas y declaradas de utilidad pública municipal, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso; los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la entidad beneficiaria.

3.- El Ayuntamiento facilitará la presencia de las opiniones y colaboraciones de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal, en los medios de comunicación de titularidad municipal. Se facilitará dicha presencia en la Web municipal, así como el enlace con los sitios Web de las entidades ciudadanas más representativas.

Artículo 175. Los medios de comunicación.

El Ayuntamiento incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana. A tal fin se redactarán las correspondientes normas.

Artículo 176. Gestión de equipamientos municipales.

1.- Como medida de fortalecimiento del tejido asociativo, el Ayuntamiento facilitará la gestión por las entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública con arreglo a las presentes Normas, de servicios y equipamientos municipales, de carácter social, cultural y deportivo. Dicha gestión se llevará a cabo en el marco de la normativa reguladora de la contratación, siempre que las entidades cumplan con los requisitos de solvencia técnica y económica exigibles con carácter general.

2.- Los beneficios económicos obtenidos de esta gestión se destinarán en su totalidad al programa o equipamiento gestionado. Las cuentas de la gestión del programa o equipamiento serán controladas por el organismo municipal responsable de dicho programa o equipamiento.

Artículo 177. Gestión municipal participada.

1.- Podrá contemplarse la gestión compartida de equipamientos de proximidad, tales como Centros Culturales, Casas de Juventud, Instalaciones deportivas de barrio, Centros de Servicios sociales y similares, a través de los Centros Cívicos. Esta gestión participada contemplará la intervención activa de las entidades ciudadanas en el diseño y evaluación de las actividades de los Centros.

2.- El uso y funcionamiento de estos Centros Cívicos de gestión participada, así como el concepto de participación, se regulará reglamentariamente.

TÍTULO VIII

Del Consejo Social de la Ciudad

Artículo 178. Consejo Social de la Ciudad.

La constitución y régimen orgánico y jurídico del Consejo Social de la Ciudad establecido en el Art. 131 de la Ley 7/85 es objeto de Reglamento independiente.

TÍTULO IX

Del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas

CAPITULO PRIMERO

Naturaleza y Composición

Artículo 179. El Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas.

1.- Se crea, como máximo órgano representativo del conjunto de las entidades ciudadanas y del movimiento asociativo y vecinal, el Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas, que por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, con independencia de los distintos cauces establecidos para la intervención de las Asociaciones en la actividad municipal.

2.- El Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas esta integrado por:

- El Alcalde que lo presidirá, o Concejales en quien delegue.
- El Concejales Delegado de Participación Ciudadana.
- Un representante de cada uno de los grupos municipales.
- Un representante de cada una de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas declaradas de interés público municipal, y que quieran formar parte del mismo.
- Un Secretario

3.- Los integrantes-vocales serán nombrados y separados por el Pleno a propuesta del Alcalde entre las personas propuestas por las Entidades Ciudadanas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Dentro de los seis meses siguientes a la constitución de la nueva Corporación municipal, mediante Decreto de la Alcaldía, se abrirá una convocatoria pública para la selección de los representantes de las entidades ciudadanas que deseen formar parte del Consejo. En el plazo de quince días, contados desde la publicación (notificación) de la convocatoria, se presentarán los candi-

datos designados por las entidades. El escrito de presentación debe expresar claramente la denominación de la Entidad, así como el nombre y apellidos de los candidatos incluidos en ella. Al escrito de presentación debe acompañarse declaración de aceptación de la candidatura y certificación del acuerdo de designación de la respectiva Asamblea o Junta Directiva.

4.- No obstante, también podrán intervenir en sus reuniones, cuando en el Orden del Día de sus sesiones figuren asuntos que afecten a las Áreas de gestión de su responsabilidad aquellos Concejales Delegados que determine el Alcalde. También podrán intervenir en sus reuniones expertos de reconocido prestigio, con voz y sin voto, en las áreas de conocimiento propias.

5.- El Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas se reunirá al menos dos veces al año para ser informados por el Alcalde o Concejales del Área correspondiente sobre el estado del municipio y todos aquellos asuntos de las distintas áreas municipales que se consideren relevantes, así como para el ejercicio de las competencias que expresamente se le atribuyen en el presente Reglamento.

6.- En todo caso, corresponderá también al Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas conocer e informar preceptivamente en los siguientes asuntos, sin que se planteé votación alguna:

- Plan Estratégico de Desarrollo de Cuenca
- Plan de Ordenación Municipal
- Presupuestos Municipales
- Ordenanzas Fiscales Municipales
- Proyectos Singulares

7.- En cada sesión se abrirá también un turno de preguntas para contestar oralmente a las cuestiones que previamente se hayan planteado por escrito, con una antelación de al menos tres días hábiles antes de la celebración de la sesión. Las cuestiones no planteadas en esta forma recibirán contestación del Alcalde por escrito en un plazo no superior a treinta días.

8.- El Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas se constituirá válidamente con la asistencia de al menos un tercio del número de miembros.

CAPITULO SEGUNDO

Funciones del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 180. Funciones.

Son funciones del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas:

- Presentar iniciativas, propuestas, sugerencias y quejas al Ayuntamiento, al Consejo Social de la Ciudad y a los Consejos de Distrito para su estudio, deliberación y resolución según los procedimientos establecidos.
- Fomentar la participación directa de las personas y entidades interesadas estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de sus actividades.
- Potenciar la coordinación, cooperación y colaboración entre las diferentes instituciones, asociaciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.
- Considerar y contestar los planteamientos y consultas que le puedan elevar los Consejos de Distrito.
- Colaborar con las distintas áreas de gestión del Ayuntamiento en la elaboración de planes o proyectos y, en su caso, en su posterior implantación.
- Promover y fomentar el asociacionismo y el voluntariado.
- Fomentar la protección, el desarrollo y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.
- Colaborar en la aplicación de políticas municipales.
- Las funciones y competencias que se puedan determinar en otra normativa específica.

CAPITULO TERCERO

Funcionamiento del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas

Artículo 181. El Pleno.

1.- El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y estará integrado por el Presidente del Consejo y todos los Vocales.

2.- Asimismo contará con un Secretario que actuará con voz y sin voto. Le corresponderá el asesoramiento del Consejo, la redacción de las actas de las reuniones del Pleno, así como aquellas otras funciones que le puedan asignar. Dichas funciones se atribuirán a un funcionario municipal, grupo A ó B, designado por Decreto de la Alcaldía.

3.- El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada semestre. Podrá, asimismo, reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente. Le competen las siguientes funciones:

- La elaboración de las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de convocatorias, el sistema de adopción de cuerdos, quórum para la válida constitución del Pleno y Comités, y demás extremos que sea necesario desarrollar.

- La aprobación de dictámenes, estudios informes y propuestas que les sometan las Comisiones de Trabajo.

- Determinar el número, denominación y régimen de funcionamiento de los diferentes Comités de Trabajo, así como los asuntos propios de su ámbito de competencia.

- Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias y la aprobación de los dictámenes, propuestas y las conclusiones de los estudios e informes de las Comités.

- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Cuenca la modificación del presente Reglamento Orgánico.

4.- Al Pleno del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas podrán asistir los miembros de la Junta de Gobierno, con voz y sin voto, en función de los asuntos que se aborden. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Artículo 182. Los Comités de Trabajo Sectoriales.

1.- Sin perjuicio de otros sistemas contemplados en el presente Reglamento, el Presidente, a petición del Pleno del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas, podrá crear Comités de Trabajo Sectoriales en las principales áreas de gobierno y actuación que se considere conveniente por razón de la materia y para un mejor desarrollo de las competencias y funciones del propio Consejo y del Ayuntamiento.

2.- Se constituyen como grupos de análisis e investigación de los temas o problemas que se le planteen desde el Pleno. Los Comités lo serán con un funcionamiento y una finalidad determinadas por el encargo que reciban cuyo cumplimiento se realizará en un plazo de tiempo determinado y controlado. Los Comités de Trabajo Sectoriales son órganos de carácter consultivo para facilitar la participación, información, valoración y propuestas de los vecinos y sus Asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

3.- Su finalidad esencial es elevar, a través del Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas, propuestas y facilitar asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación municipal, a los distintos órganos municipales, al Consejo Social y a los Consejos de Distrito.

4.- Los Comités de Trabajo Sectoriales podrán solicitar informes previos y preceptivos para determinados asuntos, cuya importancia así lo aconseje y que se hallen dentro de su ámbito funcional, así como la conveniencia de que los acuerdos que se adopten por los órganos municipales competentes en cada caso en contra de sus recomendaciones sean motivadas.

5.- El número, forma de trabajo y composición de los Comités se regulará en el momento de su creación. El número de integrantes no será superior a siete ni inferior a tres.

Artículo 183. Régimen de sesiones.

1.- El Consejo Municipal de Entidades Ciudadanas celebrará sesión ordinaria, como mínimo, una vez cada seis meses, en los días y horas que las mismas determinen, y sesiones extraordinarias cuando así lo acuerde su Presidente o lo solicite al menos un tercio del número legal de miembros del Consejo, sin que pueda ser inferior a tres.

2.- El quórum para la válida celebración de las sesiones será el de un tercio del número legal de miembros, sin que pueda ser inferior a tres. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Consejo o de quienes reglamentariamente les sustituyan.

3.- La convocatoria, con el orden del día de los asuntos a tratar, contendrá el suficiente detalle, y se entregarán a los miembros del Consejo con cinco días naturales de antelación. Con la misma antelación, la convocatoria y el orden del día se entregarán a las Asociaciones que tengan representantes en el Consejo.

Se incluirán en el orden del día las peticiones de los miembros del Consejo, cuyo estudio, informe, propuesta o resolución sean de su competencia.

4.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente dispone de voto de calidad. Los turnos de intervención y réplica serán ordenados por el Presidente. Podrán pedir el uso de

la palabra, los vocales del Consejo. El Presidente podrá solicitar la intervención de otros miembros de la Corporación y de funcionarios de la misma, que no tendrán derecho al voto.

5.- El Presidente podrá llamar al orden a los vocales y al público asistente, tomando las medidas que aconseje el normal desarrollo de la sesión.

6.- Terminada la sesión, el Presidente de la Junta podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés para el Distrito.

7.- De cada sesión el Secretario o funcionario que haga sus funciones levantará acta en la que se recogerán, junto a los extremos contemplados en las disposiciones generales, las propuestas y la opinión de los representantes de las entidades ciudadanas.

8.- En lo no previsto por el presente Reglamento se aplicarán las normas de funcionamiento del Pleno de la Corporación, incluida las facultades del Presidente de velar por el orden de las sesiones.

TITULO X

De los Distritos de la Ciudad de Cuenca

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 184. Objeto.

El presente Título tiene por objeto la regulación de la organización, funcionamiento y atribuciones de los Distritos de Cuenca; en virtud de la potestad de autoorganización reconocida en el artículo 4.1. a) y 24 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de lo establecido en los artículos 128 y 129 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de Noviembre, y de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Cuenca.

Artículo 185. Definición y constitución.

1.- Son órganos territoriales de participación, consulta, información y propuesta de la gestión municipal. Sin personalidad jurídica propia, permiten la participación de los vecinos, colectivos y entidades de un mismo barrio o territorio. Su actuación ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

2.- Los Distritos son para facilitar la participación ciudadana en los asuntos locales y acercar su administración a los vecinos, mejorando la eficacia de los servicios públicos que les corresponden, el Ayuntamiento de Cuenca se divide en Distritos dirigidos por órganos territoriales que, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del Municipio, ejercen las competencias y funciones previstas en la Ley 7/1985 y en este Reglamento.

3.- El término municipal de Cuenca, para su mejor organización, distribución de competencias, prestación de servicios y marco de desarrollo de la participación ciudadana, se divide territorialmente en 3 distritos, a saber:

- Distrito Casco Antiguo. Incluye, además de lo delimitado por el Plan Especial de ordenación, mejora y protección del casco antiguo de Cuenca y sus hoces, los barrios de San Antón y Tiradores.

- Distrito Zona baja. La ciudad excepto el distrito Casco Antiguo.

- Distrito Pedanías. Las pedanías de la ciudad de Cuenca.

4.- Cuando lo aconseje el desarrollo futuro del Municipio de Cuenca, el Pleno del Ayuntamiento podrá variar el número y demarcación de los Distritos, atendiendo a criterios geográficos y de dotación de equipamientos y servicios de la población. Para modificar la actual estructura de distritos o modificar sus límites será preciso acuerdo del Ayuntamiento Pleno, y seguir los trámites establecidos en la legislación básica y autonómica para la elaboración de Reglamentos y Ordenanzas municipales.

CAPITULO SEGUNDO

Órganos de Gobierno

Artículo 186. Enumeración.

Los órganos de gobierno del Distrito son:

- La Concejalía de Distrito.

- Los Consejos de Distrito.

Artículo 187. La Concejalía de Distrito.

1.- El titular de la Concejalía de Distrito es nombrado y separado por el Alcalde entre los Concejales del equipo de gobierno municipal, dando cuenta al Pleno.

2.- La Concejalía de Distrito dirige la actividad del Distrito y ostenta su representación, ejerciendo las atribuciones que le confiere este Reglamento o que sean delegadas o desconcentradas en él, en los términos previstos en este Reglamento. El Alcalde puede nombrar también un Concejal Adscrito que le sustituirá en caso de ausencia.

Artículo 188. Los Consejos de Distrito.

Los Consejos de Distrito son órganos colegiados integrados por un número impar de miembros-vocales y que serán presididos por el titular de la Concejalía de Distrito.

Artículo 189. De los miembros de los Consejos de Distrito.

1.- Los Consejos de Distrito están integrados por:

- El Concejal de Distrito que lo presidirá.

- Representantes de cada uno de los grupos municipales. La asignación de Vocales por cada Grupo Municipal se realizará proporcionalmente a su representación en el Ayuntamiento.

- Un representante de cada una de las Asociaciones Vecinales inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas declaradas de interés público municipal, y que quieran formar parte del mismo.

- Un Secretario

2.- Los Vocales serán nombrados y separados por el Pleno a propuesta del Alcalde entre las personas propuestas por las Asociaciones Vecinales del Distrito que figuren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y cuyo objeto esté relacionado con la defensa de intereses generales o sectoriales dentro del Distrito.

3.- Para formar parte de los Consejos de Distrito, las Asociaciones de Vecinos deberán tener su domicilio social en el ámbito territorial del mencionado distrito. Los representantes designados, tanto por los Grupos Políticos, como por las Asociaciones de Vecinos, deberán estar empadronados en el municipio de Cuenca, tener su domicilio habitual en el ámbito del Distrito, y no estar incurso en las causas de ineligibilidad e incompatibilidad señaladas en el Reglamento Orgánico Municipal.

4.- No obstante lo anterior, aquellas Asociaciones de Vecinos cuyo ámbito de actuación abarquen más de un Distrito, podrán elegir su adscripción a uno de los Distritos, a efectos del presente Reglamento.

5.- Dentro de los seis meses siguientes a la constitución de la nueva Corporación municipal, mediante Decreto de la Alcaldía, se abrirá una convocatoria pública para la selección de los representantes de las entidades ciudadanas que deseen formar parte del Consejo de Distrito. En el plazo de quince días, contados desde la publicación (notificación) de la convocatoria, se presentarán los candidatos designados por las entidades. El escrito de presentación debe expresar claramente la denominación de la Entidad, así como el nombre y apellidos de los candidatos incluidos en ella. Al escrito de presentación debe acompañarse declaración de aceptación de la candidatura y certificación del acuerdo de designación de la respectiva Asamblea o Junta Directiva.

6.- Si el número de candidatos para ser representantes permanentes en el Consejo de Distrito fuera superior al número de puestos establecidos en este Reglamento, la designación de candidatos se efectuará por el Pleno, a propuesta del Alcalde entre las entidades proponentes, atendiendo a criterios de una mayor especificidad en el tratamiento de los intereses ciudadanos relacionados con el ámbito del Distrito, de tal forma que se procure una mas completa representatividad de los diferentes intereses del Distrito.

7.- La duración del cargo de Vocal estará sujeta a la del mandato de la Corporación Municipal, no obstante, se extinguirá el mandato de los vocales, en caso de fallecimiento, dimisión o cuando sean cesados por el Alcalde en los supuestos siguientes:

- Cuando el Grupo Municipal o vecinal que los propuso para su nombramiento les retire expresamente su confianza, mediante comunicación escrita al Alcalde o al Presidente del Consejo, que lo transmitirá al primero.

- Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas al Pleno del Consejo, o a cinco sesiones alternativas, en el plazo de un año, comunicada por escrito al Alcalde por el Presidente del Consejo.

8.- En los supuestos de extinción del mandato citados, los Grupos Políticos o Asociaciones de Vecinos, a los que pertenecieran los Vocales, deberán formular propuesta del nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes, en cuyo período ejercerá sus funciones el suplente nombrado.

9.- En caso de que, por dimisión o cese de los vocales que dejen reducido su número a menos de tres, incluido el Presidente, el titular de la Concejalía de Distrito asumirá las funciones del Pleno del Consejo hasta que se produzcan los nuevos nombramientos.

10.- Cada Asociación de Vecinos y Grupo Político designará un suplente por cada vocal. En caso de enfermedad, desplazamiento o cualquier otra circunstancia excepcional, que impida la presencia de algún vocal en alguna sesión del pleno de la Junta Municipal de Distrito, éste podrá ser sustituido por un suplente, en esa sola sesión, y previa aceptación de la excepcionalidad por el Pleno del Consejo, apreciada por mayoría simple de los miembros.

11.- Actuará de Secretario un funcionario municipal cualificado, por delegación del Secretario General, con la conformidad del Presidente del Consejo.

12.- Todos los concejales de la Corporación pueden asistir con voz pero sin voto a las sesiones de los Consejos de Distrito.

13.- El cargo de vocal será gratuito, sin perjuicio del derecho a ser indemnizados por los gastos realizados en el ejercicio de su cargo.

14.- Los Concejales del equipo de gobierno podrán asistir a las sesiones con voz pero sin voto. Los Grupos Municipales de la oposición, podrán asistir mediante un concejal de cada grupo, con voz pero sin voto.

Artículo 190. La Secretaría.

En cada Distrito, existirá una Secretaría que será ejercida por un funcionario del Ayuntamiento de Cuenca designado por el Alcalde, que ejercerá las funciones siguientes:

- Levantar actas y notificar los acuerdos y resoluciones.
- Distribuir las convocatorias, asistir a las reuniones de los Consejos y realizar las funciones de asesoramiento legal por delegación de quien legalmente las tiene atribuidas.
- Bajo la superior dirección del titular de la Concejalía de Distrito, coordinará la Administración del Distrito y procurará la ejecución de los acuerdos.

CAPITULO TERCERO

Atribuciones y Funciones

Artículo 191. Atribuciones y Funciones de los Distritos.

1.- La Concejalía de Distrito y los Consejos ejercerán las competencias y funciones que se les asignan en este Reglamento y las demás que, con posterioridad, se les atribuyan por acuerdo del órgano que legalmente las tenga atribuidas

2.- Dichas competencias y funciones se ejercerán en todo caso en el ámbito territorial del Distrito correspondiente y con relación a hechos, actividades o circunstancias que se produzcan estrictamente en ese ámbito.

3.- Las atribuciones otorgadas por este Reglamento a los órganos de los Distritos tienen el carácter de mínimas, pudiendo ser ampliadas con arreglo a las previsiones de desarrollo del proceso de desconcentración municipal.

Artículo 192. Atribuciones de las Concejalías de Distrito.

Las Concejalías de Distrito, dentro de los términos del Decreto o acuerdo de delegación o asignación de atribuciones, asumirán las siguientes funciones y competencias:

- Presidir el Consejo de Distrito.
- Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de las sesiones del Consejo asistido por el Secretario; dirimiendo los empates con el voto de calidad.
- Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo asistido por el Secretario.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los Consejos.
- Dirigir, en su caso, los servicios administrativos dependientes del Distrito.
- Remitir a la Alcaldía copia de las actas y acuerdos adoptados, así como cualquier otra documentación que le fuera solicitada.
- Velar por la conservación y buen uso de los inmuebles y demás bienes municipales administrados, en su caso, por los Distritos.

Artículo 193. Funciones de los Consejos de Distrito.

1.- Los Consejos de Distrito ejercerán las funciones que el Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento les deleguen en el marco de las competencias establecidas en la vigente legislación de Régimen Local. La atribución de funciones deberá hacerse con carácter general para todos los Consejos. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento Pleno podrá establecer las actividades que por su naturaleza, carácter experimental o específico sólo puedan ser ejercidas en uno o más Distritos.

2.- Corresponderán a los Consejos de Distrito, de manera general, las siguientes funciones, sin perjuicio de las que en el futuro puedan ejercer por delegación:

a) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las Asociaciones de Vecinos radicadas en el Distrito, facilitando su participación en la gestión de los asuntos públicos.

b) Informar al vecindario sobre los planes y proyectos de actuaciones municipales.

c) Informar todos aquellos asuntos que le sean sometidos por el Alcalde, Junta de Gobierno o Pleno y en particular informar anualmente sobre la eficacia de los servicios municipales prestados en el ámbito territorial del Distrito y elaborar estudios sobre sus necesidades.

d) Asegurar la relación constante con las diferentes Áreas del Ayuntamiento, y en especial con la de Participación Ciudadana.

e) Elevar a la Alcaldía y órganos competentes las aspiraciones del vecindario en todo lo referente a los asuntos de competencia municipal.

f) Tener información, a través del Presidente del Consejo, de los diversos acuerdos que recaigan sobre asuntos que afecten al Distrito tratados en el Ayuntamiento Pleno o en Junta de Gobierno Local.

g) Incentivar la animación socio-cultural de su Distrito.

h) Emitir los informes que se le requieran sobre las actuaciones municipales que vayan a emprenderse en el Distrito.

i) Elevar al Alcalde informe anual de la marcha del Consejo.

j) Trasladar, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros, todo tipo de propuestas relativas al Distrito que estimen pertinentes a las Comisiones Informativas de la Corporación Municipal para deliberación y dictamen, en su caso.

CAPITULO CUARTO**Funcionamiento****Artículo 194. De las sesiones del Consejo de Distrito.**

1.- Los Consejos de Distrito, en cuanto órganos colegiados, ajustarán su régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos a lo previsto en este Reglamento, así como a sus propias normas, y en lo que fuese de aplicación se hará extensiva la normativa prevista para el Ayuntamiento Pleno que regirá, en todo caso, de forma supletoria.

2.- Los Consejos de Distrito celebrarán sesión ordinaria como mínimo una vez cada cuatro meses, en los días y horas que las mismas determinen y extraordinaria cuando así lo acuerde el Presidente o lo solicite un tercio, al menos, del número legal de miembros del Consejo, debiendo efectuarse la convocatoria dentro de los cuatro días siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que la petición tuviera entrada en el Registro.

3.- Las convocatorias, con el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar, con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que hayan de aprobarse en la sesión, se entregarán con cuarenta y ocho horas de antelación a los miembros de la Junta.

4.- Se celebrarán sesiones extraordinarias urgentes, convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria conforme a los plazos establecidos por este Reglamento. En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia. Las sesiones del Consejo serán públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5.- Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá estar a disposición de cualquier miembro del Consejo desde el mismo día de la convocatoria.

6.- Cuando el Presidente lo considere oportuno o un tercio de los componentes del Consejo lo soliciten, por las características del asunto a tratar, se podrá recabar la presencia de otras personas, con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo. Asimismo, el Presidente podrá requerir la presencia de funcionarios del Ayuntamiento para que informen por razones de asesoramiento jurídico o técnico.

7.- Corresponde al Presidente convocar todas las sesiones del Consejo. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

8.- La fijación del Orden del Día corresponde al Presidente del Consejo, asistido por el Secretario.

9.- El Consejo se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros que la compongan. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y el Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan. En caso de no poder constituirse el Consejo por falta de asistencia, ésta se entenderá convocada a la misma hora dos días después requiriendo el mismo quorum.

Artículo 195. De los debates y votaciones.

1.- Tras la lectura, por el Secretario, de cada uno de los puntos del Orden del Día, éstos serán primero discutidos y después votados. En el caso de que no se promueva deliberación sobre algún asunto, éste se entenderá aprobado por unanimidad.

2.- En los debates, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del asunto a tratar a cargo de algún miembro del Consejo que suscriba la proposición.

c) A continuación, los asistentes con derecho a voz consumirán un primer turno de intervenciones. El Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar al Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún miembro del Consejo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida. Finalizado el debate de un asunto se procederá, en su caso, a la votación del mismo.

3.- Los acuerdos del Consejo se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presente. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el caso de votaciones con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

4.- El extracto de los acuerdos adoptados, con el resultado de la votación, si la hubiere, se expondrá públicamente dentro de los cuatro días siguientes a la sesión.

5.- De cada sesión el Secretario levantará acta en la que habrá de constar:

- Lugar de la reunión

- Día, mes y año

- Hora en que comienza

- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

- Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros del Consejo presentes y de los ausentes que se hubieran excusado, así como los que no lo hubieran hecho.

- Asistencia de otras personas requeridas por el Presidente o por el Consejo.

- Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya.

- Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los miembros que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias durante éstas.

- Votaciones que se verifiquen y resultados.

- Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten

- Hora en que el Presidente levante la sesión.

6.- Existirá un libro de actas en el que constarán todos los acuerdos adoptados por el Consejo. Es competencia del Secretario del Consejo la custodia, bajo su responsabilidad, del libro de actas. Estará obligado a expedir certificados o testimonios de los acuerdos que el libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades o, a su propia instancia, los particulares. Copia de las actas de las sesiones serán remitidas por el Secretario en el plazo de tres días, a la Secretaría

General del Ayuntamiento. Esta remisión deberá producirse tres días antes a la celebración del Pleno correspondiente para su inclusión en el Orden del Día de éste. A partir de que el Pleno tome conocimiento de la citada Acta, comenzarán a computar los plazos para la remisión de la misma y para la suspensión, en su caso, de alguno de los acuerdos en ella contenidos.

Artículo 196. De los grupos de trabajo

- 1.- Para agilizar y facilitar el trabajo de los Distritos, éstos podrán designar Grupos de Trabajo que tendrán carácter de órganos complementarios y consultivos.
- 2.- Podrán establecerse Grupos de Trabajo para asuntos generales y para materias específicas.
- 3.- Los Grupos de Trabajo estarán integrados, por el número de miembros que se acuerde por el Consejo de entre los que componen.
- 4.- Serán coordinadores de los Grupos, los respectivos Presidentes del Consejo o miembros de estas en los que aquellos deleguen.
- 5.- Podrán participar en los Grupos de Trabajo cualquier vecino, en representación de un colectivo del Distrito, siempre que lo solicite previamente y lo estime conveniente el Grupo de Trabajo.
- 6.- Los Grupos de Trabajo podrán solicitar la presencia de personas que no pertenezca a los mismos a efectos de informar o asesorar al Grupo.
- 7.- Los informes y los trabajos que elaboren serán debatidos por el Consejo.
- 8.- Los Grupos de Trabajo se reunirán y organizarán en la forma que ellos mismos determinen.

Artículo 197. De la ejecutividad de los actos y acuerdos.

- 1.- Los Actos de los Consejos de Distrito son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 2.- La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del Acto o esté supeditada a su notificación o publicación.
- 3.- Cuando a juicio del Presidente del Consejo, un acto adoptado por ésta vulnere el ordenamiento jurídico o lesione los intereses generales de la Ciudad o del Distrito, este podrá suspender su ejecución en el plazo de tres días, dando cuenta de los motivos al Alcalde, en un plazo de 24 horas a partir del momento de la suspensión.
- 4.- El Alcalde, previo informe del Concejal de Distrito ú otros pertinentes, en su caso, en un plazo de 72 horas, a partir de la recepción del acuerdo de suspensión, deberá ratificarlo expresamente. La no ratificación en el mencionado plazo significa el alzamiento de la suspensión, y la validez del acuerdo desde el momento en que fue adoptado.
- 5.- El Alcalde podrá suspender los actos de los Consejos de Distrito, cuando vulnere el ordenamiento jurídico, o para garantizar la unidad de gobierno y gestión a que se refiere el artículo 24 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del Acta correspondiente.
- 6.- De todas las suspensiones de actos de los Consejos se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebre, ratificando o levantando éste dicha suspensión, en el caso de actos relativos a funciones delegadas por el Pleno de la Corporación.

Artículo 198. De la coordinación.

- 1.- La coordinación de los Consejos de Distrito entre sí y con el resto de los órganos municipales se ejercerá por el Alcalde o por el Concejal en quien delegue, con el fin de que pueda dictar y fijar criterios unitarios de actuación.
- 3.- Con el fin de garantizar la unidad de gobierno del municipio y la coordinación, los Presidentes de los Consejos de Distrito actuarán, sin menoscabo de su autonomía, siguiendo las instrucciones que dicte el Alcalde o Concejal en quien delegue, quien, previos los asesoramientos que estimen oportunos recabar, se reserva la facultad de dictar circulares e instrucciones, evacuar consultas, emitir dictámenes y fijar criterios, entre otros.
- 4.- Los servicios del Ayuntamiento prestarán en el ámbito propio el apoyo y asesoramiento que los Consejos de Distrito pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- 5.- Los conflictos de competencias entre distintos Distritos serán resueltos por el Alcalde o concejal en quien delegue y las respectivas Concejalías de Distrito.

Artículo 199. Recursos.

1.- Contra los acuerdos de las de las Concejalías de Distrito y de los Consejos adoptados en el ejercicio de competencias, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde o ante el órgano que en cada caso se señale.

2.- Los demás acuerdos y resoluciones ponen fin a la vía administrativa.

Artículo 200. Dotación presupuestaria de los Consejos de Distrito.

Las bases de ejecución del presupuesto establecerán el porcentaje de los recursos presupuestarios de la Corporación que se asignarán para el funcionamiento de los distritos en su conjunto.

Artículo 201. El Consejo Local de Juventud.

El Consejo Local de Juventud órgano de participación, de naturaleza consultiva, informativa y asesora en el ámbito municipal. A través de él se instrumenta la participación de la ciudadanía y sus asociaciones, así como la de las organizaciones representativas del ámbito de la Juventud. Su funcionamiento se regirá por las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 202. Ámbito de Actuación.

El Consejo Local de Juventud tendrá capacidad de actuación en el ámbito municipal.

Artículo 203. Sede.

La sede del Consejo Local de Juventud se establecerá en el Centro Joven.

Artículo 204. Fines.

Serán fines del Consejo Local de Juventud de Cuenca, promover y promocionar la participación libre y eficaz de la juventud, así como favorecer y motivar el asociacionismo juvenil.

Artículo 205. Funciones.

a) Representar los intereses de toda la juventud de Cuenca ante los organismos municipales de la localidad, así como con otras instituciones y entidades locales.

b) Promover y fomentar el asociacionismo juvenil con el fin de estudiar la problemática de la juventud del Municipio y dar soluciones a las demandas implícitas y explícitas.

c) Informar y asesorar a todas las asociaciones juveniles que forman parte del Consejo Local acerca de sus derechos, deberes, modos de financiación, ámbitos de actuación, así como de todas aquellas materias que sean de interés para la juventud de Cuenca

d) Participar con propuestas, iniciativas y sugerencias en la elaboración de la programación y actividades, culturales, deportivas, artísticas, etc... impulsando la participación juvenil en las mismas.

e) Examinar de forma continua las necesidades de la población juvenil y posteriormente analizarlas para dar soluciones a la problemática a abordar.

f) Ser interlocutor válido, asegurando a la juventud ser escuchada en aquellas decisiones y materias que les conciernen, ante instituciones y entidades que tengan relación con la juventud, elevando sus propuestas y demandas cuando lo crean oportuno ante el Pleno Municipal para buscar soluciones y/o respuestas a las mismas.

g) Buscar por medio del asociacionismo juvenil compromisos a favor de la justicia, de la paz y de la solidaridad. Respeto a la naturaleza y al medio ambiente.

h) Analizar la situación de la juventud abordando temas tales como: drogas, marginación social, económica y social, vivienda.

i) Favorecer la defensa y fomento del patrimonio cultural de Cuenca.

j) Fomentar la tolerancia e interculturalidad de nuestros y nuestras jóvenes, desterrando conductas belicistas, racistas, y xenófobas. Así como instar a la eliminación de discriminaciones por cualquier causa, impulsando la igualdad de género entre la juventud.

k) Potenciar las relaciones intergeneracionales.

l) Favorecer la defensa de los derechos humanos en nuestra localidad.

m) Facilitar información necesaria sobre juventud y asociacionismo juvenil.

n) Asesorar en la elaboración del presupuesto anual destinado a Juventud de la Corporación.

o) Promover reuniones con la participación de personas cualificadas técnicamente o representantes de las distintas asociaciones y entidades juveniles del municipio, para debatir cuestiones sobre las que haya de pronunciarse el Consejo.

p) Cuantas otras pudieran serle atribuidas.

Artículo 206. Organización.

El Consejo Local de Juventud de Cuenca, estará compuesto por:

Presidencia.

Vicepresidencia.

Secretaría.

Vocalías.

Artículo 207. De la Presidencia.

1. La Presidencia corresponderá a la persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Cuenca. No obstante, la presidencia efectiva podrá delegarla en el/la Concejál/a que proceda.

2. Corresponde a la Presidencia:

a) Ostentar la representación del Consejo.

b) Acordar la convocatoria, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno.

c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y sus normas de régimen interno.

d) Elevar a los órganos municipales que correspondan las propuestas del Consejo.

e) Someter iniciativas y propuestas a la consideración del Consejo.

f) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del Pleno.

g) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.

Artículo 208. De la Vicepresidencia.

La Vicepresidencia corresponderá a la persona titular de la Concejalía de Juventud o concejal/a en quien delegue.

La persona que ostente la Vicepresidencia sustituirá a/la Presidente/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 209. Secretaría.

1. Actuará como Secretario/a, la persona que ejerza las funciones de Secretaría General del Ayuntamiento o personal funcionario en el que se delegue.

2. Sus funciones serán:

a) Levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Presidente.

b) Asesoramiento Técnico del Consejo Local de Juventud.

c) Asistir a las sesiones con voz y sin voto.

d) Ejecutar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la Presidencia, así como las citaciones de los y las miembros del mismo.

e) Recibir cualquier acto de comunicación de las y los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de información, o cualquier otra clase de escritos de los que debe tener conocimiento.

f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

g) Aquellas que le atribuya el Pleno del Ayuntamiento de Cuenca, mediante Acuerdo Plenario o a través de los Estatutos.

Artículo 210. Pleno y Vocalías.

1.- El Pleno del Consejo Local de Juventud lo componen las personas que ostentan la Presidencia, Vicepresidencia y Vocalías, con voz y voto, así como quien ejerza las funciones de Secretaría, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

El Consejo funcionará en Pleno, pudiendo constituir también, de forma temporal Comisiones Especiales para el estudio y propuesta de asuntos planteados por el Pleno del Consejo.

A las sesiones de los Plenos podrán asistir, con voz, pero sin voto, y previa invitación de la Presidencia, las personas que resulten de interés para el Consejo, en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de las y los demás miembros formuladas con suficiente antelación.

2.- Las vocalías del Pleno del Consejo Local de Juventud corresponderán a: - Representante de cada asociación juvenil de la localidad. Un miembro por cada asociación inscrita en el Registro Municipal cuyo ámbito y objeto de actuación, guarde relación con la juventud.

- Representante de cada grupo político según representación en el Ayuntamiento.

Un/una representante del alumnado del consejo escolar, de los centros educativos.

- Técnico de juventud del Ayuntamiento de Cuenca.

- Representante del Centro de la Mujer, por su carácter transversal.

3.- Para cada una de ellas se designará una persona suplente dentro de la correspondiente representación.

4.- Los y las miembros del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones.

Art. 211. De las Comisiones Especiales.

Las Comisiones Especiales serán creadas por el Pleno, que determinará su función, duración, composición y normas de funcionamiento.

Artículo 212. Duración del mandato.

1.- Las vocalías del Consejo ostentarán su condición mientras dure el mandato de la Corporación Local en la que se produzca su nombramiento, sin perjuicio de que se pueda postular su cese en cualquier momento y el nombramiento de una persona que le sustituya para el tiempo que reste de mandato.

2.- Las organizaciones correspondientes al Consejo Local de la Juventud podrán proponer el cese de sus representantes en las vocalías en cualquier momento y el nombramiento de una persona sustituta para el tiempo que reste de mandato.

Artículo 213. Pérdida de la condición de vocal y cese de miembros.

1.- La ausencia reiterada y no justificada de asistencia a las reuniones del Consejo podrá conllevar la pérdida de la condición de vocal.

2.- Se producirá el cese de los y las miembros del Consejo Local, además, en los siguientes casos:

a) A instancia de la persona interesada, en ese caso, será sustituida por la persona que venga designada como suplente, pasando ésta a ser titular y debiendo nombrarse otra suplente.

b) Por expiración del plazo de su mandato cuando se renueve la Corporación Municipal.

c) Al cesar en los cargos específicos en virtud de los cuales se ejerce la condición de vocal.

d) Por incumplimiento de los presentes Estatutos.

e) Las personas designadas por el Pleno cesarán cuando sea revocado su cargo por ese mismo órgano.

f) A instancia de la asociación, entidad o grupo político que representa, cuando así lo acuerden los órganos de gobierno de las mismas. En su caso, se sustituirá por la persona designada como suplente, pasando ésta a ser titular y debiendo nombrarse otra suplente.

g) Por cese justificado acordado por la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo Local de Juventud.

h) Imposibilidad sobrevenida.

Artículo 214. Derechos de las personas miembros del Consejo.

- Son derechos de los y las miembros:

- Asistir a las reuniones del Consejo Local de Juventud, que se convoquen.

- Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día.

- Participar en los debates, formular ruegos y preguntas, y ejercer su derecho al voto, a excepción de la Secretaría (órgano que únicamente tendrá voz).

- Tener acceso a las actas y documentación del Consejo.

- Participar en las actividades organizadas por el Consejo.

- Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias.
- Proponer iniciativas de acción a través de los cauces legales. +

Artículo 215. Deberes.

Son deberes de los y las miembros:

- Asistir regularmente a las reuniones del Consejo.
- Velar por la defensa y el logro de los fines de este Consejo Municipal.
- Colaborar en las actividades y campañas promovidas por el Consejo y contribuir a su desarrollo y promoción.
- Comprometerse en la colaboración y mejor desenvolvimiento y promoción del Consejo, a favor de los intereses de sus miembros y de la juventud en general.
- Ejercer de forma responsable la representación de la asociación o grupo que ostenten, así como, su derecho al voto.
- Cumplir los acuerdos válidamente adoptados en las reuniones del Consejo.
- Abstenerse de hacer cualquier gestión en representación del Consejo sin el previo conocimiento y el consentimiento explícito del mismo.
- Cuantos otros puedan serles atribuidos por estos Estatutos o por la legislación vigente que le sea de aplicación.

Artículo. 216. Régimen de Funcionamiento.

- 1.- El Consejo funcionará en Pleno y Comisión Permanente, pudiendo constituir también, de forma temporal, Comisiones Especiales para el estudio y propuesta de asuntos planteados por el Pleno del Consejo.
- 2.- A las sesiones de los Plenos podrá asistir, con voz, pero sin voto, y por invitación de la Presidencia, las personas que resulten de interés para el Consejo, en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones del resto de miembros, formuladas con la suficiente antelación.

Artículo 217. Convocatoria.

El Consejo Local de la Juventud se reunirá en sesión ordinaria, una vez por trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces sea necesario a propuesta de la Presidencia o de un tercio de las vocalías.

La convocatoria se efectuará mediante la Secretaría del Consejo, por escrito y por orden de la Presidencia, dirigida a quienes ostenten las vocalías, y contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión en primera y segunda convocatoria y se cursará a sus miembros con un mínimo de 5 días naturales de antelación para las sesiones ordinarias y 2 días para las sesiones extraordinarias.

El Pleno del Consejo se constituirá válidamente cuando estén presentes, en primera convocatoria, la mitad más uno de las y los miembros del Consejo Local de Juventud. En caso contrario, se constituirá el Consejo en segunda convocatoria, media hora más tarde, con un tercio de los miembros, siempre que esté presente la persona que ostente el cargo de Presidencia o Vicepresidencia, así como, la Secretaría del Consejo.

A las sesiones de los Plenos podrán asistir, con voz, pero sin voto, y por invitación de la Presidencia, las personas que resulten de interés para el Consejo, en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones del resto de miembros, formuladas con la suficiente antelación.

En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión, cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que, estén presentes todas las personas que forman el Pleno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes. En todo caso, se harán constar en el acta los votos discrepantes y la fundamentación de los mismos. En caso de empate en la votación, se efectuará una nueva votación, y si persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia del Consejo.

Artículo 218. De las Comisiones Especiales.

- 1.- Se acordará su creación conforme a lo previsto en el artículo 11 de los presentes Estatutos.
- 2.- Las Comisiones Especiales serán aquellas que se constituyan para dar respuesta a un asunto concreto y se extinguirán en el momento en que se de por finalizado el tratamiento de la materia para cuyo estudio y consideración se crearon.

Artículo 219. Actas.

1.- De cada sesión celebrada se levantará acta por parte de la Secretaría, que especificará necesariamente las personas asistentes y el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- En el acta figurarán, a solicitud de los y las componentes, el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención y los motivos que la justifican.

3.- Las actas serán aprobadas en la sesión siguiente.

4.- Las actas, en su forma definitiva, serán firmadas por la persona que lleve a cabo las funciones de Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.

5.- Las personas que resulten designadas por las Comisiones Especiales para desempeñar las funciones de Secretaría de las mismas, deberán remitir a la Secretaría del Consejo el texto de las actas correspondientes a cada sesión para su archivo y constancia.

Disposición adicional primera.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico Municipal será de aplicación la normativa vigente en materia de Régimen Local, así como la normativa de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y cualquier otra disposición legal que pudiera ser de aplicación.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada cuanta reglamentación se oponga a las determinaciones del presente Reglamento.

Disposición transitoria única.

Por el Concejal responsable en materia de Hacienda y Personal se propondrá la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo necesaria para dar cumplimiento a la organización prevista en el presente Reglamento. Así mismo por dicha Concejalía se darán las oportunas instrucciones para realizar las modificaciones de crédito correspondientes que permitan llevar a cabo el cumplimiento de todo lo previsto en este Reglamento.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno y publicado íntegramente en el BOP, y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación Local.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 MESES a contar desde el día siguiente a su publicación, así como cualquier otro recurso que estime oportuno y sea conforme a la legislación vigente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 112 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cuenca a once de diciembre de dos mil diecisiete

EL ALCALDE PRESIDENTE,

FDO. Angel Luis Mariscal Estrada