

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá dos meses naturales a contar de la finalización del plazo de exposición al público.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier oficina de la Caja General de Ahorros de Granada.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armilla, 2 de diciembre de 2011.-El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda y Contratación (Resolución 173/2011, de 7 de julio), (firma ilegible).

NUMERO 207

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón agua potable y otros, fact. 01/11/11 al 30/11/11

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2011 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/11/2011 al 30/11/2011 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo

ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 12 de enero de 2012.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 195

AYUNTAMIENTO DE ESCUZAR (Granada)

Cese y nuevo nombramiento de Teniente de Alcalde

EDICTO

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2011, ha sido cesado D. Marcelo Cano Martínez como miembro de la Junta de Gobierno Local y segundo Teniente de Alcalde y nombrada la concejala D^a Rocío Dionisio Peregrina como miembro de la Junta de Gobierno Local y segunda Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Francisco Javier Guerrero López, en Escúzar, a 28 de diciembre de 2011, (firma ilegible).

NUMERO 54

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

SECRETARIA

Aprobación definitiva Reglamento Orgánico

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose procedido a la publicación de la aprobación provisional del Reglamento Orgánico, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo se entiende definitivamente aprobado:

REGLAMENTO ORGANICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

CAPITULO PRELIMINAR. REGIMEN JURIDICO

Artículo 1.

El Ayuntamiento de Las Gabias, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potesta-

des reglamentarias y autogobierno que la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local le reconocen, ha acordado regular su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento.

Artículo 2.

La Corporación, siguiendo la normativa del Plan de Igualdad Municipal y recomendado por el Instituto de la Mujer de la Junta de Andalucía, tenderá, en toda la actuación municipal, a utilizar un lenguaje no discriminatorio por razón del sexo.

Todos los artículos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse o redactarse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje y redacción utilizado pueda considerarse no discriminatorio por razón de sexo.

Artículo 3.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Las Gabias se rigen por las siguientes disposiciones:

- a) Por la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- b) Por las Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local.
- c) Por el presente Reglamento.
- d) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local, no derogados por la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.
- e) Por las leyes y reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras de Régimen Local.

Artículo 4.

El presente Reglamento regula el funcionamiento de órganos colegiados en el Ayuntamiento de Las Gabias y en concreto:

- a) El Pleno.
- b) Junta de Gobierno.
- c) Las Comisiones Informativas Permanentes.
- d) Las Comisiones Informativas Especiales.
- e) La Junta de Portavoces.

Artículo 5.

Los demás órganos colegiados del Ayuntamiento de Las Gabias se regirán por este Reglamento en cuanto a su funcionamiento en aquellas materias para las que no exista precepto específico que las regule.

CAPITULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS/LAS REPRESENTANTES DE LA CORPORACION

Artículo 6.

Los Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se entenderán constituidos en grupos políticos correspondientes a los partidos políticos o coaliciones a las que pertenezca.

El partido o lista que solo haya conseguido obtener la representación de una Concejala/a tendrá derecho a que éste se le considere, a efectos corporativos, como grupo político.

Ningún Concejala/a podrá formar parte de más de un grupo político.

Una vez constituidos los Grupos Políticos, no se podrán constituir durante la legislatura nuevos grupos.

Si algún corporativo no se integrase en un grupo político que constituya la formación electoral por la que fue elegido, fuese excluido o abandone su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos, a los que se les denominará por su nombre y apellidos.

Artículo 7.

La constitución de los Grupos Políticos se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Las Gabias, suscrito por todos y cada uno de sus integrantes, que se presentara en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En dicho escrito se hará constar el nombre de todos y todas los miembros que forman el grupo y el de su portavoz, indicándose igualmente quién sustituye en caso de ausencia.

Artículo 8.

Los/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de este reglamento.

Artículo 9.

La Corporación pondrá a disposición de los grupos: local en dependencias municipales, medios materiales y asignaciones económicas suficientes para que puedan desenvolver su actividad, en la medida de lo posible. Dicha dotación se compondrá de una cantidad fija por grupo municipal y otra en proporción al número de Concejales/as de cada grupo, que serán aprobados por el Pleno.

Artículo 10.

Los/as Concejales/as y su Presidente/a tendrán derecho al percibo de las retribuciones e indemnizaciones que se determinen por acuerdo plenario.

CAPITULO SEGUNDO. DEL PLENO

Artículo 11.

El Ayuntamiento de Las Gabias en Pleno se reunirá en sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Las Gabias, salvo razones de fuerza mayor. Por causa de excepcional interés, podrán celebrarse sesiones del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual, en algún espacio municipal habilitado y declarado a los efectos en los núcleos de Híjar o Gabia Chica.

Artículo 12.

El Pleno celebrará sesión ordinaria cada dos meses, en el día que señale el Pleno de la Corporación, pudiendo variarse por acuerdo de la Junta de Portavoces. Para la constitución válida del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros.

En segunda convocatoria, las sesiones se celebrarán dos días después de la fecha señalada en la primera, o el siguiente día hábil al señalado si éste fuera festivo.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Las Gabias serán públicas. No obstante podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a la que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 13.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente/a o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que en ningún concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración 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/as solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los representantes de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 46.2 letra c), de la LRBRL, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 14.

Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. En ambos casos se remitirá a los grupos políticos el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

No se incluirá en el orden del día ningún asunto que no haya sido debatido y dictaminado previamente por la Comisión Informativa que corresponda, en su caso. En este supuesto deberá ratificar el Pleno su inclusión en el orden del día.

El Alcalde/sa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguna de las portavocías, 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.

Artículo 15.

La Secretaría de la Corporación tendrá a disposición de los Concejales/as los expedientes y antecedentes de los asuntos que han de debatir en el Pleno, a partir de su convocatoria.

Esta documentación no podrá ser trasladada fuera de la Secretaría General, pero el Concejal/a a quien interese, podrá examinarla e incluso podrá pedir que se le facilite fotocopia del dictamen de la Comisión Informativa o documento concreto que señale.

Cuando los representantes de la Corporación necesiten que se les ponga de manifiesto, o se les facilite fotocopia de cualquier otro expediente o documento que obre en las dependencias municipales, deberán solicitarlo al Presidente/a de la corporación.

Artículo 16.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, el Presidente/a de la Corpora-

ción será sustituido por las Tenencias de Alcaldía por orden de su nombramiento.

Las ausencias de representantes de la Corporación se comunicarán con la debida antelación al Presidente/a, para que se haga constar en acta la excusa de los mismos.

Artículo 17.

Los Concejales/as se sentarán en el Salón de Sesiones juntos por grupos para facilitar la emisión y recuento de votos.

Artículo 18.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión de los asistentes que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones.

Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, el Alcalde/sa podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para las asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones o vecinos que se encuentren en ese momento asistiendo como público, debiendo asimismo haberlo solicitado por escrito con anterioridad a la celebración del Pleno, en la forma siguiente:

a) Deberán dirigirse por escrito, al menos veinticuatro horas antes de la celebración del Pleno, al Alcalde/sa, para poder intervenir en el específico turno de ruegos y preguntas que a tal efecto se establezca, en su caso, una vez finalizadas las sesiones ordinarias.

b) A las preguntas que se formulen por escrito, se les darán contestación, en dicho acto, y a las preguntas que sean formuladas verbalmente se les dará contestación siempre y cuando se disponga de la información en ese momento.

c) Deberá recaer sobre un asunto de interés municipal y que no afecte en ningún caso a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidación de las personas.

Los representantes de la Corporación interpelados podrán contestar en el acto, o bien cuando estén en disposición de poderlo hacer, por contar con la información necesaria.

Artículo 19.

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente/a si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta o actas de sesiones anteriores, que se hubiesen distribuido previamente. Si no hubiera observaciones se considerarán aprobadas. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Al reseñar en cada acta la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

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

El Presidente/a dispondrá lo que proceda en orden a la formalización del debate, debiendo los y las concejales/as ajustarse con la mayor brevedad en cuanto a sus exposiciones.

Antes de iniciarse el debate, cualquier Concejal/a podrá pedir que se examine una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama.

El Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente/a el cual dirige y mantiene el orden de los mismos, conforme a las siguientes reglas:

a) Los Concejales/as, portavoces y viceportavoces, sólo podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Presidente/a.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la proposición, a cargo de algún miembro del equipo de Gobierno que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los y las representantes de la Corporación que suscriba la propuesta, con una duración máxima de quince minutos.

c) Tras lo anterior, se concederá un primer turno de palabra al Portavoz de cada grupo o al Concej/a que ellos designen, para la intervención del tema a tratar por tiempo máximo de diez minutos.

d) Concluido éste, el Presidente/a preguntará si hay un segundo turno de palabra, en cuyo caso se procederá como en el párrafo anterior, por un tiempo máximo de cinco minutos.

e) En cualquiera de estos turnos el orden de intervención será de menor a mayor representación, de los grupos no proponentes, de manera que el debate lo cerrará siempre el Concej/a que expuso el contenido de la propuesta, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21 de este Reglamento, con una duración máxima de tres minutos.

f) Los turnos serán cedibles y renunciables.

g) Los tiempos máximos de duración de las intervenciones podrán ser modificados, para uno o varios puntos concretos del orden del día de una sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria, a decisión de la Presidencia y a propuesta de la Junta de Portavoces.

h) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente/a para llamar al orden o a la cuestión debatida. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente el Presidente/a tendrá potestad para resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, los debates o la adopción de acuerdos o resoluciones por la Corporación.

i) El Concej/a que haya consumido turnos y se considere aludido podrá contestar, sin entrar en el fondo del asunto sometido a debate. El autor/a de la alusión podrá replicar, si lo estima conveniente, aunque estas intervenciones no excederán de dos minutos cada una.

j) El Presidente/a podrá dar por suficientemente debatido un asunto cuando sobre el mismo se hayan producido dos turnos de palabra.

k) Cuando varios grupos solicitaran la palabra, el orden de las intervenciones será de menor a mayor, según el número de Concejales/as de cada grupo político, comenzando por el Concej/a no adscrito, si lo hubiere.

l) El Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

* Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

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

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

* Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 20.

Cuando algún Concej/a necesitare la lectura de normas ó documentos que crea preciso para mejor ilustración de la materia de que se trata, lo solicitará de la Presidencia, la cual accederá a ello salvo en lo que estime no pertinente o innecesario.

Los funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 21.

El Presidente/a cerrará el debate enunciando los términos en que ha quedado planteada la discusión al objeto de someterlo a votación.

Artículo 22.

Los acuerdos, salvo en los supuestos en que la Ley exija quórum especial, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En los artículos de este Reglamento que no expresen la clase de mayoría exigible será la simple.

El sistema normal de votación será la votación ordinaria, en la que se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

El Presidente/a proclamará el resultado y se repetirá la votación si existiese alguna duda en el recuento de votantes.

Si algún/a portavoz propusiese el procedimiento de voto secreto o nominal, y así lo acuerde el Pleno, se efectuará por el sistema de papeleta en el primer caso.

Artículo 23.

El/La Portavoz, durante la celebración de la sesión, podrá solicitar la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes.

De igual forma, podrá solicitarse que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión hasta la próxima sesión.

En ambos casos, la petición se someterá a votación, requiriéndose para la retirada, en ambos casos, el voto favorable de la mayoría simple.

Cuando sea el/la Ponente quien solicite la retirada o acceda a la petición de retirada formulada por un Concej/a, la Alcaldía accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

Artículo 24.

Las intervenciones de los Concejales/as en las sesiones, con independencia de las propias de la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día, podrán adoptar las siguientes formas:

a) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, la inclusión del asunto en el orden del día.

c) Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Podrá formularse por escrito u oralmente.

d) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un representante que forma parte de la Comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

e) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier representante, mediante escrito presentado al Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto.

f) 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 representantes de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde/sa o Presidente/a lo estima conveniente.

g) Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los representantes de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Artículo 25.

Las enmiendas serán consideradas por el Pleno o Comisión correspondiente, una vez leídos los dictámenes o propuestas de resolución a que se refieren y antes de entrar en la deliberación de éstos.

El/La Portavoz presentará los asuntos que pretenda defender en forma de proposición, con antelación suficiente para que puedan ser estudiados o incluidos en el orden del día de la Comisión a que se refieran. Tanto éstas como las mociones, se referirán exclusivamente a temas de los que sean competencia la Corporación.

Artículo 26.

Las mociones deberán ser presentadas por escrito.

El número máximo de mociones que podrán presentarse, en cada sesión plenaria ordinaria serán de dos por grupo político. En cuanto a las Mociones conjuntas, las que lo sean de la totalidad de grupos políticos de la Corporación, no contarán como mociones de ninguno de ellos, a los efectos de su cómputo; las que sean suscritas por varios Grupos, pero no sean conjuntas de todos los existentes, se adjudicarán, a efectos de cómputo, al Grupo que los firmantes de la moción decidan.

Artículo 27.

Cuando el/la Portavoz de un grupo político estime que debe someterse a conocimiento de la Corporación o de

alguna de sus comisiones un asunto que no esté incluido en el orden del día, se formulará mediante moción de urgencia dirigida a la Presidencia, en la cual justificará tal carácter.

Una vez terminados los asuntos ordinarios, se resolverá por mayoría entrar o no en conocimiento del asunto o asuntos declarados de urgencia, previa la mera enunciación del tema de que traten.

Igualmente será de aplicación lo expresado en el artículo 19 de este Reglamento respecto a las intervenciones.

Artículo 28.

Los grupos municipales podrán formular en cada sesión ordinaria del Pleno un número máximo total de un ruego por Concejal/a, de ellas hasta un máximo de seis lo serán por escrito, pudiendo ser el resto planteadas de forma verbal.

Las preguntas no podrán contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información.

Los ruegos y/o preguntas presentadas por escrito con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración del Pleno serán contestadas por escrito en el mismo pleno, si se presentan entre las cuarenta y ocho horas y las veinticuatro horas de antelación a la celebración del Pleno serán contestadas ordinariamente en la sesión o por causas debidamente justificadas en la siguiente.

Los ruegos y preguntas presentadas verbalmente se formularán libremente por sus autores/as en el punto correspondiente del orden del día, previa petición de palabra a la Presidencia. El Concejal/a formulará su ruego y/o pregunta en un tiempo máximo de tres minutos.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por escrito por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. En este último supuesto la contestación de la misma se hará asimismo en un tiempo máximo de tres minutos, sin que quepa ulterior debate.

CAPITULO TERCERO. DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 29.

Será competencia de la Junta de Gobierno:

a) La asistencia al Presidente/a en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que le deleguen el Alcalde/sa y el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.

Artículo 30.

La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada quince días. A iniciativa del Presidente/a podrá celebrarse sesión extraordinaria o suspender la celebración de la ordinaria o convocarla para día distinto para el fijado, por causa justificada.

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de los y las representantes que la componen.

En todo lo referente a la convocatoria, desarrollo, orden y dirección de los debates, se estará a lo dispuesto en los artículos precedentes respecto de las sesiones del Pleno.

En las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde/sa podrá requerir la presencia de los miembros de

la Corporación no pertenecientes a la misma, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar de lo relativo al ámbito de sus actividades.

CAPITULO CUARTO. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

Artículo 31.

Para el estudio, informe, consulta y preceptivo dictamen de los asuntos que deban ser conocidos por el Pleno, se constituirán Comisiones Informativas que funcionarán con carácter de continuidad. Las Comisiones podrán agruparse conforme a las distintas Concejalías en las que se estructuran los objetivos del Ayuntamiento de Las Gabias.

Artículo 32.

La Corporación, a propuesta de su Presidente/a, establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas.

El o la Portavoz de los distintos Grupos Políticos señalarán los/as concejales/as titulares y suplentes, que hayan de adscribirse a cada 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.

Si durante la legislatura algún representante de la Comisión Informativa dejase de pertenecer al grupo político, su puesto será cubierto por la persona que decida su portavoz, pudiendo asistir como invitado o invitada a la misma con voz y sin voto dicho Concejal/a.

Artículo 33.

El Presidente/a del Ayuntamiento, es el Presidente/a de todas las Comisiones, pudiendo delegar la Presidencia en uno o una de sus miembros, teniendo en cuenta la propuesta, no vinculante, que la propia Comisión podrá hacer al mismo, mediante votación en su seno.

En ausencia del mismo o en caso de vacante, actuará como Presidente/a el o la suplente del mismo grupo, determinado al momento de constituirse, que actuará con el carácter de Vicepresidente/a. La Secretaría de la Comisión corresponde, al Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Artículo 34.

De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión, asistirán los Concejales/as que la constituyan, con derecho a voz y voto, así como Concejales/as de grupos no representados en ella, que podrán asistir con voz pero sin voto; también asistirán el Secretario/a y el Interventor/a o los/as funcionarios en quienes deleguen.

Se tendrá que admitir la asistencia de funcionarios/as del Ayuntamiento de Las Gabias de la Concejalía correspondiente siempre que sean requeridos por el Presidente/a de la Comisión, o a instancia de cualquier miembro de la misma, a los solos efectos de informar sobre el asunto para el que fueron citados/as.

Artículo 35.

Las Comisiones serán convocadas por su Presidente/a, y deberán ser notificadas a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes, mediante escrito dirigido a los/las miembros en el que cons-

ten los asuntos a tratar, las citaciones se enviarán a la oficina de los grupos si las hay o en su caso a cada uno de los y las miembros de las mismas.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que debe servir de base al debate, y en su caso, a votación, deberá estar a disposición de los y las miembros de la Comisión desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Ayuntamiento.

Todos los grupos serán avisados de la celebración de la Comisión y de su orden del día, de la misma forma.

El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada.

No se considerarán asuntos que no aparezcan incluidos en el orden del día salvo, que sean declarados urgentes por la Comisión, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros. No obstante, el asunto, una vez deliberado, podrá quedar sobre la mesa, a petición de la mayoría, si estimara que precisa mayor información para decidir.

Artículo 36.

Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas, cuando asistan la tercera parte de los miembros electivos que la integran, ya sean titulares o suplentes.

Artículo 37.

Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 38.

Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los y las miembros asistentes, decidiendo los empates el Presidente/a con voto de calidad.

El o la vocal que disienta podrá pedir que conste su voto en contra o abstenerse, en cuyo caso, podrá defender ante el Pleno su alternativa.

También serán defendibles en el Pleno las posiciones de los Concejales/as invitados/as, sólo si han mostrado su posición y/o alternativa razonada en el seno de la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 39.

De cada reunión que celebren las Comisiones se entenderá acta en la que consten los nombres de vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas, archivándose las actas con numeración correlativa por cada legislatura y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.

No se hará constar en cada acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicita; evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos.

Se entregará copia de cada acta a los grupos políticos.

Artículo 40.

Los Concejales/as integrantes de una Comisión podrán proponer la inclusión de un asunto en el orden del día con la antelación debida, así como la documentación necesaria.

CAPITULO QUINTO. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES

Artículo 41.

A propuesta de un Grupo Político, el Pleno podrá acordar por mayoría simple la creación y composición de las Comisiones Especiales.

El objetivo de éstas será el estudio, informe, consulta, investigación de alguna materia concreta o de colaboración con otras Administraciones u organismos.

Su carácter no será permanente, disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

En cuanto a su composición y funcionamiento rigen las mismas normas que para la Comisiones Informativas permanentes.

Artículo 42.

Las conclusiones de estas Comisiones no tendrán carácter vinculante aunque los dictámenes que emitan puedan ser propuestos para ser tomados como acuerdos por los órganos pertinentes.

Artículo 43.

La Comisión especial de cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás comisiones informativas.

Corresponde a la Comisión especial de cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.

La Comisión especial de cuentas actuará como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda de la entidad.

CAPITULO SEXTO. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 44.

El o la portavoz de los distintos grupos de Concejales/as que existan en el seno de la Corporación, junto con el Presidente/a de la misma, constituirán la Junta de Portavoces, que será el órgano de asesoramiento de la Presidencia para la adopción de decisiones de carácter corporativo y consulta sobre asuntos a incluir en el orden del día del Pleno cuando lo considere oportuno.

En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que servirán de base para una actuación posterior.

Artículo 45.

La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Presidente/a o cualquier portavoz y no precisa aprobación de acta alguna, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, en documento escrito firmado por el Secretario/a General que dará fe del acto y con el Visto Bueno del Presidente/a.

A las reuniones de la Junta de Portavoces podrá ser convocado el Secretario/a General.

En el supuesto de que el Presidente/a desee se levante acta de los asuntos tratados en la Junta de Portavoces, actuará de fedatario el Secretario/a del Ayuntamiento.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las Gabias a 19 de diciembre de 2011.- La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NUMERO 177

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

SECRETARIA GENERAL

Resolución nº 23.220. Convenio Absentismo Escolar

EDICTO

RESOLUCION Nº 23.220

RESULTANDO que se ha recibido escrito de la Consejería de Educación Delegación Provincial en Granada convocando reunión para la firma del Convenio de Absentismo Escolar Curso 2011/2012 para el próximo día 27 de diciembre de 2011.

RESULTANDO que en la fecha fijada para la firma del dicho convenio, no puedo estar presente por tener ya compromisos previos inaplazables a los que es necesario atender

CONSIDERANDO lo dispuesto en los números 4 y 5 b) del art. 43 del R.O.F.R.E.L. aprobado por R.D. 2.568/86 de 28 de noviembre, esta Alcaldía

RESUELVE

1º. Efectuar delegación especial en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento Dª Marina Sánchez López para que el próximo día 27 de diciembre de 2011, asista a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Granada, para la firma del Convenio de Absentismo Escolar Curso 2011/1012, y efectúe cuantos actos sean precisos en relación con el orden del día de la citada sesión.

2º. La presente resolución deberá ser notificada personalmente al Sr. Concejel nombrado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha en que se dicta. Así mismo se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Guadix, a 23 de diciembre de 2011.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Santiago Pérez López.