

TÍTULO TERCERO

Del funcionamiento de los Órganos Colegiados

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES PREVIAS COMUNES*Artículo 57. Principios de funcionamiento*

Los miembros de los órganos colegiados actuarán en sus reuniones bajo las premisas de la buena fe y la búsqueda del interés general, manteniendo comportamientos respetuosos entre sí y con todos los asistentes, y procurando trasladar a los ciudadanos una buena imagen de la institución.

Artículo 58. Uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones

En todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de los órganos colegiados (preparación de los expedientes o asuntos, convocatorias, comunicaciones, actas, etc.) se impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y las comunicaciones, optimizando el uso de los recursos y, por tanto, buscando la eficiencia y la eficacia, siempre dentro de una razonable seguridad jurídica.

Artículo 59. Del asesoramiento legal preceptivo

1. Será necesario el informe previo del/a Secretario/a, y, además, en su caso, del/a Interventor/a o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el/la Presidente/a de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.
- b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

2. Los informes que se emitan deberán señalar la legislación, en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto, y se incluirán en su expediente, que estará a disposición de los miembros del órgano colegiado desde la notificación de la convocatoria de la reunión en que se traten.

3. Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las entidades locales deberán adoptarse previo dictamen del/a Secretario/a, o, en su caso, de la Asesoría Jurídica y, en defecto de ambos, de un/a Letrado/a.

Artículo 60. *Terminología documental*

A efectos del normal desarrollo de la actividad política y administrativa en la Diputación y de la mejor identificación de los documentos sometidos a los órganos de gobierno, se utilizará la siguiente terminología:

1. **Dictamen**, es el acuerdo de una comisión informativa en el que se manifiesta su parecer sobre una propuesta o hace una propuesta tras el estudio de un asunto antes de ser sometido a la decisión de los órganos de gobierno. Se emitirá cuando la competencia para su adopción sea ejercida por el Pleno o por delegación de este. Contendrá una parte expositiva y una parte dispositiva con el acuerdo o resolución a adoptar.

2. **Proposición**, es la propuesta de adopción de acuerdos sobre expedientes conclusos que se somete a los órganos de gobierno. Contendrá una parte expositiva y una parte dispositiva con el acuerdo o resolución a adoptar.

3. **Moción**, es la propuesta dirigida al Pleno o a una comisión informativa que se formula por los grupos políticos o por los diputados/as relativa a un asunto sin expediente administrativo concluso. Las mociones se deberán presentar por escrito.

4. **Voto particular**, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada en el seno de una comisión informativa por uno de sus miembros.

Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión Informativa correspondiente.

5. **Enmienda**, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción hecha por cualquier miembro del órgano colegiado correspondiente, mediante escrito presentado al Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Las enmiendas podrán ser totales (alternativas) o parciales. Éstas últimas podrán ser a su vez de modificación, de adición o de supresión.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata el asunto, tanto de forma escrita, como verbalmente.

6. **Ruego**, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno en el punto de “ruegos” de las sesiones ordinarias del Pleno.

7. **Pregunta**, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el punto de “preguntas” de las sesiones ordinarias del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces, o de los Diputados/as que los mismos designen. Las preguntas no podrán contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, en la que se interroge sobre un hecho, una situación, o una información, o sobre si el Presidente o Delegados/as han tomado o van a tomar una decisión en relación con un asunto.

Artículo 61. *Cómputo de días hábiles a efectos de la notificación de la convocatoria*

Con independencia de la aplicación de la normativa de procedimiento administrativo general en materia de días hábiles e inhábiles, a efectos de la notificación de la convocatoria de las reuniones de los órganos colegiados a los que sea de aplicación el presente reglamento, no se considerarán hábiles los sábados no festivos. Igualmente se considerará para las convocatorias automáticas de sesiones en segunda convocatoria.

CAPÍTULO II

DEL PLENO

SECCIÓN 1.ª: RÉGIMEN GENERAL DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 62. *Clases de sesiones*

Las sesiones del Pleno podrán ser de tres clases:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 63. *Régimen general de las sesiones ordinarias*

1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración.

2. No obstante lo anterior, el/la Presidente/a queda habilitado/a para suspender la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, como consecuencia del período de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos de la Diputación, así como para posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un período vacacional.

3. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el/la Presidente/a podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

4. En todos los supuestos, el/la Presidente/a dará cuenta de esta decisión a los portavoces de los distintos grupos políticos, con carácter previo a la convocatoria.

5. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

6. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las comisiones informativas, a propuesta del Presidente/a, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los grupos políticos, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de Pleno derecho.

Artículo 64. *Régimen general de las sesiones extraordinarias*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el/la Presidente/a, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los/las Diputados/as que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

2. Ningún Diputado/a podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.

3. La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia del Presidente/a para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

4. En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 65. Régimen general de las sesiones extraordinarias de carácter urgente

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por el/la Presidente/a, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

2. En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia y la aprobación de los asuntos a incluir en el orden del día, que de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

SECCIÓN 2.ª: NORMAS COMUNES DE LAS CONVOCATORIAS DEL PLENO

Artículo 66. Convocatoria de las sesiones plenarias

1. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, mediante Decreto de la Presidencia, acompañando el orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar.

2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el/la Presidente/a o Diputado/a en quien delegue, y el/la Secretario/a General, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día y de notificar los acuerdos adoptados, respectivamente.

3. En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir, en primera convocatoria, el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, el día hábil siguiente y en los mismos términos de la primera, debiendo celebrarse la misma siempre que concurra, al menos, el tercio del número legal de los/as Diputados/as, incluido su Presidente/a.

Artículo 67. Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias

1. La convocatoria se notificará al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.

2. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los Diputados y Diputadas, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos de los miembros presentes, a tenor de lo establecido en el apartado 1 del artículo 94.

3. El Decreto de convocatoria tendrá que notificarse, en tiempo y forma, por el/la Secretario/a General, del siguiente modo:

1. En primer lugar se intentará la notificación de la convocatoria en la sede del grupo político. El grupo político tendrá la obligación de trasladar dicha convocatoria a todos y cada uno de sus miembros.

2. Si no fuera posible, se notificará al Portavoz designado por el grupo en la dirección de correo electrónico determinado por el mismo. El Portavoz tendrá la obligación de trasladar dicha convocatoria a todos y cada uno de sus miembros.

3. Además, y en todo caso, se remitirá copia escaneada de la convocatoria a todos los correos electrónicos designados por cada Diputado/a en escrito que presente al efecto en la Secretaría General.

SECCIÓN 3.ª: NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 68. Convocatoria de sesiones ordinarias

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación.

Artículo 69. Convocatoria de sesiones extraordinarias

1. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas a iniciativa de la Presidencia o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Presidencia se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad. Excepcionalmente dicha motivación se entenderá implícita y hecha por la naturaleza de los asuntos a tratar.

2. En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

3. Con carácter anual se celebrarán tres sesiones extraordinarias especiales para los siguientes supuestos:

- Análisis del Estado de la Provincia, a propuesta de la Presidencia y cuyo desarrollo será consensuado en la Junta de Portavoces. Se celebrará durante el primer semestre. Corresponderá al Presidente la primera exposición sobre la situación general de la provincia y las líneas de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Presidente y podrá 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 iniciará un turno de réplica a cargo del Presidente y de los distintos Portavoces, cerrando la sesión el Presidente.
- Conmemoración del Día de la Provincia. Esta sesión se celebrará en torno al día 26 de abril de cada año.
- Celebración del Día de Andalucía. Esta sesión se celebrará en torno al día 28 de febrero de cada año.

Artículo 70. Convocatoria de sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la corporación

1. La convocatoria de sesiones extraordinarias solicitadas por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación se tendrá que efectuar por la Presidencia y su 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 extraordinario con más asuntos si no lo autorizaran expresamente los solicitantes de la convocatoria.

2. Si el/la Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado en el artículo anterior, 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/la Secretario/a General a todos los miembros de la misma al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y del Secretario/a General o funcionario que le sustituya, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, durante toda la sesión deberá mantenerse este quórum mínimo de asistencia, el cual podrá, no obstante, incrementarse con ulteriores incorporaciones de miembros de la Corporación.

Artículo 71. Convocatoria automática de sesión extraordinaria

1. Según el apartado 2 del artículo anterior, el/la Secretario/a General, al día siguiente al de la finalización del plazo de quince días, y después de comprobar que la solicitud de convocatoria cumple los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación la convocatoria automática de la sesión extraordinaria para el décimo día hábil siguiente a las doce horas, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los/as Diputados/as que lo promueven.

2. Si la solicitud de convocatoria no cumpliera con los requisitos exigidos, el/la Secretario/a General pondrá esta circunstancia en cono-

cimiento de la Presidencia y de los solicitantes por escrito, y quedará exonerado/da de efectuar la notificación a la que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

3. También quedará exonerado de efectuar la citada notificación cuando el/la Presidente/a, dentro de los quince días siguientes a que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General de la Diputación, hubiera dictado resolución denegando la convocatoria y ésta hubiera sido notificada a los solicitantes.

Artículo 72. Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria

1. Se excluyen del régimen anterior los casos en que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configurasen el orden del día. En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el/la Presidente/a dictará resolución motivada, denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

2. Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, el/la Presidente/a dictará resolución motivada, que tendrá que notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud, única y exclusivamente, respecto de este extremo, y convocará el Pleno en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto.

SECCION 4.ª: ORDEN DEL DÍA DEL PLENO

Artículo 73. Normas generales

El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el/la Presidente/a, ajustándose a las reglas de procedimiento que se establecen en los siguientes artículos de este reglamento.

Artículo 74. De las sesiones ordinarias

Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Se hará llegar a la Secretaría General la siguiente documentación:

1. Los expedientes completos y conclusos que hayan sido dictaminados por la correspondiente comisión informativa. La fecha límite para su entrega será el día hábil anterior al previsto para la convocatoria.
2. Los expedientes completos y conclusos que no hayan sido dictaminados por la correspondiente comisión informativa, que serán entregados por el servicio o área gestora, mediante oficio de remisión firmado por el Diputado/a Delegado/a en el que expresamente se indique la necesidad de su inclusión en el orden del día, justificándolo. La fecha límite para su entrega será el segundo día hábil anterior al previsto para la convocatoria.
3. Las mociones de los distintos grupos políticos que, tras ser tratadas en la Comisión Informativa, entren en los cupos que correspondan a cada grupo político para ser debatidas en el Pleno y las posibles mociones no dictaminadas. La fecha límite para su entrega será el día hábil anterior al previsto para la convocatoria.

b) Examinada la documentación por el/la Secretario/a General, éste/a formará el proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos propuestos y aquellos otros puntos de carácter obligatorio para las sesiones ordinarias, que se remitirá a la Presidencia dentro de las 24 horas anteriores a la fecha de la convocatoria.

c) Los expedientes que, tras su examen por el/la Secretario/a General, se aprecien inconclusos o que adolezcan de algún defecto sustantivo de procedimiento, serán devueltos al departa-

mento gestor de procedencia, mediante nota informativa en tal sentido.

- d) El/la Presidente/a, mediante el oportuno Decreto, efectuará la convocatoria con una antelación mínima de dos días hábiles al de la celebración de la sesión, aprobando el orden del día definitivo, en el que se habrán incluido las propuestas dictaminadas por las Comisiones Informativas con anterioridad a la firma de la convocatoria, siempre que se refieran a asuntos que sean de competencia del Pleno de la Corporación.
- e) El/la Presidente/a, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos y/o Diputados/as, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos sin previo dictamen de la comisión informativa, por motivos de urgencia, mediante proposición de la Presidencia. En este supuesto, la aprobación del punto en la sesión, cuando haya contado con los votos a favor de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, comportará tácitamente su declaración de urgencia, sin que sea necesaria una votación expresa al respecto.
- f) De todos los asuntos de urgencia, no dictaminados previamente, a que se refieren los apartados anteriores, se dará cuenta a la Comisión Informativa competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del orden del día de dicha Comisión la relación de los asuntos de referencia.
- g) Las mociones de los grupos políticos, a que se refiere el artículo 104 del reglamento y que tengan entrada en el Registro General de la Diputación con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- h) Decretada la convocatoria, por el/la Secretario/a General se procederá a su notificación, en tiempo y forma, a todos los miembros de la corporación, quedando a partir de este momento la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los Diputados/as en las oficinas de la Secretaría General de la Corporación.

Artículo 75. De las sesiones extraordinarias

Para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa del Presidente/a, como si lo fueran a iniciativa de los miembros de la corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El/la Presidente/a decretará, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este reglamento, la convocatoria, precisando el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día.
- b) A la vista del decreto de la convocatoria, el/la Secretario/a General efectuará su notificación a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en el artículo 67.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Presidencia no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo 70 anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 71.

Artículo 76. Estructura del orden del día de las sesiones del pleno

I. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario se estructurará en las siguientes partes:

A) Parte resolutive:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Las propuestas de la Secretaría General relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.

2. Las propuestas dictaminadas por las Comisiones Informativas, ordenadas por áreas y servicios.
3. Las proposiciones sin dictaminar.
4. Los dictámenes y/o proposiciones urgentes presentados una vez confeccionado el orden del día.

B) Parte de control y fiscalización:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Tribuna de Alcaldes/as.
2. Mociones que presenten los diferentes grupos políticos o Diputados/as, por el orden de su mayor representatividad en el Pleno, con los siguientes apartados:
 - 2.1 Mociones a debatir con intervención de asociaciones o colectivos.
 - 2.2 Mociones a debatir sin intervención de asociaciones o colectivos.
 - 2.3. Mociones a votar sin debate.
3. Mociones urgentes presentadas una vez confeccionado el orden del día, con los siguientes apartados:
 - 3.1 Mociones urgentes a debatir sin intervención de asociaciones o colectivos.
 - 3.2 Mociones urgentes a votar sin debate.
4. Conocimiento de los Decretos de Presidencia y de sus Delegados/as.
5. Ruegos
6. Preguntas.
7. Comparecencias.

II. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter extraordinario, estará compuesto por los asuntos que, por su singularidad, importancia, urgencia, etc., considere oportuno la Presidencia ser incluidos en sesiones extraordinarias, no pudiéndose tratar otros asuntos no incluidos expresamente en dicho orden del día.

Artículo 77. *Publicidad de las convocatorias*

El orden del día de las sesiones del Pleno y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 78. *Documentación y consulta de los expedientes*

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ser consultada en la Secretaría General por todos los/las Diputados/Diputadas sin previa ni expresa autorización, durante las horas hábiles de oficina. Dicha consulta, excepcionalmente, podrá ser ampliada a horario de tarde previa petición justificada. En ningún caso la documentación podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

2. La obtención de copias o fotocopias de los documentos se circunscribirá, por regla, a los dictámenes, proposiciones, mociones, enmiendas y votos particulares, así como a los informes técnicos, administrativos y jurídicos y a los estados de resumen de documentos técnicos, siempre que su solicitud no se considere improcedente o abusiva, en cuyo caso decidirá la Presidencia.

SECCIÓN 5.ª: LUGAR, DURACIÓN Y PUBLICIDAD
DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 79. *Lugar de celebración de las sesiones del pleno*

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar habitualmente en el salón de Pleno del Palacio Provincial. Excepcionalmente podrá celebrarse el Pleno en lugar distinto del salón de sesiones, debiéndose en todo caso, motivarse en el Decreto de Convocatoria.

2. En los casos en que por razones de fuerza mayor no se pueda celebrar en el Palacio Provincial, se podrá hacer en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, siempre que así lo decida la Presidencia, tras oír a la Junta de Portavoces, indicándolo

en la convocatoria y dejando constancia de todo ello en el acta de la sesión.

3. Igualmente por razones de interés provincial, así declarado previamente por el Pleno de la Diputación, se podrán celebrar sesiones extraordinarias fuera de su sede habitual, ya sea en algún centro de la Diputación, o en los municipios de la provincia.

Artículo 80. *Distribución de los asientos en el salón de sesiones*

1. Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el salón de Plenos que, con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva de la Diputación Provincial, durante el mandato, los Grupos Políticos ocuparán en el salón de sesiones el asiento que, a tal efecto, determine la Presidencia, previa consulta con los Portavoces de los distintos grupos políticos, teniendo preferencia el grupo que hubiera obtenido mayor número de votos.

2. Para la distribución de los asientos el/la Presidente/a tendrá que tener en cuenta en todo caso las siguientes reglas:

1.ª. El/la Presidente/a ocupará la mesa presidencial, asistido/a de los dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal responsables de la Secretaría General y de la Intervención General, y en ella, también podrán situarse los Vicepresidentes que el Presidente determine.

2.ª. Los restantes Diputados/as ocuparán sus escaños en el salón de sesiones de manera que estén unidos a su grupo, salvo razones de imposibilidad.

3.ª. Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada grupo.

4.ª. Corresponderá a cada grupo la atribución de asiento entre sus miembros

Artículo 81. *Duración de las sesiones*

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, habrán de terminar en el mismo día en que comiencen.

2. Si la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, éstos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los/las Diputados/Diputadas o bien de los grupos políticos, así como por razones de descanso.

Artículo 82. *Publicidad de las sesiones del pleno*

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos, agentes sociales, colectivos, etc., que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.

2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

3. También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.

4. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el Presidente podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas de

megafonía, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizarse a los medios de comunicación social la filmación o grabación en todo o en parte de la sesión.

5. Las sesiones del Pleno serán reproducidas a los únicos efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta, quedando éste bajo la custodia del/la Secretario/a General hasta la aprobación del acta. Dicho soporte no será invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta.

6. Excepcionalmente el supuesto anterior, tanto los medios de comunicación social no autorizados, como los/las Diputados/Diputadas y el público asistente a la sesión, tendrán prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa y discrecional autorización de la Presidencia.

SECCION 6.ª: DE LA ASISTENCIA DE DIPUTADOS/AS
A LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 83. *Excusa por inasistencia*

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo al Presidente/a directamente o al Secretario/a de la Corporación.

Artículo 84. *Quórum de constitución*

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del Presidente/a o de quien legalmente le sustituya en estas funciones, y un tercio del número legal de sus miembros.

2. En todo caso, se requerirá la presencia del/la Secretario/a General y del Interventor/a General de la Diputación o de quienes legalmente les sustituyan. El Interventor podrá ausentarse cuando no se traten asuntos de contenido económico.

3. El quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Diputado o Diputada, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de 30 minutos, el Presidente tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

Artículo 85. *Quórum en primera y segunda convocatoria*

1. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos 30 minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se estará, en cuanto a la segunda convocatoria, a lo previsto en el apartado 3 del artículo 66 de este reglamento. Salvo en los supuestos de sesión extraordinaria a instancia de una cuarta parte de los miembros de la corporación, a que se refiere el artículo 70 de este reglamento, en cuyo caso la falta de quórum producirá los efectos de desistimiento de la instancia.

2. Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el/la Presidente/a 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, tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión convocada a solicitud de los Diputados o/y Diputadas.

3. En ambos casos, el/la Secretario/a General sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se hará constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.

Artículo 86. *Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura*

Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la

moción presentada, y la prohibición de que los Diputados/as firmantes suscriban otra moción de estas características durante el período de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

SECCIÓN 7.ª: DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL PLENO

SUBSECCIÓN 1.ª: ASPECTOS GENERALES DEL DESARROLLO
DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 87. *Dirección y control del orden en las sesiones del pleno*

1. Corresponderá al Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. El/la Presidente/a velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

4. A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el/la Presidente/a podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

5. De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Presidencia, se dejará constancia en el acta de la sesión, en su caso y en función de su gravedad, a efectos de deducir testimonio con el objeto de que por la Presidencia, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

Artículo 88. *Desarrollo de la sesión*

1. Los asuntos, que conformen el orden del día, se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que el/la Presidente/a lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos en los términos señalados en el artículo 98.5 de este reglamento.

2. Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los Diputados o Diputadas, o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros grupos políticos, el/la Presidente/a, no podrá alterar el orden o retirar un asunto sin la conformidad unánime de los proponentes.

Artículo 89. *Apertura de la sesión*

1. Verificación del quórum. Una vez verificado por el/la Secretario/a General la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Presidente/a, este abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

2. Aprobación del acta. Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, el/la Presidente/a someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad, salvo que algún Diputado/a manifieste expresamente alguna observación o su voto en otro sentido, en cuyo caso así se hará constar en el acta de la sesión.

Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidas a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas.

3. Cumplimentados los trámites anteriores, se procederá al desarrollo de la sesión conforme a la estructura establecida en el orden del día respectivo.

Artículo 90. *Llamada a la cuestión y al orden*

1. Durante el debate, que será ordenado por el/la Presidente/a, no se admitirán más intervenciones que las de éste/a para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

- Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra la Diputación o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.
- Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.
- Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.
- Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
- Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un/a Diputado/a afectado/a por el deber de abstención.

2. Si un/a Diputado/a es llamado/a tres veces al orden en una misma sesión, el/la Presidente/a podrá expulsarlo/a del salón de sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

3. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Presidencia, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá esta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente esta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

4. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 91. *Abstención*

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse

La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que haya intervenido.

Artículo 92. *Votación*

1. Cuando el/la Presidente/a considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

2. Antes de comenzar la votación, el/la Presidente/a planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

4. Por excepción y previa consulta a los portavoces de los distintos grupos políticos, el/la Presidente/a podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto, que por su propia naturaleza lo permitiera, sea objeto de votación parcial.

5. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

6. A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del salón de sesiones una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.

7. Los asuntos se consideran aprobados, por regla general, por asentimiento y por unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

8. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el/la Presidente/a podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el salón de sesiones ni abandonarlo.

9. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 93. *Clases de votación*

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».

Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia o a instancia del portavoz de un grupo político.

3. La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia o de un grupo político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la Ley o disposición reglamentaria.

Artículo 94. *Quórum de votación*

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos referidos en la legislación de Régimen Local y demás que le sea de aplicación.

Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación.

3. A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en este reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente

Artículo 95. *Proclamación del acuerdo*

Votación ordinaria, finalizada la votación el/la Presidente/a proclamará lo acordado.

Votación nominal, inmediatamente de concluida la votación el/la Secretario/a General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

Votación secreta, practicado el escrutinio el/la Secretario/a anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

Salvo supuestos concretos la votación se efectuará a mano alzada, a indicación del/a Presidente/a, pronunciándose en primer lugar los que voten a favor, en segundo lugar los que voten en contra, y en tercer lugar las abstenciones si hubiere lugar a ello. El/la Presidente/a proclamará el resultado, y se repetirá la votación si existiere alguna duda en el recuento de votantes.

Artículo 96. *Explicación de voto*

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que después de éste hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de dos minutos.

Igual derecho tendrán los/as Diputados/as, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

SUBSECCIÓN 2.ª: PECULIARIDADES DE LA PARTE RESOLUTIVA DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 97. *Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día*

1. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, por la Presidencia o a su instancia por el/la Secretario/a General con la lectura del enunciado del asunto cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la corporación.

2. La Presidencia podrá ordenar la sustitución de dicha lectura, por una explicación detallada de su contenido dada por, la propia Presidencia, la Presidencia de la Comisión Informativa, el Diputado/a con competencias delegadas en la materia, o los portavoces de los grupos políticos proponentes, según los casos, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.

3. Tratándose de asuntos de importancia para la Corporación, ha de leerse el enunciado del asunto o cuando así lo ordene el/la Presidente/a por su propia iniciativa o a instancia del portavoz de algún grupo político, se procederá a la explicación de la propuesta o dictamen, se leerán o explicarán igualmente los votos particulares que, en relación con los mismos se hayan planteado en la Comisión Informativa, así como las enmiendas que, en relación con éstas.

A estos efectos, el/la Presidente/a podrá dar la palabra a los Diputados o las Diputadas que las hubieran planteado, para que den cuenta de las mismas.

4. Una vez leída o explicada la proposición o el dictamen y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que, en relación con las mismas se hubieran planteado, el/la Presidente/a abrirá el turno de intervenciones.

5. Si ningún Diputado/a solicita el uso de la palabra, el/la Presidente/a someterá el dictamen o la proposición directamente a votación.

6. Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último, las proposiciones o dictámenes resultantes.

Artículo 98. *Debate*

1. Si explicadas o leídas las proposiciones y los dictámenes y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el/la Presidente/a el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso del mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el/la Presidente/a.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen o de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comi-

sión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición, en nombre propio o del colectivo u órgano proponente de la misma.

- c) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes grupos políticos, por orden de menor a mayor representatividad en la Diputación, en un primer turno de intervenciones, con excepción, en su caso, de los grupos políticos que hubiesen intervenido presentando la proposición o el dictamen, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con los mismos.
- d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el Diputado/a proponente.
- e) Si lo solicitara algún grupo, el/la Presidente/a abrirá un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los grupos políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.
- f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el Diputado/a proponente.
- g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, el/la Presidente/a podrá realizar su intervención y acabada ésta, declarar finalizado el debate, y sólo por alusiones, el Diputado/a que se considere aludido/a por una intervención, podrá solicitar del Presidente/a la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de esta de manera breve y concisa.

2. **Duración de las intervenciones.** La duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de cinco minutos, y las del segundo de tres minutos, al igual que las intervenciones por alusiones.

No obstante, el/la Presidente/a podrá ampliar la duración de las intervenciones de lo previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

El debate de cada uno de los asuntos, producidas las dos intervenciones, finalizará con la ratificación de la propuesta en sus términos por el proponente, sin que quepa más intervención por los diferentes grupos políticos.

3. **Cuestión de orden.** Sin perjuicio de lo que se dispone en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama, que será resuelta por la Presidencia sin que se proceda a debate alguno sobre el particular.

4. **Enmiendas de rectificación.** También se podrá plantear durante el desarrollo del debate por parte de los/as Diputados/as, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales, o la incorporación de nuevos apartados.

Si el/la Diputado/a, el/la Presidente/a, o el grupo proponente, aceptan las enmiendas se someterán a votación; si se aprobaran, se incluirán las modificaciones y se someterá, a continuación, a votación el dictamen o la proposición con las enmiendas incorporadas.

5. **Retirada de asuntos**

El/la Presidente/a podrá retirar del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio, o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

Cualquier Diputado/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxi-

ma sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

6. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la Presidente/a por razones de asesoramiento legal. A tales efectos, dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún corporativo/a a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 y si tal asesoramiento no pudiera efectuarse en el acto, el/la Presidente/a podrá disponer que el punto quede sobre la mesa.

7. En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, proposiciones y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de los mismos votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según las reglas establecidas en el apartado 6 del artículo 97.

8. Reflejo de las intervenciones en el Acta. Para su constancia literal en acta, los Corporativos intervinientes en el debate deberán solicitarlo expresamente en tal sentido, haciendo entrega al Secretario/a General de la copia del texto de su intervención en papel si fuese breve o, si fuese extenso, en soporte magnético idóneo para su adecuada inserción en el acta. En otro caso, se estará al resumen sintético que, de las intervenciones habidas y las opiniones emitidas realice, bajo su criterio, el/la Secretario/a General en la correspondiente minuta.

SUBSECCIÓN 3.ª: PECULIARIDADES DE LA PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 99. Tratamiento de asuntos de la parte de control y fiscalización del orden del día

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará la parte de control en los términos previstos en este reglamento y en el orden que figura en el artículo 76 del mismo.

2. Los números máximos señalados para el tratamiento de Mociones, Ruegos y Preguntas, podrán ser ampliados por la Presidencia en circunstancias que, a su juicio, así lo justifiquen.

3. En lo no dispuesto específicamente para esta subsección se estará a lo establecido en la subsección 2ª, con las debidas adaptaciones.

Artículo 100. Tratamiento del punto “tribuna de alcaldes/as”

1. Los/as Alcaldes/as podrán solicitar intervenir ante el Pleno con el fin de informar de aquellos asuntos concretos de especial relevancia que sean propios de su municipio.

2. En cada sesión ordinaria del Pleno se podrán sustanciar en el punto de “Tribuna de Alcaldes/as”, como máximo, tres solicitudes de intervención ya sea de Alcaldes/as o de asociaciones o colectivos.

3. Las solicitudes de intervención se presentarán en el Registro General dirigidas a la Presidencia de la Diputación por los posibles intervinientes indicando el tema o temas a tratar en la misma con la concreción suficiente para permitir la evaluación adecuada del interés provincial de la intervención.

4. El/la Presidente/a llevará a la Junta de Portavoces las distintas peticiones de intervenciones presentadas en el Registro General de la Diputación con al menos siete días hábiles de antelación sobre la fecha prevista de celebración del pleno ordinario en el que se pretende que se realicen. La Junta de Portavoces debatirá la procedencia o improcedencia de las intervenciones solicitadas y, en su caso, las acordará por consenso de todos los Grupos Políticos.

5. El desarrollo de las intervenciones se ajustará a un tiempo máximo de cinco minutos, sin que se produzcan ningún tipo de debate ni otras intervenciones distintas de las que, en su caso, haga la Presidencia.

Artículo 101. Normas comunes sobre las mociones

1. Se podrán presentar mociones sobre asuntos que sean, preferentemente de competencia provincial.

2. Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, ésta no se podrá presentar hasta transcurrido el plazo de nueve meses.

3. La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 98 del reglamento.

Artículo 102. Tratamiento de las “mociones que presenten los diferentes grupos políticos o diputados/as”

1. Las mociones incluidas en este punto son aquellas que, estando o no dictaminadas por las Comisiones Informativas, sean incluidas en el orden del día como puntos específicos.

2. El punto se dividirá en tres subapartados.

2.1 En el primero se incluirán las mociones que serán debatidas y votadas, con intervención previa de algún representante de asociación o colectivo en los términos señalados en el artículo siguiente.

2.2 En el segundo se incluirán las mociones que serán debatidas y votadas, sin intervención de representante de asociación o colectivo.

2.3 En el tercero se incluirán las mociones que tan solo serán votadas, pero no debatidas.

3. De las mociones incluidas en este punto, el número máximo de las que podrán ser debatidas será de doce. La distribución de las mismas entre los grupos políticos se realizará de forma directamente proporcional a su representatividad en el Pleno, debiendo cada grupo político comunicar a la Secretaría aquellas que, dentro del cupo que les corresponda, quiera que se debatan en Pleno. Si a la fecha de la convocatoria del Pleno no se hubiera hecho dicha comunicación, se incluirían las que, dentro del cupo de cada grupo político, se hubieran presentado en el registro de entrada con mayor antelación.

Artículo 103. Participación ciudadana en el apartado de mociones a debatir del punto “mociones que presenten los diferentes grupos políticos o diputados/as”

1. Los/as Presidentes/as de las asociaciones o colectivos que sean inscritos en el Registro Provincial de Colectivos de Ámbito Provincial de Málaga que se creará al efecto, podrán solicitar intervenir ante el Pleno dentro de los puntos de mociones que vayan a ser debatidas y votadas, para informar de aquellos asuntos concretos de especial relevancia propios de dicho colectivo que tengan relación directa con la moción.

2. En cada sesión ordinaria del Pleno se podrán atender en este apartado, como máximo, tres solicitudes de intervención de asociaciones o colectivos.

3. Las solicitudes de intervención se presentarán en el Registro General dirigidas a la Presidencia de la Diputación por los posibles intervinientes indicando el tema o temas a tratar en la misma con la concreción suficiente para permitir la evaluación adecuada del interés provincial de la intervención.

4. El/la Presidente/a llevará a la Junta de Portavoces las distintas peticiones de intervenciones presentadas en el Registro General de la Diputación con al menos siete días hábiles de antelación sobre la fecha prevista de celebración del Pleno Ordinario en el que se pretende intervenir. La Junta de Portavoces debatirá la procedencia o improcedencia de las intervenciones solicitadas y, en su caso, las acordará por consenso de todos los Grupos Políticos.

5. No podrá intervenir nada más que un solo representante de una única asociación o colectivo por cada moción.

5. El desarrollo de cada intervención se ajustará a un tiempo máximo de cinco minutos, sin que se produzcan ningún tipo de debate ni otras intervenciones distintas de las que, en su caso, haga la Presidencia. Tras ello se retirará el representante del colectivo de la tribuna y continuará el tratamiento de la moción con su exposición, debate y votación.

Artículo 104. Tratamiento del punto “mociones urgentes presentadas una vez confeccionado el orden del día”

Las mociones no dictaminadas por Comisiones Informativas que no hayan sido incluidas previamente en el orden del día, se han de presentar por escrito, con un mínimo de 24 horas antes de la celebración de la sesión plenaria. Se podrán presentar un máximo de una moción urgente por cada uno de los grupos políticos, salvo por el equipo de gobierno que podrá presentarlas sin limitación de número.

Artículo 105. Tratamiento del punto “ruegos”

1. Se podrán formular un máximo de diez ruegos por cada grupo político a través de sus miembros o de sus portavoces. Los ruegos se efectuarán oralmente o por escrito y no tendrán que ser contestados, salvo que el/la Presidente/a lo estime conveniente.

Artículo 106. Tratamiento del punto “preguntas”

1. Las preguntas se formularán por los grupos políticos en un número máximo de diez por cada uno de ellos.

2. Las preguntas deberán formularse por escrito, y podrán ser contestadas por su destinatario en el plazo de hasta treinta días naturales, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle contestación inmediata en la sesión, en cuyo caso no se efectuará respuesta por escrito.

3. Las preguntas deberán presentarse en registro con una antelación de, al menos, siete días hábiles a la fecha prevista de celebración del Pleno Ordinario en que se desee que se traten, y serán incluidas en el orden del día de la sesión sin necesidad de dictamen de comisión informativa.

4. No se admitirán preguntas en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos a asuntos de competencia de la Diputación Provincial.
- Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o referidas a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito de la provincia.
- Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- Las que pudieran ser reiterativas de otra con contenido semejante.

5. Se computarán dentro las limitaciones aquí señaladas, las preguntas que deban incluirse en el orden del día en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 de este reglamento.

6. En el caso de que se presenten más de diez preguntas y no se indique claramente por el grupo político, cuáles son las diez que se quieren incluir en el Pleno, se incluirán tan solo las diez que tengan registro de entrada con mayor antelación.

Artículo 107. Tratamiento del punto “comparecencias”

1. El/la Presidente/a, por sí o por delegación, y los miembros de la Junta de Gobierno comparecerán ante el Pleno, a iniciativa propia, o cuando aquél así lo acuerde. En cada sesión ordinaria se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia.

2. Las solicitudes de comparecencia se presentarán por el portavoz del grupo político indicando el tema o temas a tratar en la misma con la concreción suficiente para permitir su adecuada preparación.

3. El/la Presidente/a llevará a la Junta de Portavoces las distintas peticiones de comparecencia presentadas en el Registro General de la Diputación con al menos siete días hábiles de antelación sobre la fecha prevista de celebración del pleno ordinario en el que se pretende que se realicen. La Junta de Portavoces debatirá la procedencia o improcedencia de las comparecencias solicitadas y, en su caso, las acordará por consenso de todos los grupos políticos.

4. El número máximo de comparecencias a admitir en cada pleno ordinario será de una por grupo político, con un límite total anual de seis por cada uno de ellos.

5. El Desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición oral del grupo político autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos. En las comparecencias a petición del equipo de gobierno se omitirá este trámite.
- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de cinco minutos.
- c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas sobre el tema.
- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de tres minutos.

SECCIÓN 5.ª: DEL EXPEDIENTE DE LA SESIÓN

Artículo 108. Expediente de la sesión

La convocatoria de todas las sesiones plenarias, cualquiera que sea su clase, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el/la Secretario/a General, que contendrá, al menos, los siguientes documentos:

1. Documento que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación en los términos establecidos en el presente reglamento.

2. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios de la Diputación y en su página web.

3. Borrador del acta de la sesión que se celebre.

4. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta o de su extracto en el tablón de anuncios.

5. Copias de los escritos de remisión del borrador del Acta de la Sesión o de su extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

SECCIÓN 6.ª: DE LAS ACTAS

Artículo 109. Contenido del acta

1. De cada sesión el/la Secretario/Secretaria General extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre de la Provincia y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora de inicio de la sesión.
- d) Nombre y apellidos del Presidente/a, de los miembros de la Corporación asistentes, 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 segunda convocatoria.
- f) Asistencia del/la Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la intervención cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen, transcripción literal de las intervenciones o, a juicio del/la Secretario/a titular, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Texto íntegro de los dictámenes, proposiciones o mociones tratados.
- i) 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.
- j) Hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de quórum u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 110. *Formalización de las actas*

1. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, y se autorizará con las firmas del Presidente/a y del/la Secretario/a General.

2. Para la formalización, transcripción y conservación de las actas del Pleno, se podrán utilizar medios mecánicos e informáticos siempre que se pueda garantizar la autenticidad de las mismas por la Secretaría General.

Artículo 111. *Custodia de los libros de actas y resoluciones*

El/la Secretario/a custodiará los soportes informáticos o los libros que contengan las actas de pleno, de Junta de Gobierno y Resoluciones del Presidente/a o Diputados/as Delegados/as, bajo su responsabilidad, en el Palacio Provincial y no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichas actas o resoluciones contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares deberá ser autorizada por el/la Presidente/a de la Diputación.

Artículo 112. *Aprobación de las actas*

1. En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible la confección del borrador del acta, ésta quedará pendiente hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieren.

2. En las certificaciones que se expidieran sin estar el acta aprobada se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

3. Del borrador de las Actas se facilitará fotocopia o soporte informático a los miembros de los órganos colegiados y a los grupos políticos y, en su caso, a los/las Diputados/as no adscritos/as, incluidas las de la Junta de Gobierno.

4. Si ningún Diputado/a lo exigiere, las actas se tendrán por conocidas sin necesidad de dar lectura a las mismas. Las actas se tendrán por aprobadas si ninguno se opusiere expresamente.

5. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud y, si el órgano colegiado lo estima procedente, se redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.

Al reseñar en cada acta la lectura, en su caso y la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas con arreglo al párrafo precedente.

6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Respecto del fondo de los acuerdos prevalecerá la fe pública del Secretario/a, mientras no sea destruida por los procedimientos legales pertinentes.

7. Aprobados los borradores de las actas por el Pleno y en su caso por la Junta de Gobierno, se procederá a la firma de las mismas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

8. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

9. Están obligados a firmar el acta de cada sesión el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

CAPÍTULO III

JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 113. *Lugar de celebración*

1. La Junta de Gobierno celebrará sus sesiones en el Palacio Provincial, salvo en los supuestos excepcionales o de interés provincial en que, a través de convocatoria o resolución del Presidente/a, dictada

previamente y notificada a todos sus miembros, se habilite otro edificio o local a tal efecto, siempre dentro del territorio provincial. En todo caso se hará constar en acta esta circunstancia.

2. Igualmente por razones de interés provincial, así declarado previamente por la Junta de Gobierno, se podrán celebrar sesiones extraordinarias fuera de su sede habitual, en algún Centro de la Diputación, o en los Municipios de la Provincia.

3. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, con independencia de que la Presidencia pueda invitar a las mismas a aquellas personas que puedan ayudar a una mejor comprensión de los asuntos a tratar.

Artículo 114. *Convocatoria*

1. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias en las fechas que acuerde ella misma a propuesta del Presidente/a, y extraordinaria o urgente cuando así lo decida el/la Presidente/a. Al menos se celebrarán dos sesiones ordinarias al mes, con la excepción del mes de agosto. El/la Presidente/a podrá atrasar o adelantar las fechas por causa justificada.

2. La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo. Entre ésta y la celebración de la sesión no transcurrirán menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia y ratificada por acuerdo favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Para que se puedan incluir asuntos en el orden del día, sus correspondientes expedientes deberán estar conclusos y presentados en la Secretaría General al menos, con dos días hábiles de antelación a la convocatoria.

3. No obstante lo anterior, el/la Presidente/a de la Diputación podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario, conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar las resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

4. La convocatoria se enviará por correo electrónico a la dirección que comuniquen sus miembros a la Secretaría General, con las peculiaridades que pueda acordar la propia Junta.

Artículo 115. *Sesiones ordinarias*

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación.

Artículo 116. *Quórum*

1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere en primera convocatoria, la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. El quórum mínimo de asistencia a mantener durante toda la sesión será de tres miembros. En todo caso es obligada y necesaria la asistencia del Presidente/a, del Secretario/a y del Interventor, o de quienes legalmente les sustituyan.

El/la Presidente/a dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

La segunda convocatoria se celebrará una hora después con una asistencia mínima de tres miembros que habrá de mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 117. *Atribuciones*

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno la asistencia permanente al Presidente/a en el ejercicio de sus atribuciones.

2. Asimismo la Junta de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen el/la Presidente/a o el Pleno, y también aquellas otras que expresamente le asignen las Leyes.

3. El régimen de las delegaciones del Presidente/a y del Pleno en la Junta de Gobierno se regirá por lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 118. Delegaciones

El/la Presidente/a podrá efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, las decisiones adoptadas por ésta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el/la Presidente/a en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

Las delegaciones a que se refiere el apartado anterior serán realizadas mediante Decreto del Presidente/a 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.

En los casos que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 119. Efectos

1. La delegación de atribuciones del/a Presidente/a surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

2. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

3. De todas las delegaciones del Presidente en la Junta de Gobierno y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero se expondrá en el tablón de anuncios y web de la Diputación un extracto de los acuerdos que adopte y se enviarán copias del mismo a los grupos.

CAPÍTULO IV**COMISIONES INFORMATIVAS****SECCION 1.ª: DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS****Artículo 120. Naturaleza jurídica**

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados necesarios de la organización de la Diputación, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y dictaminador.

SECCIÓN 2.ª: RÉGIMEN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**SUBSECCIÓN PRIMERA: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y SUS CLASES****Artículo 121. Clases de comisiones informativas**

Las Comisiones Informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Artículo 122. Comisiones Informativas Permanentes

Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad, en función de las grandes áreas funcionales en que ésta se organice.

Artículo 123. Comisiones informativas especiales

Son Comisiones Informativas de carácter especial las que se constituyen mediante acuerdo del Pleno para el estudio de un asunto concreto, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación, salvo que el acuerdo planario que las creó determine otra cosa.

SUBSECCIÓN SEGUNDA: ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**Artículo 124. Atribuciones**

1. El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, o de la Junta de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas del Pleno.

2. No será preceptivo el dictamen en los siguientes casos:

- a) Sesiones urgentes.
- b) Supuestos de urgencia así declarados expresamente en el punto de posibles asuntos urgentes del Pleno Ordinario.
- c) Supuestos de puntos no dictaminados pero incluidos en el orden del día de un Pleno Extraordinario, que expresamente se declaren urgentes por el Pleno.
- d) Mociones suscritas por los grupos políticos como institucionales.
- e) Asuntos informados o propuestos por órganos de gobierno de Organismos Autónomos o Sociedades Provinciales, siempre y cuando formen parte de aquellos todos los grupos políticos con representación en la Diputación Provincial.
- f) Ruegos o Preguntas.

3. En los supuestos comprendidos en los apartados a) b) o c) anteriores, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa correspondiente en la primera sesión que se celebre, salvo que hubiesen estado presentes en el punto correspondiente miembros de todos los grupos políticos con representación en el Pleno.

SUBSECCIÓN TERCERA: CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y DURACIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**Artículo 125. De las comisiones informativas de carácter permanente**

1. La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Presidente/a, adoptará los acuerdos oportunos. Todas las áreas y servicios deben estar asignadas preferentemente a una Comisión Informativa permanente.

2. Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- Presidente: El/la Presidente/a, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.
- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos, en proporción a su representatividad en la Diputación.
- Secretario: El/la Secretario/a General o quien legalmente le sustituya.
- Interventor: El/la Interventor/a General o quien legalmente le sustituya.

3. Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este reglamento para su creación.

Artículo 126. De las comisiones informativas de carácter especial

1. Las Comisiones Informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, a propuesta del Presidente/a, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

2. El número de miembros de estas Comisiones Informativas de carácter especial y su composición se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 127. Adscripción de miembros de las comisiones informativas

1. Una vez determinado el número, denominación, periodicidad y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o adoptado

por el Pleno el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas especiales, el/la Presidente/a, mediante Decreto, procederá a efectuar los nombramientos de Presidentes/as-Delegados/as de las mismas que considere oportunos, y a adscribir a los Diputados/as que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los grupos políticos, a través de su portavoz, que tendrá carácter vinculante.

Este mismo procedimiento se determinará para los supuestos de cese y nombramiento de nuevos Diputados/as.

2. A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o del día en que se cree la Comisión Informativa especial, cada Grupo elevará escrito a la Presidencia proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión Informativa Especial y el de sus respectivos suplentes.

3. Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Diputados y las Diputadas que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las Comisiones Informativas en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

Del Decreto que dicte la Presidencia se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

4. En caso de ausencia, los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos por otro Diputado/a, previa comunicación del portavoz del grupo político al que pertenezca.

SUBSECCIÓN CUARTA: RÉGIMEN DE SESIONES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES

Artículo 128. Norma general

Será de aplicación a las sesiones de las Comisiones Informativas el régimen general establecido para las sesiones del Pleno en este reglamento, con las peculiaridades que se señalan en la presente Subsección y, en concreto, con las siguientes:

a) Lugar de celebración de las sesiones: Las sesiones de las Comisiones Informativas tendrán lugar en la sala de reuniones habilitada dentro del Palacio Provincial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término de la provincia, circunstancia que será decidida por la Presidencia y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

b) Publicidad de las sesiones de las Comisiones Informativas: Las sesiones de las Comisiones Informativas no serán públicas.

Artículo 129. Asistencia de personal al servicio de la corporación

1. A las sesiones de cada Comisión Informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente/a considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso necesarias las presencias del/la Interventor/a General y del Secretario/a General, o de quienes legalmente les sustituyan. El/la Presidente/a podrá excusar la asistencia del/la Interventor/a si los asuntos a tratar no tienen repercusión económica.

2. Cuando los miembros de la Comisión Especial de Cuentas soliciten la presencia de miembros y de personal de la Corporación a su Presidente/a, éste/a tendrá que requerir su presencia forzosamente, cuando se trate de miembros o personal de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

Artículo 130. Periodicidad

Las comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias en los días que acuerde el Pleno, y a la hora que fije el/la Presidente/a de la misma, quedando facultado para adelantarlas o posponerlas cuando las circunstancias así lo exijan, y de forma justificada.

Artículo 131. Convocatoria

1. El/la Presidente/a de la Corporación o el de la comisión convocará las sesiones ordinarias de dichas comisiones, pudiendo asimismo convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas.

El/la Presidente/a estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la comisión.

2. El orden del día lo forma el/la Presidente/a asistido por el/la Secretario/a de la Comisión, con los expedientes tramitados por los servicios correspondientes al área de su competencia, a cuyos efectos deberán estar a disposición de la Secretaría completos, con una antelación de al menos dos días hábiles a su convocatoria.

Artículo 132. Estructura del orden del día de las comisiones informativas ordinarias.

El orden del día de las comisiones informativas ordinarias se estructurará en los siguientes apartados:

1. Aprobación del borrador de las actas de sesiones anteriores.
2. Asuntos/Proposiciones.
3. Mociones.
4. Asuntos urgentes.
5. Ruegos.
6. Preguntas.

Artículo 133. Notificación de las convocatorias de las comisiones informativas.

La notificación de las convocatorias de las Comisiones Informativas se atenderá a las siguientes reglas:

1.ª En todos los aspectos posibles las actuaciones relacionadas con las convocatorias, notificaciones y documentación de las Comisiones Informativas se utilizarán preferentemente aquellos medios electrónicos e informáticos que permitan una mayor eficacia y eficiencia en la actividad administrativa así como una menor repercusión medioambiental.

2.ª El medio habitual y preferente de comunicación entre la Secretaría Delegada y los miembros de las Comisiones Informativas será el correo electrónico.

3.ª Las notificaciones de las convocatorias de las comisiones informativas se realizarán mediante correo electrónico a todos sus miembros titulares, a los grupos políticos con representación en dichas Comisiones y a los funcionarios cuya asistencia sea preceptiva, así como a aquel otro personal de Diputación que indique la Presidencia o los/as Diputados/as Delegados/as. Además, se hará llegar una notificación en papel sólo con el Decreto de Convocatoria (que incluye el orden del día) al despacho de los grupos políticos en la Diputación Provincial.

4.ª A las notificaciones de las convocatorias se acompañarán, mediante documentos electrónicos en formato pdf o similar, las actas a aprobar, las propuestas a dictaminar y aquellos otros documentos incluidos en el expediente que pudieran resultar necesarios para su mejor comprensión. En el caso de que se presentaran a dictamen planes o programas se procurará incluirlos completos salvo que técnicamente sea muy difícil o imposible.

5.ª Con el fin de hacer efectivo el envío de los correos electrónicos, todos los miembros titulares de las comisiones informativas facilitarán a la Secretaría Delegada una o dos direcciones de correo electrónico en las que deseen recibir la convocatoria. Igualmente deberán hacer los grupos políticos, los funcionarios cuya asistencia sea preceptiva y aquel otro personal que hayan indicado la Presidencia o los/as Diputados/as Delegados/as.

6.ª Si, una vez remitida la convocatoria, por cualquier circunstancia llegase a la Secretaría Delegada algún expediente que la Presidencia de la Comisión fuera a presentar a través del punto de asuntos urgentes, se remitirá un correo electrónico a los miembros de la Comisión en los términos antes señalados con el contenido del citado expediente. De igual modo se actuará con aquellos documentos que

completen o rectifiquen expedientes incluidos en el orden del día. Lo aquí señalado ello se hará siempre que haya tiempo material en horas hábiles de oficina para ello.

Artículo 134. *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/la Presidente/a de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.

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.

2. 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 135. *Del tratamiento de las mociones en las comisiones informativas ordinarias*

1. El número de mociones a tratar en la comisión informativa será ilimitado, con independencia de lo establecido en el artículo 102.3 de este reglamento.

2. En el apartado de asuntos urgentes se podrán presentar mociones solo cuando lo sean para debate en el pleno ordinario y estén incluidas en el cupo establecido en el artículo 102.3; en caso contrario se deberán incluir como un punto dentro del apartado “Mociones” en la siguiente Comisión Informativa Ordinaria.

Artículo 136. *Expedientes conclusos*

Una vez finalizada la sesión de la comisión informativa, los expedientes completos y el dictamen de la respectiva Comisión deberán entregarse conclusos en la Secretaría General para iniciar el proceso de elaboración del orden del día de la sesión plenaria, o en su caso de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA DIPUTACIÓN

Artículo 137. *Composición órganos descentralizados y desconcentrados*

1. Los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en los órganos colegiados de los organismos dependientes de la Diputación.

2. Los grupos designarán mediante escrito de su portavoz dirigido al Presidente/a de la Diputación y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos descentralizados y desconcentrados.

3. El Pleno determinará en la primera sesión que celebre el número y puestos atribuidos a cada grupo político dentro de los órganos colegiados de estas entidades, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad que tengan en el Pleno.

4. En lo aquí no especificado se estará a lo que dispongan los estatutos y/o los acuerdos de creación reguladores de dichos órganos.