



REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL Y DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIJAS

NOTA

El presente documento refunde los siguientes:

- Texto inicial aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 25 de septiembre de 2026, sin que se presentasen alegaciones al mismo, y publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 250, de 31 de diciembre de 2024.
- Modificación aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 24 de abril de 2026, sin que se presentasen alegaciones al mismo, y publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 127, de 3 de julio de 2026.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO I. De los Concejales.

Capítulo I. Adquisición de la condición de Concejál.

Capítulo II. Deberes, obligaciones y responsabilidades de los Concejales.

Capítulo III. Derechos de los Concejales.

Sección primera. Reglas generales.

Sección segunda. Derechos económicos de los Concejales.

Sección tercera. Derecho a la información.

TÍTULO II. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES Y CONCEJALES NO ADSCRITOS.

Capítulo I. Grupos municipales.

Capítulo II. Concejales no adscritos.

TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLENO.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Presidencia del Pleno.

Capítulo III. Junta de Portavoces.

TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.



Capítulo I. Las sesiones.

Sección primera.- Clases de sesiones.

Sección segunda.- Publicidad de las sesiones del Pleno.

Sección tercera.- Reglas para la preparación de las sesiones.

Sección cuarta.- Celebración de las sesiones. Reglas generales.

Capítulo II. Desarrollo de la sesión.

Sección primera.- Examen del orden del día.

Sección segunda.-Definiciones.

Sección tercera.- Los debates.

TÍTULO V. DE LA CONSTANCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS DEL PLENO.

Capítulo I. Acta de la sesión.

TÍTULO VI. DE LAS COMISIONES DEL PLENO.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Comisiones permanentes.

TÍTULO VII. OTROS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Las Comisiones de investigación.

TÍTULO VIII. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES ESENCIALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DIRECCIONES GENERALES.

Capítulo I. Organización por Áreas o Concejalías.

Capítulo II. Otros órganos esenciales.

Disposición Transitoria.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley 7/1985, de 2 de abril, establece la posibilidad de que las entidades locales puedan elaborar reglamentos orgánicos que, respetando el contenido de la legislación básica, regulen aspectos concretos del funcionamiento de las entidades locales, permitiendo la adaptación de la normativa a las necesidades de cada entidad local.

En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria y de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante este Reglamento Orgánico se regula la organización política y administrativa de esta Corporación, así como el funcionamiento de los distintos órganos necesarios y complementarios.

Las nuevas tecnologías, el acceso electrónico a la información, las leyes de transparencia y buen gobierno, la necesidad de crear una administración cada vez más flexible, hace conveniente que se proceda a la aprobación del Reglamento Orgánico y del Pleno del Ayuntamiento de Mijas, teniendo por objeto mejorar los mecanismos de control al gobierno, aumentar la transparencia, favorecer la participación ciudadana, la descentralización y garantizar el derecho a la participación en los asuntos públicos de todos los grupos municipales que conforman la Corporación.

La nueva norma, que reglamenta entre otras cuestiones el Pleno, como órgano superior de control y fiscalización del Ayuntamiento, se estructura en:

El Título Preliminar, que define el alcance del Reglamento.

El Título I se dedica a regular el estatuto de los Concejales, garantizando que dispongan de los derechos necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como el cumplimiento de una serie de deberes conectados con la independencia en el ejercicio del cargo.

El Título II aborda la regulación de los Grupos Políticos, garantizando que disponen de medios para la realización de la función asignada. Los Grupos Políticos se configuran en nuestro ordenamiento jurídico como el cauce ordinario de la participación de los Concejales, configuración que se halla presente a lo largo del articulado del Reglamento. Mayor problema plantea la regulación de los Concejales no adscritos, habiéndose incorporado algunas decisiones de la jurisprudencia constitucional, como la de permitir el voto en las Comisiones.

Los Títulos III y IV regulan la organización del Pleno, constituyendo el núcleo de la actividad de este órgano. Dentro de la organización del Pleno se refuerza la figura de la Presidencia, que puede ser delegada en un Concejál, y la Junta de Portavoces, de la que se pretende que sea un instrumento eficaz para el normal desarrollo de los Plenos.

El Título V se dedica a la constancia y publicidad de los acuerdos del Pleno, intentando una regulación de las actas más acorde con los tiempos y previendo la incorporación de medios tecnológicos.



El Título VI regula las Comisiones Informativas, que pueden ser resolutorias si el Pleno les delega competencias, teniendo en ese caso carácter público.

El Título VII regula los diversos mecanismos de control del gobierno.

El Título VIII, relativo a la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal y a la regulación de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto del presente reglamento es determinar el régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento de Mijas, así como articular la información sobre su actividad, los derechos y deberes que la legislación atribuye a los miembros de la Corporación, los diversos mecanismos de control del gobierno y la regulación de los niveles esenciales de la organización, adaptándola a la prevista para los municipios de gran población en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Asimismo, es objeto del presente reglamento la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno, de conformidad con el artículo 122.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Artículo 2. Naturaleza orgánica.

El presente Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 20.3, 73, 122.3, 130 y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2.bis. Órganos superiores y directivos

1. Los órganos del Ayuntamiento de Mijas se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. Son órganos superiores del Ayuntamiento de Mijas:

- a. La Alcaldía.
- b. La Junta de Gobierno Local y sus miembros.
- c. Las concejalías-delegadas.

3. Son órganos directivos del Ayuntamiento de Mijas:

- a. Las coordinaciones generales.
- b. Las direcciones generales.



- c. La Secretaría General del Pleno.
- d. El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.
- e. La Asesoría Jurídica.
- f. La Intervención General.
- g. El Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad.
- h. El Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.
- i. El Órgano de Tesorería.

4. Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos municipales y de las entidades públicas empresariales municipales.

5. Corresponde a los órganos superiores el ejercicio de las funciones de dirección, planificación y coordinación política.

Corresponde a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos superiores, así como el ejercicio de las competencias que les sean atribuidas por delegación.

6. Los restantes órganos y unidades del Ayuntamiento de Mijas dependerán directamente de alguno de los órganos superiores o directivos, en el ámbito específico de sus competencias.

TÍTULO I DE LOS CONCEJALES

Capítulo I Adquisición de la condición de Concejal

Artículo 3. Adquisición de la condición de Concejal.

1. Son Concejales del Ayuntamiento quienes, habiendo sido elegidos en las elecciones convocadas al efecto, hayan tomado válida posesión de sus cargos. También lo son quienes hayan tomado posesión del cargo para sustituir, cuando proceda, a otros Concejales de la misma lista electoral.

2. Los Concejales, una vez que tomen posesión, gozarán de los honores y distinciones, y asumirán las obligaciones establecidos para el cargo en la normativa aplicable.

Capítulo II Deberes, obligaciones y responsabilidades de los Concejales

Artículo 4. Deberes de los Concejales.



1. Los Concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que les resultan de aplicación, especialmente:

- a) Asistir con voz y voto a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier órgano de otra entidad para el que hayan sido designados en representación del Ayuntamiento.
- b) Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de la Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. En los casos en que concurra el deber de abstención, la persona afectada deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se debate y vota el asunto.
- d) Comunicar inmediatamente cualquier posible causa de incompatibilidad en la que hubieran podido incurrir, a los efectos dispuestos en la legislación del régimen electoral general y en la normativa de incompatibilidades.

2. Cuando, por cualquier causa, les sea imposible la asistencia lo comunicarán, con antelación, a la Presidencia del Pleno y, en su caso, al portavoz del Grupo político al que pertenezcan, haciéndose constar, expresamente, esta circunstancia en la correspondiente acta.

3. La falta injustificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les correspondan, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 5. Responsabilidad de los Concejales.

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables quienes los hubiesen votado favorablemente.

3. La responsabilidad de los Concejales se exigirá ante la jurisdicción competente, por el procedimiento que resulte aplicable.

4. El Ayuntamiento deberá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.



Artículo 6. Declaraciones.

1. Los Miembros de la Corporación están obligados a formular, declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación.

2. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

3. Asimismo estarán obligados a presentar las declaraciones a que se refieren los puntos anteriores, el personal directivo local y los funcionarios con habilitación de carácter nacional que desempeñen puestos que hayan sido provistos mediante libre designación, en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman.

4. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas a través de la página web del Ayuntamiento, que se configura como instrumento ordinario de acceso a los ciudadanos.

5. Los Concejales y demás personal obligado a presentar declaraciones, respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales en la forma establecida en la normativa básica del régimen local.

Artículo 7. Registros de intereses.

1. Bajo la dirección y custodia de la persona titular de la Secretaría General del Pleno, se constituyen los Registros de Intereses de Actividades y de Bienes Patrimoniales, que tendrán carácter público y en los que se inscribirán las declaraciones a que se refiere el artículo anterior.

2. Transcurridos cuatro años desde el cese de un Concejales o separación del servicio del órgano directivo sin que se haya producido incidencia alguna que obligue o aconseje la permanencia de las declaraciones en el Registro de Intereses, éstas serán destruidas.

Capítulo III. Derechos de los Concejales

Sección primera. Reglas generales.

Artículo 8. Derechos de los Concejales.

1. Los Concejales ejercerán los derechos que les reconocen las leyes, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las finalidades públicas inherentes a su función.



2. El Alcalde, quienes ostenten responsabilidades de gobierno y, en su caso, el Pleno del Ayuntamiento, ampararán y facilitarán el ejercicio de estos derechos.

Sección segunda. Derechos económicos de los Concejales.

Artículo 9. Régimen de dedicación de los Concejales.

1. Los miembros de la Corporación podrán prestar sus servicios a la misma en régimen de dedicación exclusiva, parcial o sin sujeción a régimen económico alguno.

2. El Pleno, al inicio del mandato, fijará el número máximo de Concejales que pueden acogerse al régimen de dedicación exclusiva en función de los límites legalmente establecidos, los cargos que pueden acogerse a este régimen y su distribución, en su caso, entre los grupos políticos municipales.

Asimismo, el Pleno determinará los cargos que puedan llevar aparejados la dedicación parcial, las retribuciones de los mismos, y el régimen de la dedicación mínima necesaria para su percepción.

3. En cualquier momento los miembros de la Corporación pueden renunciar a su régimen de dedicación.

Artículo 10. Régimen de dedicación exclusiva.

Cuando los miembros de la Corporación desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva, percibirán retribuciones de acuerdo con lo establecido en la normativa básica del régimen local y en los correspondientes acuerdos plenarios. Estas retribuciones son incompatibles con las que pudieran percibir con cargo a los Presupuestos de otras Administraciones Públicas y de los entes, organismos o entidades de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades públicas o privadas en los términos previstos en la normativa de incompatibilidades.

Artículo 11. Dedicación parcial.

1. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones en función del tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

2. Los miembros de la Corporación local que sean personal al servicio de las Administraciones Públicas y de los entes y organismos y empresas de ellas dependientes sólo podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la legislación sobre incompatibilidades, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno, de las Comisiones y atención a las delegaciones de las que formen parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

Artículo 12. Indemnizaciones.



Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que, en desarrollo de las mismas, apruebe el Pleno.

Artículo 13. Asistencias.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial podrán percibir las cantidades que, en su caso, el Pleno determine por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación.

Artículo 14. Publicidad.

Deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y el régimen de dedicación de estos últimos, así como los relativos a indemnizaciones y asistencias.

Sección tercera. Derecho a la información.

Artículo 15. Derecho a la información, previa autorización del Alcalde.

1. Todos los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier servicio municipal y resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición será suscrita por un Concejal mediante escrito presentado, para su asiento, en el Registro General de documentos de la Corporación, dirigido a la Alcaldía, que lo remitirá, en su caso, al órgano en quien haya delegado la competencia para resolver este tipo de peticiones. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición. Siempre que sea posible, el acceso se realizará por vía telemática.

2. La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelta en los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

3. Si se denegara el acceso a la documentación solicitada, su resolución habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes. La falta de resolución en el plazo establecido se considera, automáticamente, como acto presunto estimatorio. En este supuesto, los Concejales, en el plazo de 15 días hábiles desde la presentación de la solicitud, podrán dirigirse a la unidad administrativa correspondiente, cuya jefatura deberá facilitarles el acceso a la información requerida. A tal efecto, desde la jefatura se comunicará a la Alcaldía la personación del concejal solicitando la información y se requerirá de la Alcaldía que indique si ya se ha dictado resolución al respecto, o si la documentación ya ha sido facilitada. Se advertirá a la Alcaldía que si en el plazo de 48 horas no se recibe orden en contrario, se procederá a dar acceso a la documentación solicitada.

Artículo 16. Obligación de facilitar información, sin autorización previa.



Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejál acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión y quieran acceder a la información propia de éstas.
- b) Cuando quieran acceder a la información y documentos correspondientes de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, en los términos previstos en el siguiente artículo.
- c) Cuando soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 17. Acceso a la información por los miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes. El acceso a la información se realizará por vía telemática, salvo imposibilidad técnica.

Asimismo, podrán obtener información de aquella documentación relativa a las propuestas presentadas por los distintos grupos municipales, y que haya sido solicitada por el proponente de los mismos, previa autorización del Concejál competente en la materia.

2. El examen y consulta de estos expedientes se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Los expedientes estarán a disposición de los miembros del órgano, desde el momento de la convocatoria y sin necesidad de petición previa, preferentemente por vía telemática. También se podrán consultar en el Negociado de Actas o, en su caso, en las dependencias de la Secretaría del órgano colegiado del que formen parte, en horario de 9 a 14 horas. En ningún caso, los expedientes, documentos o libros podrán ser retirados del lugar donde se custodien.
- b) A fin de facilitar el ejercicio de este derecho de acceso, los expedientes electrónicos o los que se remitan al Negociado de Actas para su conocimiento por el Pleno o la Junta de Gobierno Local, deberán contener un índice donde queden perfectamente localizados todos los documentos que contiene el expediente y, especialmente, los que sirvan de fundamento a la correspondiente propuesta, con expresión del código CSV.
- c) Los interesados podrán obtener directamente a través del CSV o, de no ser posible, mediante su expedición en papel u otro soporte documental, y sin necesidad de autorización previa, copias de las propuestas de acuerdo y de los informes jurídicos, económicos y/o técnicos que las fundamenten.



Artículo 18. Principios generales que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información.

1. El derecho de acceso se materializará por vía telemática, salvo que se carezca de los medios electrónicos adecuados o las características de la documentación hagan más eficaz su examen presencial. En tal caso, el acceso se realizará mediante la vista del expediente o de la documentación de que se trate.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

3. Los miembros de la corporación guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público o de terceros.

4. El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite generará responsabilidad administrativa, civil o, en su caso, penal.

Artículo 19. Límites al ejercicio del derecho de información.

El derecho general a la información podrá ser limitado, previa motivación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho al honor, a la intimidad o a la imagen de las personas en los términos previstos en la normativa reguladora de estos derechos.
- b) Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana o a los intereses generales del Ayuntamiento.
- c) Cuando se traten de materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales o por secreto sumarial u otra resolución judicial equivalente.

TÍTULO II DE LOS GRUPOS MUNICIPALES Y CONCEJALES NO ADSCRITOS

Capítulo I Grupos municipales

Artículo 20. Aspectos generales.

1. A efectos de su actuación corporativa, los Concejales se constituyen en Grupos municipales en función de las candidaturas por las que hayan concurrido a las elecciones,



excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos. Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo y, durante el mandato de la Corporación ningún Concejal podrá integrarse en Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente, salvo lo previsto para la disolución de las coaliciones electorales.

2. No podrán constituir Grupos separados los Concejales que hayan concurrido a las elecciones en la misma candidatura electoral. Cuando la mayoría de los miembros que constituyan un Grupo político dejen de pertenecer a la formación política en la que fueron elegidos, aquellos que permanezcan en la formación serán quienes continúen componiendo el Grupo municipal correspondiente.

3. Quienes accedan a la condición de Concejal después de haberse constituido el Pleno, podrán incorporarse al Grupo de la lista electoral de que procedan.

4. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

5. Corresponde al Grupo, a través de su Portavoz, designar a aquellos de sus componentes que hayan de representarlo en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.

Artículo 21. Constitución de los Grupos.

1. La constitución de los Grupos municipales se formalizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos sus componentes, que se presentará en la Secretaría General del Pleno.

2. El escrito hará constar la denominación del Grupo y los nombres de las personas que ostenten la Portavocía o Portavocías adjuntas que lo han de representar. Esta representación faculta en general para, actuando en nombre del Grupo, suscribir propuestas, enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, presentar ruegos y preguntas y hacer toda clase de declaraciones y manifestaciones públicas. El portavoz podrá delegar en cualquier otro Concejal del Grupo facultades para cualquiera de las actuaciones que deban llevarse a cabo.

3. La baja de un Concejal en un Grupo deberá ser comunicada a la Alcaldía por la persona afectada o por el Portavoz del Grupo y tendrá efectos a partir del momento en que se reciba esta comunicación.

4. La composición de los Grupos y sus posibles alteraciones se pondrán en conocimiento del Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 22. Asignación económica a los Grupos.

1. El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada Grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del Grupo, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la



Corporación, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. La dotación, en su caso, deberá incluir una cantidad igual para todos los Grupos y una cantidad variable fijada en función del número de miembros de cada uno.

3. Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida, que se justificará conforme a lo dispuesto en el acuerdo plenario regulador vigente en cada momento, y la tendrán permanentemente a disposición del Pleno de la Corporación.

Capítulo II Concejales no adscritos

Artículo 23. Concejales no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales que no se integren en el Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, así como los que abandonen o sean expulsados de su Grupo de procedencia.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en su Grupo de procedencia.

Artículo 24. Derechos políticos de los Concejales no adscritos.

1. Tendrán derecho a participar en la actividad de control del gobierno, en las deliberaciones y votaciones del Pleno, así como a obtener información para poder ejercer estas funciones.

2. Tienen derecho a presentar propuestas, mociones, votos particulares y enmiendas, así como a formular ruegos, preguntas e interpelaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

3. Podrán participar en las Comisiones del Pleno en los términos previstos en el presente Reglamento y podrán asistir a la Junta de Portavoces, con voz, pero sin voto.

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 25. Composición del Pleno.



1. El Pleno está integrado exclusivamente por el Alcalde y los Concejales, y ejerce las competencias que le atribuye la vigente legislación de régimen local.

2. El Pleno contará con una Secretaría General, que lo será también de sus comisiones.

3. La Secretaría General está integrada por su titular y el personal en el que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

4. Corresponde a la Secretaría General del Pleno las funciones que le atribuya la legislación de régimen local.

5. La Secretaría General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el desempeño de las mismas, podrá recabar de todos los órganos, servicios y entidades municipales la información que resulte necesaria.

Artículo 26. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrán desarrollarse en edificio habilitado al efecto dentro del término municipal, lo que se hará constar en acta. Son nulas las sesiones que, sin concurrir dichas circunstancias, se celebren fuera de la Casa Consistorial.

2. El retrato del Jefe del Estado estará colocado en un sitio preferente en el testero del Salón de Sesiones.

3. En el Salón de Sesiones ondearán las Banderas de la Unión Europea, España, Andalucía y Mijas.

Artículo 27. Ubicación de los miembros de la Corporación en el Salón de Pleno.

1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Pleno por Grupos municipales. Los Grupos decidirán la ubicación de sus miembros, empezando por los del Grupo o Grupos que integren el Gobierno de la Ciudad. La ubicación de los miembros de los Grupos que no formen parte del Gobierno se decidirá por ellos mismos, por el orden de mayor a menor número de Concejales y, en caso de igualdad, por el de mayor número de votos.

2. Los Concejales no adscritos se ubicarán en aquellos sitios no ocupados por los miembros de los Grupos.

3. El orden de colocación de los Grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación, no pudiendo alterarse salvo cuando se modificaran las circunstancias iniciales que lo determinaron.

Capítulo II Presidencia del Pleno



Artículo 28. Presidencia.

1. El Pleno será convocado y presidido por la Alcaldía, salvo en los supuestos previstos en la Ley Electoral General.

2. La Alcaldía podrá delegar la convocatoria y Presidencia del Pleno en un Concejál, sin que la delegación pueda abarcar la facultad de dirimir los empates con el voto de calidad.

3. En la delegación podrán designarse hasta dos Concejales que sustituyan a la persona titular de la Presidencia del Pleno por su orden de nombramiento.

4. En el supuesto en que la Alcaldía hubiera delegado la Presidencia en un Concejál, se le dotará, si fuere necesario, de los medios materiales y de los recursos humanos necesarios para el desempeño de estas funciones.

5. La Presidencia del Pleno estará asistida durante las sesiones plenarias por la persona titular de la Secretaría General del Pleno y por el Titular de la Intervención General.

Artículo 29. Suplencia.

1. En el supuesto de que la Alcaldía no hubiera delegado la Presidencia del Pleno, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, será sustituida por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de la circunstancia que la motiva.

Artículo 30. Funciones.

1. Corresponden a la Presidencia del Pleno las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones del Pleno, garantizando que la documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día se halla a disposición de los miembros de la Corporación.
- b) Establecer el orden del día de las sesiones del Pleno, con arreglo a la regulación prevista en este Reglamento.
- c) Presidir la Junta de Portavoces si no ha sido delegada con anterioridad.
- d) Presidir las sesiones del Pleno.
- e) Velar por el normal desarrollo de las sesiones plenarias, adoptando cuantas medidas sean procedentes para la consecución de este objetivo.



- f) Moderar y dirigir los debates, según las previsiones de este Reglamento.
- g) Garantizar el normal desarrollo de las votaciones y proclamar su resultado.
- h) Resolver con la asistencia jurídica de la Secretaría General del Pleno, las dudas que se susciten en el desarrollo de las sesiones plenarias acerca de la interpretación del presente Reglamento. En esta función hermenéutica tendrá en cuenta los usos y costumbres que se hayan consolidado en la práctica del funcionamiento del Pleno, así como el criterio de la Secretaría General del Pleno.
- i) Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento o el resto del ordenamiento jurídico.

2. En el desempeño de sus funciones la Presidencia del Pleno contará con el auxilio de los agentes de la autoridad.

3. Para el mejor desarrollo de sus funciones la Presidencia del Pleno podrá dictar:

- a) Circulares de la Presidencia del Pleno, que tendrán alcance interpretativo para los distintos servicios y miembros de la Corporación.
- b) Instrucciones de la Presidencia del Pleno, que serán vinculantes únicamente para aquellos servicios o agentes de la autoridad al servicio de la Presidencia.

Capítulo III

Junta de Portavoces

Artículo 31. Creación y funciones.

1. Se crea la Junta de Portavoces como órgano consultivo del Pleno y de su Presidencia para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento, en especial para la preparación y adecuado funcionamiento del Pleno.

2. Tiene carácter de órgano complementario y deliberante, y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos, no siendo precisa la redacción del acta.

3. La Junta de Portavoces será consultada:

- a) En los supuestos expresamente previstos en el presente Reglamento.
- b) Cuando lo considere la Presidencia para conocer su parecer sobre cuestiones relativas a la organización y funcionamiento de las sesiones plenarias.



- c) Cuando lo considere el Alcalde o la Junta de Gobierno Local para conocer su parecer sobre decisiones políticas o institucionales de especial relevancia para el Ayuntamiento o para la Ciudad.

Artículo 32. Composición de la Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces está integrada por el Alcalde, que la preside, y los Portavoces de cada uno de los Grupos Políticos. La Junta de Portavoces, de manera excepcional, podrá determinar que, para un asunto concreto, los portavoces puedan ser asistidos por algún asesor de su Grupo Municipal.

2. En el supuesto de que la persona que ostenta Portavocía o Portavocía adjunta no pudieran asistir a la Junta, podrá delegar su asistencia en otro Concejál del Grupo.

3. El Alcalde podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en quien tenga delegada la Presidencia del Pleno. Igualmente, para sesiones concretas, cabe la delegación en cualquiera de los Concejales integrantes del equipo de gobierno.

4. La persona titular de la Secretaría General del Pleno es la persona titular de la Secretaría de la Junta de Portavoces, pudiendo delegar la asistencia en empleados públicos de la Secretaría General.

TÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Capítulo I Las sesiones

Sección primera.- Clases de sesiones.

Artículo 33. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento podrán ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias, que lo serán por convocatoria de la Presidencia del Pleno o a solicitud de los Miembros de la Corporación.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 34. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran de forma periódica y preestablecida. Se celebrará una sesión ordinaria al mes.



2. El día y la hora en que se tengan que celebrar las sesiones ordinarias se determinarán por el propio Ayuntamiento al comienzo del mandato.

El Alcalde podrá cambiar, excepcionalmente, la fecha o la hora de una sesión ordinaria concreta si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejaran. Para modificar, con carácter general, la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias, se requerirá de un nuevo acuerdo plenario.

3. Los acuerdos que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, requerirán la previa declaración de urgencia hecha con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

Artículo 35. Sesiones extraordinarias convocadas por la Presidencia.

1. La Presidencia del Pleno podrá convocar sesión extraordinaria cuando existan asuntos que lo requieran por su carácter especial, o cuando el acuerdo a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

2. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día. Tampoco se admitirán ruegos o preguntas.

Artículo 36. Sesiones extraordinarias a solicitud de los miembros de la Corporación.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Ningún Concejál puede suscribir más de tres solicitudes de Pleno anualmente. A estos efectos el año se computará desde la constitución de la Corporación.

2. La solicitud se formalizará mediante escrito firmado por todos los solicitantes, especificando el asunto o asuntos que se proponen como objeto de la convocatoria. Si se propone la adopción de algún acuerdo deberá acompañarse un texto en el que conste su motivación y el contenido de la propuesta que haya de ser sometida a debate. Los asuntos propuestos no podrán incorporarse al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Tampoco podrán adicionarse otros puntos nuevos, salvo que expresamente lo autoricen los solicitantes.

3. La Presidencia del Pleno podrá no admitir la solicitud cuando ésta no reúna los requisitos formales previstos en el presente artículo o cuando se trate de asuntos ya debatidos y resueltos por el Pleno, salvo que haya habido un cambio de normativa, se hayan producido modificaciones sustanciales en la realidad a que se refiera o a la que afecte el acuerdo, o hayan transcurrido más de dos años desde el momento en que se produjo el debate.

4. La convocatoria del Pleno, habrá de efectuarse en el plazo de cuatro días hábiles desde la petición. La celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si la Presidencia del Pleno no convocase el Pleno extraordinario para su celebración dentro del plazo señalado, quedará automáticamente



convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la persona titular de la Secretaría General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. Los servicios municipales afectados adoptarán las medidas precisas para que la sesión plenaria prevista en el apartado anterior se desarrolle con normalidad.

Artículo 37. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. La Presidencia del Pleno podrá convocar sesiones extraordinarias urgentes cuando la resolución del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación establecida en el presente Reglamento.

2. La convocatoria deberá motivar la urgencia del asunto o asuntos a tratar, especialmente respecto de la imposibilidad de cumplir los plazos previstos en el Reglamento para la celebración de las sesiones.

3. El primer punto del orden del día será, necesariamente, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría simple del número legal de miembros, se levantará la sesión.

Sección segunda.- Publicidad de las sesiones del Pleno.

Artículo 38. Carácter público de las sesiones.

1. Todas las sesiones del Pleno serán públicas, pudiendo limitarse la asistencia por razones de aforo del Salón de Sesiones. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, la Presidencia podrá regular la asistencia mediante tarjeta identificativa o acreditativa exigida a la entrada. La regulación de la asistencia sólo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.

2. El público asistente no podrá intervenir, hacer manifestaciones o actuaciones, exhibir pancartas, escritos o análogos que alteren el orden de la sesión. La Presidencia del Pleno adoptará las decisiones pertinentes para impedir este tipo de conductas, ordenando, en su caso, el desalojo de quienes las mantengan tras ser requeridos para que cesen en su práctica.

3. En los supuestos en que se considere necesario por la trascendencia de la sesión, la Presidencia del Pleno podrá adoptar las medidas necesarias para que se habiliten otras dependencias de la Casa Consistorial con medios auxiliares para el seguimiento de la sesión.

4. El Pleno únicamente podrá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros, el debate y votación de aquellos asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.



Artículo 39. Publicidad de las sesiones.

1. La Presidencia del Pleno adoptará las medidas precisas para garantizar la mayor difusión entre la ciudadanía de la celebración de una sesión plenaria, así como de su orden del día.

2. Una vez convocadas, el orden del día de las sesiones plenarias se publicará preceptivamente en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia, en los términos exigidos en la normativa que resulte de aplicación y se remitirá a los medios de prensa acreditados ante la Presidencia del Pleno.

Artículo 40. Difusión de las sesiones.

1. Las sesiones plenarias serán grabadas íntegramente y transmitidas a través de los diferentes medios de comunicación municipales, en directo, cuando ello sea posible. Las video-actas de las sesiones plenarias se publicarán en la web municipal (www.mijas.es) una vez celebradas.

2. La Presidencia del Pleno adoptará las medidas para facilitar a los representantes acreditados de los medios de comunicación social el desarrollo de su función de información y difusión del desarrollo de las sesiones plenarias. Dichos representantes deberán adoptar un comportamiento que no perturbe el desarrollo de la sesión.

Sección tercera.- Reglas para la preparación de las sesiones.

Artículo 41. Expediente de la sesión.

La convocatoria para una sesión del Pleno dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, que deberá contener:

- a) La relación de asuntos cuyos expedientes se encuentren concluidos y completos para su inclusión en el orden del día.
- b) El orden del día establecido por la Presidencia.
- c) La remisión de la convocatoria practicada a los miembros de la Corporación en la forma establecida en el presente Reglamento.
- d) Acreditación de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia.
- e) Copia del acta de la sesión o sesiones anteriores que hayan de ser objeto de aprobación.
- f) Copia del acta de la sesión celebrada.



- g) Acreditación de la remisión de los acuerdos adoptados, en la forma prevista en la legislación de régimen local, a la Administración General del Estado y a la Administración General de la Junta de Andalucía.
- h) Certificaciones de los acuerdos adoptados, que serán remitidos a los departamentos para su comunicación, publicación y ejecución.

Artículo 42. Plazo para la convocatoria.

1. La convocatoria de las sesiones se realizará por la Presidencia del Pleno con la antelación suficiente para poder cumplir los plazos de notificación previstos en el presente artículo, correspondiendo a la Secretaría General del Pleno practicar las notificaciones.

2. Entre la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias y la convocatoria, mediarán, al menos, dos días hábiles.

3. La convocatoria de las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrá realizarse y notificarse en cualquier momento anterior a su celebración, sin perjuicio de que su celebración requiera el previo pronunciamiento sobre la urgencia.

Artículo 43. Notificación de la convocatoria.

La convocatoria de la sesión se notificará, junto con el orden del día, en los plazos indicados en el artículo anterior a los miembros de la Corporación por medios electrónicos.

Artículo 44. Orden del día de las sesiones.

1. El orden del día de las sesiones será establecido por la Presidencia del Pleno, con la asistencia de la persona titular de la Secretaría General del Pleno y contendrá la relación de los asuntos a tratar.

2. No podrán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluido el informe de la Secretaría General del Pleno y/o de la Intervención General cuando fueren preceptivos.

Sección cuarta.- Celebración de las sesiones. Reglas generales.

Artículo 45. Constitución válida de las sesiones.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la presencia de las personas titulares de la Presidencia del Pleno y de la Secretaría General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Pleno, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria. La Secretaría General del Pleno extenderá diligencia haciendo constar los miembros asistentes, los que hayan excusado su asistencia y los miembros ausentes, así



como la inexistencia de quórum para celebrar la sesión. En este caso, se celebrará la sesión en segunda convocatoria dos días hábiles después, en el mismo lugar y hora, salvo las sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 46. Apertura y cierre de las sesiones.

Las sesiones se declararán abiertas y cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta, las intervenciones o manifestaciones que puedan producirse antes o después del inicio o cierre de la sesión.

Artículo 47. Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, con carácter general, deberá respetar el principio de unidad de acto, desarrollándose sin interrupción y sin solución de continuidad, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.

2. Se procurará que las sesiones terminen en el mismo día en que dieron comienzo. Si éste día finalizara sin que se hubieran debatido y resuelto todos los asuntos, la Presidencia del Pleno podrá levantar la sesión una vez finalizado el debate y votación del asunto que se esté tratando. Por acuerdo de los Portavoces podrá proseguirse la sesión hasta que se traten todos los asuntos incluidos en el orden del día.

3. Las sesiones suspendidas por finalización del día en que se celebren, se reanudarán el primer día hábil siguiente, a la hora que determine la Presidencia, salvo causa justificada que lo impida.

4. Cuando, por causa justificada que lo impida, no pueda reanudarse la sesión el primer día hábil siguiente, la Presidencia determinará, dentro de los dos días siguientes también hábiles, el día y hora en que deba tener lugar la reanudación.

5. Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán constar en el Acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y de la hora en que se prosigue.

6. En cualquier caso, la sesión, interrumpida o no, se considerará como única.

Artículo 48. Interrupción de las sesiones.

1. La Presidencia del Pleno podrá suspender el desarrollo de una sesión del Pleno en los siguientes supuestos:

- a) Cuando razones de orden público impidan su normal desarrollo, y por el tiempo necesario para restaurar la situación.
- b) Cuando lo considere necesario la Presidencia para formular consultas sobre cualquier incidencia surgida durante la sesión.



- c) Cuando lo considere la Presidencia, para un descanso en la sesión si su duración así lo aconseja.
- d) Cuando lo solicite un Portavoz de un Grupo para deliberar con los miembros del mismo. El plazo máximo será de cinco minutos y no podrá hacerse uso de este derecho en más de dos ocasiones en cada Pleno.
- e) En cualquier otro supuesto expresamente previsto en este Reglamento.

2. Salvo causa de fuerza mayor, no podrá suspenderse una sesión durante el desarrollo de una votación y proclamación de su resultado.

CAPÍTULO II

Desarrollo de la sesión

Sección primera.- Examen del orden del día.

Artículo 49. Aprobación del acta anterior.

1. Cuando así esté previsto en el orden del día, la sesión comenzará preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación, tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias o se hiciesen sugerencias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan.

2. La aprobación del acta no podrá modificar el fondo ni el sentido de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de corregir errores materiales, mejorar la redacción o expresar puntos y posiciones determinadas sin alteración sustancial de lo tratado.

Artículo 50. Orden de los asuntos.

La Presidencia del Pleno podrá excepcionalmente alterar el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje. Se considera causa justificada, entre otras, el hecho de que no pueda en el momento de iniciarse el debate obtenerse una mayoría especial, cuando el asunto lo requiera.

Artículo 51. Retirada de asuntos.

1. La Presidencia del Pleno podrá retirar un asunto antes de proceder a su debate cuando en ese momento no pueda obtenerse la mayoría especial requerida para su aprobación, sin perjuicio de su facultad de alterar el orden del día.

2. Cualquier Concejál podrá solicitar en cualquier momento del debate la retirada de una propuesta, exponiendo por un tiempo máximo de un minuto, los motivos en que funda su petición. La petición será votada tras terminar el debate y antes de la votación sobre el fondo del asunto. Si no obtiene el voto favorable de la mayoría simple, se procederá a la votación de la propuesta de acuerdo.



3. Cuando sea el proponente quien solicite la retirada o acceda a la petición de retirada formulada por un miembro de la Corporación, la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

Sección segunda.-Definiciones.

Artículo 52. Definiciones.

Para el desarrollo de las sesiones se utilizarán los siguientes conceptos:

- a) Propuesta de acuerdo del Gobierno.
- b) Turno ciudadano.
- c) Moción.
- d) Voto particular.
- e) Enmienda.
- f) Cuestión de orden.
- g) Alusiones.
- h) Llamadas al orden.
- i) Ruegos y preguntas.

Artículo 53. Propuesta de acuerdo del Gobierno.

Es la propuesta que se somete al Pleno por un Área o Delegación del Gobierno referida a la resolución de expedientes administrativos.

Artículo 54. Turno ciudadano.

1. Las asociaciones y entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrán intervenir en las sesiones públicas del Pleno en la forma establecida en el artículo 19 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Mijas.

2. Una vez levantada la sesión plenaria, el Presidente puede establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Este derecho se ejercerá en la forma establecida en el artículo 20 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Mijas.

Artículo 55. Moción.



1. Es la propuesta de acuerdo que presenta un Grupo Político de la oposición, Concejal no adscrito, o cualquiera de los miembros del Equipo de Gobierno, para que se debata directamente en el Pleno por razones de urgencia, sin inclusión previa en el orden del día. Cada grupo podrá presentar tres mociones, y una los concejales no adscritos.

2. Se concederá la palabra al proponente de la moción, para que, por tiempo máximo de dos minutos, explique exclusivamente las razones que justifican el pronunciamiento urgente del Pleno. Tras ello se procederá, sin más debate, a la votación sobre la urgencia. Si no se alcanzara la mayoría absoluta del número legal de miembros, quedará rechazada la urgencia y no se debatirá la moción. Si se alcanzara la mayoría absoluta del número legal de miembros, se desarrollará el debate y la votación de la misma forma que cualquier otra propuesta de acuerdo.

Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.

Artículo 56. Voto particular

Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Artículo 57. Enmienda.

1. Es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier Concejal, mediante escrito presentado al Presidente y al Secretario General del Pleno, antes de iniciarse la deliberación del asunto. No obstante, excepcionalmente y siempre por escrito, podrá presentarse la enmienda una vez comenzada la deliberación del asunto.

2. El Concejal de la oposición o del equipo de gobierno que presente la enmienda, dispondrá de tres minutos para su defensa, continuándose con el desarrollo normal del debate.

3. Concluido el debate, el Presidente procederá a la lectura de la enmienda, procediéndose a la votación de la propuesta con la enmienda introducida. Si no se aprobase, se someterá a votación la Propuesta en sus propios términos.

4. En las Propuestas de Acuerdo o Mociones presentadas por los Grupos Políticos de la oposición o Concejales no adscritos, sólo podrán votarse enmiendas si el proponente lo autoriza.

5. No serán admisibles aquellas enmiendas que incidan en el contenido de los informes preceptivos emitidos por la Secretaría General del Pleno o la Intervención General.

Artículo 58. Cuestión de orden.



1. En cualquier momento del debate un Concejal podrá pedir la observancia del Reglamento cuando lo considere infringido. A estos efectos, y previa concesión de la palabra por la Presidencia del Pleno, deberá indicar sucintamente, a su juicio, la infracción cometida y el precepto infringido.

2. La Presidencia del Pleno resolverá lo pertinente, oída, en su caso, a la Secretaría General del Pleno, sin que se entable ulterior debate. Su resolución es inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, procedan.

Artículo 59. Llamadas al orden o a la cuestión.

1. La Presidencia del Pleno podrá llamar al orden a cualquier Concejal que:

- a) Vulnere lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Profiera expresiones que atenten contra la dignidad de la Corporación, de sus miembros o de las demás Instituciones.
- c) Provoque interrupciones o altere, de cualquier forma, el normal desarrollo de la sesión.
- d) Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o habiéndosele retirado.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, la Presidencia del Pleno podrá ordenar al Concejal que abandone el Salón de Sesiones, adoptando las medidas que considere pertinentes para hacer efectiva la expulsión. No obstante, a la segunda llamada al orden podrá retirarle el uso de la palabra.

3. También podrá la Presidencia del Pleno llamar a la cuestión a cualquier miembro de la Corporación que se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.

4. Tras dos llamadas a la cuestión en el mismo punto del orden del día, la Presidencia del Pleno podrá retirar el uso de la palabra al Concejal.

Artículo 60. Ruego.

Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal. También podrá consistir en la solicitud de abstención de determinada actuación o conducta de los órganos de gobierno.

Artículo 61. Pregunta de los Concejales al Alcalde o Titulares de una Delegación Municipal.

1. Es cualquier cuestión que los Concejales planteen al Alcalde o Titular de la Delegación respectiva, en relación con la actuación del Gobierno.



2. Las preguntas podrán contener una parte expositiva y deberán ser concretas y concisas.

Artículo 62. Reglas comunes a los ruegos y preguntas.

1. Los Grupos Municipales, a través de sus Concejales, y miembros no adscritos, podrán presentar al Alcalde/sa o Titulares de las Delegaciones de Gobierno, un máximo de ruegos y preguntas en función de la siguiente distribución:

- Grupos Municipales, así como Concejales no Adscritos de entre uno y tres componentes: 8.
- Grupos Municipales de entre cuatro y seis componentes: 12.
- Grupos Municipales de más de seis componentes: 16.

2. Las preguntas se contestarán con carácter general en la propia sesión y de manera oral. No obstante, y, con carácter excepcional, podrán ser contestadas por escrito, en la misma sesión o con posterioridad a la misma si lo aceptan el interpelante y la persona interpelada.

3. En ningún caso podrán ser sometidos a deliberación o votación los ruegos o las preguntas.

Sección tercera.- Los debates.

Artículo 63. Reglas generales.

1. Los debates se desarrollarán ajustándose al contenido de la propuesta de acuerdo o moción, sin que la Presidencia del Pleno admita que se aparten de dicho contenido o se vuelva sobre asuntos ya debatidos.

2. Los Concejales deberán intervenir con concisión y ciñéndose al objeto del debate, sin utilizar expresiones que atenten contra el decoro, la imagen o la honorabilidad del resto de ediles o de la propia Corporación.

3. Únicamente podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia del Pleno. Si un Concejel, al ser llamado por la Presidencia, no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado al uso de la palabra.

4. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta o moción, que no podrá exceder de los 7 minutos. A continuación, los diversos grupos y concejales no adscritos consumirán un primer turno, con una duración máxima de 5 minutos. Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que tendrá una duración máxima de 1 minuto. Si lo solicitara algún grupo o concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno, con una duración máxima de 3 minutos. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por



terminado el debate que se cerrará con una intervención del ponente, con una duración máxima de 5 minutos.

Artículo 64. Interrupción de los debates.

1. Los debates se desarrollarán con celeridad sin que se admitan más interrupciones que las previstas en el presente Reglamento.

2. Ningún miembro de la Corporación podrá ser interrumpido cuando hable sino por la Presidencia del Pleno, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden al Pleno, a alguno de sus miembros o al público.

3. Durante el debate cualquier miembro de la Corporación podrá pedir que se proceda a la lectura de las normas o documentos concretos del expediente que consideren relevantes para la toma de la decisión. La Presidencia del Pleno resolverá lo procedente, denegando aquellas solicitudes que no sean pertinentes o resulten innecesarias.

4. La Presidencia del Pleno podrá interrumpir el debate en los supuestos previstos en el presente Reglamento o cuando concurran causas de orden público o fuerza mayor.

Capítulo III Votaciones

Artículo 65. Reglas generales.

1. El voto es personal e indelegable, y se practicará en el propio Salón de Sesiones.

2. La Presidencia del Pleno adoptará las medidas pertinentes para que las votaciones se desarrollen con normalidad y para garantizar el derecho individual al voto.

3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse salvo causa de fuerza mayor. La Presidencia del Pleno no concederá la palabra durante la misma.

4. La ausencia de un Concejal, una vez iniciada la votación del asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

5. Cualquier Concejal podrá pedir de la Presidencia del Pleno antes de iniciarse la votación que se concreten los términos exactos de la propuesta que se vota. Igualmente, la Presidencia del Pleno podrá, de oficio, realizar dicha concreción.

6. Concluida la votación, la Presidencia del Pleno proclamará el resultado obtenido.

Artículo 66. Mayorías exigibles.

1. El Pleno adopta sus acuerdos, con carácter general, por mayoría simple, que se produce cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, se efectuará una nueva votación. Si persiste el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde,



que no es delegable. Si el Alcalde no estuviera presente, y se produjera un empate, se considerará que no ha sido adoptado el acuerdo.

2. Será exigible una mayoría especial cuando así venga dispuesto en una norma con rango de Ley.

Artículo 67. Votación separada.

Cuando una propuesta de acuerdo contenga diversos puntos separados con sustantividad propia, cualquier Grupo Municipal podrá solicitar que se proceda a la votación separada de cada uno de ellos.

TÍTULO V DE LA CONSTANCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS DEL PLENO

Capítulo I Acta de la sesión

Artículo 68. Reglas generales.

1. El acta constituye el instrumento público y solemne que recoge los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

2. Los acuerdos del Pleno se acreditarán mediante certificación del contenido del acta.

3. El acta de cada sesión será aprobada en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 69. Contenido del acta.

1. En el acta se consignarán los siguientes extremos:

- a) Los que acrediten las circunstancias de las formalidades de la celebración de la sesión, tales como el carácter de la misma, lugar de celebración, fecha, asistentes, existencia de quórum, y horas de inicio y finalización.
- b) Incidencias que hayan afectado al normal desarrollo de la sesión, especialmente las interrupciones o suspensiones que, en su caso, se hubieran producido.
- c) Texto íntegro de las propuestas y mociones presentadas, tanto si se adoptan, como si resultan rechazados, incluyendo la identificación de las Áreas, Delegaciones y Grupos Políticos proponentes. Se harán constar en el acta aquellos asuntos que hayan sido retirados del orden del día, y el resultado de las votaciones, en función de la clase de votación que se realice. No obstante, cualquier Concejál podrá solicitar que conste expresamente el sentido de su voto.



d) Síntesis de las intervenciones que se hayan producido.

e) Relación de preguntas formuladas y de ruegos planteados.

2. En los supuestos en que no pueda celebrarse la sesión, por falta de quórum o cualquier otro motivo, se extenderá la diligencia correspondiente, haciendo constar expresamente el motivo que impide dicha celebración.

Artículo 70. Forma del acta.

1. El acta se confeccionará por medios electrónicos, partiendo de las grabaciones íntegras, en imagen y/o audio, que se lleven a cabo de las correspondientes sesiones.

2. Las actas son públicas. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta en la web municipal (www.mijas.es), donde se puede consultar el video-acta de la sesión y el acta de la misma en formato PDF.

Artículo 71. Libro de Actas.

1. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el Libro de Actas o pliegos de hojas, o soportes informáticos legalmente establecidos, habilitados en la forma que reglamentariamente se establezca, autorizándolas con sus firmas la Presidencia de la Corporación y la Secretaría General del Pleno.

2. El Libro de Actas o los pliegos de hojas, o los soportes informáticos debidamente autorizados, estarán debidamente paginados o foliados y se iniciarán con una diligencia de apertura y se cerrarán con una diligencia de cierre, suscritas por la Presidencia del Pleno y la Secretaría General del Pleno, en las que se hará constar la fecha de apertura y cierre, el número de páginas o folios que integra el Libro y las actas concretas que contiene, ordenadas cronológicamente según la fecha de la sesión a la que corresponden.

3. Los Libros de Actas son públicos. El acceso a su contenido se realizará mediante certificaciones.

TÍTULO VI DE LAS COMISIONES DEL PLENO

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 72. Naturaleza.

En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que actuarán como órganos complementarios del Ayuntamiento, pudiendo ejercer las siguientes funciones:



- a) El estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, corresponde al Pleno.
- c) Las competencias que el Pleno les delegue, para resolución de asuntos, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 73. Clases de Comisiones.

1. Las Comisiones pueden ser permanentes o no permanentes.
2. Son Comisiones permanentes aquéllas Comisiones constituidas para asumir de manera habitual y en su respectivo ámbito competencial el ejercicio de las funciones previstas en el artículo anterior, teniendo este carácter la Comisión Informativa Permanente General y la Comisión Especial de Cuentas.
3. Son Comisiones no permanentes las que se constituyan de manera extraordinaria para el examen y análisis de un asunto concreto y determinado, en atención a sus características especiales, disolviéndose una vez terminado su cometido. Se regirán por su acuerdo de creación y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes. En todo caso, en su composición deberá respetarse el principio de proporcionalidad. Como mínimo se integrará un miembro de cada Grupo Municipal.

Capítulo II Comisiones permanentes

Artículo 74. Composición.

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde, al comienzo de cada mandato, acordará el número de Concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos Grupos Políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.
2. Los Concejales no adscritos formarán parte de las Comisiones permanentes con voz y voto.

Artículo 75. Designación de los miembros.

1. La designación de los miembros de la Comisión se efectuará a propuesta de los Grupos Municipales. Para ello los Portavoces de los citados Grupos, mediante escrito dirigido a Alcaldía, propondrán a aquellos de sus miembros que hayan de integrarse en las correspondientes Comisiones, así como a sus suplentes.
2. La designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes al Pleno organizativo.



Artículo 76. Presidencia y Secretaría de las Comisiones.

1. La Presidencia de las Comisiones corresponde al Alcalde o Concejál miembro en quien se delegue, a propuesta de la propia Comisión.

2. La persona titular de la Secretaría General del Pleno es la titular de la Secretaría de las Comisiones, aunque podrá delegar la Secretaría de todas o alguna de ellas en el funcionario o funcionarios, con cualificación profesional adecuada, que estime conveniente.

Artículo 77. Convocatoria y quórum de asistencia.

1. Corresponde a la Presidencia convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Las sesiones han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que se convoquen con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificado por la mayoría simple de los miembros de la Comisión.

Una vez convocada, el orden del día de la Comisión se publicará preceptivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

2. Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría General del Pleno, o de quienes legalmente los sustituyan.

Artículo 78. Carácter de la sesión.

1. Las sesiones de las Comisiones serán públicas cuando actúen por delegación del Pleno municipal. Podrá invitarse a otras personas, así como a funcionarios o Concejales ajenos a la misma, a que informen ante la Comisión. Sólo podrán declararse secretas las sesiones en los supuestos y con las condiciones previstas en este Reglamento.

2. Los titulares de los órganos directivos podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones en las que se traten asuntos propios de su ámbito competencial.

3. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse por la Presidencia, a los efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades ciudadanas, así mismo estas entidades, podrán solicitar la asistencia a las sesiones de las Comisiones de Pleno, mediante escrito dirigido a la Presidencia con al menos 24 horas de antelación a su celebración.

TÍTULO VII

OTROS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO



Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 79. Función de control.

1. Corresponde al Pleno la función de control y fiscalización superior de los órganos de gobierno.
2. Los órganos y servicios municipales facilitarán, en el marco de la regulación prevista en el presente Reglamento, el ejercicio de la función de control y fiscalización.
3. La Presidencia del Pleno velará especialmente por el desarrollo normal de la función de control y fiscalización, adoptando las medidas pertinentes para remover los obstáculos que la entorpezcan.

Capítulo II

Las Comisiones de investigación

Artículo 80. Constitución.

1. Los Grupos Municipales podrán elevar al Pleno, propuestas de acuerdo para constituir Comisiones de investigación sobre asuntos relacionados con el funcionamiento y la actividad municipal.
2. La solicitud deberá concretar el objeto de la investigación, el área o áreas de gobierno que pudieran resultar afectadas y la finalidad perseguida con su constitución.
3. Se constituirá la Comisión de Investigación si vota a favor de la misma la mayoría simple de miembros de la Corporación, correspondiendo al Alcalde, oídos los Portavoces, fijar su composición y régimen de funcionamiento, con arreglo a los criterios que se fijan en el artículo siguiente. En todo caso, en su composición deberá respetarse el principio de proporcionalidad, si bien, actuarán con voto ponderado.

Artículo 81. Funcionamiento de la Comisión.

1. La Comisión estará presidida por un miembro, designado por el Alcalde, a quien corresponden las funciones que este Reglamento atribuye a la Presidencia de las Comisiones Permanentes y, en lo que resulte de aplicación, a la Presidencia del Pleno. Actuará como Secretario la persona titular de la Secretaría General del Pleno o funcionario designado por la Alcaldía.
2. La Comisión deberá celebrar sesión constitutiva en un plazo no superior a un mes desde que el Pleno acuerda su constitución, y deberá elevar sus conclusiones al Pleno en un plazo no superior a seis meses desde su sesión constitutiva.
3. Las sesiones de la Comisión deberán convocarse y celebrarse con la debida celeridad para el cumplimiento del plazo previsto en el apartado 2.



4. La Presidencia velará porque el desarrollo de los trabajos de la Comisión se circunscriba al objeto de la misma en los términos fijados por el Pleno en el acuerdo de constitución.

5. Las sesiones serán públicas salvo que el Pleno acuerde lo contrario. Se podrán retransmitir en las condiciones en que se acuerde por mayoría simple en el seno de la Comisión.

6. Las intervenciones que se produzcan en la Comisión serán grabadas en audio, sin necesidad de que se reflejen en el acta escrita de la sesión. Una vez finalizada la sesión se pondrán inmediatamente a disposición de los miembros por los medios informáticos adecuados.

7. En lo no previsto en la presente sección se estará a lo dispuesto con carácter general para las Comisiones de Pleno.

Artículo 82. Comparecencias.

1. Las personas titulares de los órganos y los empleados del Ayuntamiento y sus entes dependientes están obligados a comparecer ante las Comisiones de investigación.

2. La Comisión podrá invitar a comparecer a otras personas relacionadas directamente con los hechos objeto de investigación, quienes podrán acudir voluntariamente al emplazamiento.

3. Los comparecientes tienen derecho a no ser grabada su imagen durante el desarrollo de la comparecencia y pueden excusarse de contestar a preguntas que pudieran comprometer su situación judicial, si hubiera causa judicial abierta.

Artículo 83. Petición de documentación y de comparecencias.

1. En el plazo de cinco días hábiles desde la constitución de la Comisión, los distintos Grupos presentarán escrito enumerando los documentos concretos que desean que estén disponibles para su examen. La solicitud será resuelta por la Presidencia en el plazo de tres días hábiles. Únicamente podrán inadmitirse aquellos documentos o informaciones que no guarden relación directa con el objeto de la Comisión.

2. En el plazo de diez días hábiles desde que se halle en poder de los miembros de la Comisión la documentación a que se refiere el apartado anterior, podrán presentar la lista de solicitudes de comparecencias. En la solicitud deberá indicarse el motivo de la comparecencia, la relación del compareciente con el objeto de la investigación y, en la medida de lo posible una dirección o teléfono de localización.

3. Las solicitudes de comparecencia se resolverán por acuerdo de la Comisión en el plazo de cinco días hábiles desde que finalice el previsto para formularlas.

4. Si de la documentación examinada o de las comparecencias practicadas se derivaran hechos relevantes para la investigación, la Presidencia, de oficio o a instancia de



cualquier miembro, podrá proponer la apertura de un nuevo turno de solicitud de documentos y de comparecencias. La Comisión resolverá por mayoría simple.

Artículo 84. Conclusiones sobre los hechos.

1. Finalizadas las actuaciones de la Comisión, la Presidencia concederá un plazo de quince días hábiles para que se formulen conclusiones sobre los hechos investigados. Este plazo podrá suspenderse si el cabal conocimiento de los hechos depende de actuaciones que se sigan ante Administraciones o entidades no dependientes del Ayuntamiento, y por un tiempo prudencial hasta poder conocer el resultado de dichas actuaciones.

2. Las conclusiones serán, en su caso, aprobadas por mayoría simple, sin perjuicio de que aquellas que no resulten aprobadas se incorporen al acuerdo para su traslado al Pleno.

3. En el Pleno ordinario posterior a la aprobación de las conclusiones se someterán a debate y aprobación, siguiendo las reglas generales dispuestas en el presente Reglamento.

TÍTULO VIII DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES ESENCIALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DIRECCIONES GENERALES

Capítulo I Organización por Áreas o Concejalías

Artículo 85. Niveles esenciales de la organización municipal.

1. Son niveles esenciales de la organización municipal los que en cada momento determine el Pleno mediante norma de naturaleza orgánica y, en todo caso, los siguientes:

- a) Las Áreas de Gobierno.
- b) Las Coordinaciones Generales que puedan crearse y que dependerán directamente de un miembro de la Junta de Gobierno Local, titular del Área de Gobierno en cuya estructura se integren.
- c) Las Direcciones Generales en las que, en su caso, las Áreas de Gobierno se estructuren.

2. Todo ello, sin perjuicio de la competencia de la Alcaldía para determinar los niveles inferiores y para fijar la organización y estructura de la administración municipal ejecutiva.

Artículo 86. Las Áreas de Gobierno.



1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

2. De conformidad con lo preceptuado en los artículos 123.1 c) y 124.4 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Alcalde mediante Decreto la determinación del número, denominación y atribuciones de las Áreas.

Artículo 87. Delegaciones de Área de Gobierno.

1. Las Delegaciones de Área constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos, y estarán integradas en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

2. El número, la denominación y las competencias de las Delegaciones de Área se determinarán por el Alcalde mediante Decreto.

3. Los miembros del Pleno que ostenten una delegación de Área de Gobierno se denominarán Concejal Delegado o Concejala Delegada de Área de Gobierno y serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde mediante Decreto.

4. Al Concejal Delegado o Concejala Delegada de Área de Gobierno les corresponde la dirección política de los ámbitos de competencia que le hayan sido delegados.

Artículo 88. De las Coordinaciones Generales.

1. Las personas titulares de las Coordinaciones Generales son órganos directivos de la organización municipal que dependen directamente del Concejal miembro de la Junta de Gobierno Local, titular del Área de Gobierno en cuya estructura se integren, correspondiéndoles con carácter general las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales integradas en la misma Área o Delegación y de la gestión de los servicios comunes de éstas, las demás funciones recogidas en este Reglamento, así como las competencias que les pueda delegar la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local.

2. Cuando la complejidad y el volumen competencial del Área o Delegación así lo justifique, podrá crearse más de una Coordinación General dentro de la misma, especificándose en el correspondiente Decreto de estructura los sectores de la actividad administrativa sobre los que actuará cada una de ellas.

Artículo 89. De las Direcciones Generales.

Las personas titulares de las Direcciones Generales son órganos directivos de la organización municipal que dependen orgánica y funcionalmente del Área o Delegación a la que se encuentren adscritos, sin perjuicio de que estén sujetos a las instrucciones técnicas, directrices y demás órdenes de servicio de las correspondientes Coordinaciones Generales, en el supuesto en que éstas se creen. Las personas titulares de las Direcciones Generales culminan la organización administrativa de los Servicios o unidades administrativas que tengan adscritos.



Artículo 90. Creación, modificación y supresión de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales.

1. La Alcaldía, atendiendo a criterios de eficacia y eficiencia en la gestión y con sujeción a las exigencias derivadas de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera determinará, mediante resolución, el número y denominación de las Coordinaciones y Direcciones Generales, y fijará las unidades y servicios dependientes de las mismas. La modificación y supresión de estos órganos corresponde, igualmente, a la Alcaldía.

2. Una vez determinados por el Alcalde, se procederá a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal.

Artículo 91. Nombramiento y cese.

1. El nombramiento y cese de las personas titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales corresponde a la Junta de Gobierno Local.

2. El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia.

3. El expediente se tramitará por el Servicio de Recursos Humanos, a propuesta de la persona titular de la Concejalía o Delegación en la que se integren, en la que se justificará, en su caso, la concurrencia de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Artículo 92. Funciones y competencias de las Coordinaciones Generales.

1. Con carácter general, corresponden a las personas titulares de las Coordinaciones Generales, en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones y competencias:

- a) La gestión de los servicios comunes del Área o Delegación a la que se encuentren adscritos.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales en el ámbito de los servicios comunes del Área o Delegación.
- c) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- d) Impulsar la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos del Área o Delegación a la que se encuentren adscritos.
- e) Las funciones específicas que, en su caso, se le atribuyan en el acuerdo de nombramiento.



- f) Las competencias que les pueda delegar la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local.

2. Para el ejercicio de las funciones señaladas en este artículo, las Coordinaciones Generales podrán recabar de las Direcciones Generales y organismos públicos adscritos a sus respectivas Áreas o Delegaciones, cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

Artículo 93. Funciones y competencias de las Direcciones Generales.

Con carácter general, corresponden a las personas titulares de las Direcciones Generales, en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones y competencias:

- a) La dirección, gestión y evaluación de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a las mismas.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) Asistir al titular del Área o Delegación en la planificación de los sistemas de información y comunicación y en la elaboración de los presupuestos.
- e) El seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- f) Las atribuidas, en su caso y con carácter específico, en el acuerdo de nombramiento.
- g) Las competencias que les pueda delegar la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local.

Artículo 94. Estatuto jurídico aplicable a las Coordinaciones y Direcciones Generales.

1. Las personas titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales observarán, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas. Asimismo, adecuarán su actividad a los principios generales de transparencia y buen gobierno que, para los representantes del Gobierno, altos cargos y asimilados, establece la normativa reguladora de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. El régimen retributivo de las personas titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales será el establecido por el Pleno para dichos órganos.

3. Las personas titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas iguales a las establecidas para los empleados públicos del Ayuntamiento de Mijas, siempre que ello no



afecte al buen y estricto cumplimiento de las responsabilidades encomendadas. En el momento del cese se les practicará liquidación, exclusivamente, por las retribuciones establecidas por el Pleno para los citados órganos directivos.

4. El personal funcionario del Ayuntamiento de Mijas que sean nombrados titulares de las Coordinaciones o Direcciones Generales pasarán a la situación de servicios especiales, manteniendo los mismos derechos sociales que cuando estaban en activo y percibiendo los trienios que tengan reconocidos en cada momento. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, el tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

5. Una vez que cese en sus respectivos cargos directivos, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas reingresarán al servicio activo en los términos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa que sea de aplicación.

6. Las personas titulares de los citados órganos directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación. No obstante, les serán de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

7. El nombramiento de los titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales, sus retribuciones y sus declaraciones de Bienes y Actividades deberán ser objeto de publicidad a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mijas, en los términos y con el alcance exigido por la normativa en vigor.

Capítulo II

Otros órganos esenciales

Artículo 95. Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario.

Existirá un órgano directivo de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Sus funciones serán las siguientes:

- a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.
- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.



- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
- e) Aquellas otras que le atribuya la relación de puestos de trabajo.

Artículo 96. La Asesoría Jurídica.

1. Sin perjuicio de las funciones reservadas a la Secretaría General del Pleno, existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. Asimismo, le corresponderán las funciones de informe jurídico y demás que la legislación de contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, salvo las de formalización de los contratos.

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

- a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
- b) Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Artículo 97. Órgano responsable del control y fiscalización interna.

1. La Intervención General Municipal realiza la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento, en su triple aceptación de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, en los términos y con el alcance establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa legal y reglamentaria de aplicación.

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

3. El Titular de la Intervención General tiene carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Corresponderá a dicho órgano directivo las siguientes funciones, conforme al desarrollo establecido en el artículo 4.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin



perjuicio de las demás funciones que le corresponde conforme a la demás normativa aplicable:

- a) La función interventora.
- b) El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en le ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:
 - 1º. El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - 2º. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
 - 3º. La emisión de informe previo a la concentración o modificación de las operaciones de crédito.
 - 4º. La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
 - 5º. La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
 - 6º. Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

5. En caso de ausencia temporal, o enfermedad del titular, le sustituirá la persona titular de la Viceintervención, y en defecto de esta, la persona funcionaria designada mediante procedimiento establecido para el nombramiento de funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 98. El Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad.

1. Las funciones públicas de presupuestación y contabilidad se ejercerán por el órgano competente, adscrito al Área de Hacienda del Ayuntamiento de Mijas sin perjuicio de las competencias que la Ley atribuye al Alcalde.



2. El titular de este órgano será un funcionario de Administración Local con habilitación del carácter nacional, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería.

3. Corresponderá a dicho órgano las siguientes funciones en materia presupuestaria:

- a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Mijas para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- b) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mijas.
- c) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- d) La tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria.
- e) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.
- f) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a los distintos órganos del Ayuntamiento.
- g) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- h) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal.
- i) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

4. Corresponderá a dicho órgano las siguientes funciones en materia contable:

- a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
- b) Formar la Cuenta General de la Entidad Local.
- c) Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
- d) Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- e) Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del



sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

- f) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.
- g) Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.
- h) Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- i) Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.
- j) La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
- k) La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

5. Asimismo, le corresponderán aquellas otras funciones que le atribuya la relación de puestos de trabajo.

Artículo 99. El Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.

1. Se establece la posibilidad de crear el Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.

2. Correspondería a este órgano la gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión.

3. Este Órgano tendría, al menos, las siguientes competencias:



- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en periodo ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Mijas.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento de Mijas.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

4. El titular de este Órgano será funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 100. Órgano de Tesorería.

1. La persona titular de la Tesorería Municipal realiza las funciones de Tesorería y Recaudación, en los términos y con el alcance establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y demás normativa legal y reglamentaria de aplicación.

2. El titular de este órgano administrativo será nombrado entre funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Las funciones que llevará a cabo son las siguientes:

- a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente en la Entidad Local.
- b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:
 - 1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
 - 2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.



3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4.º La suscripción de las actas de arqueo.

- c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.
- d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concentración o modificación operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.
- e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

Adicionalmente, ejercerá las siguientes funciones:

- Liderar, dirigir, motivar, inspirar, coordinar y desarrollar equipos con los profesionales adscritos en su unidad administrativa.
- Participar en la gobernanza del ámbito de responsabilidad de su unidad administrativa y promover relaciones relevantes y útiles para las políticas públicas, asumiendo cuando proceda procesos de negociación y de resolución de conflictos.
- Coordinar las actuaciones con las demás unidades administrativas o entidades que puedan resultar interdependientes.
- Impulsar la ejecución de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos, realizar su seguimiento y emprender, cuando sea preciso, acciones correctivas y de mejora.
- Gestionar los recursos materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia y sostenibilidad social, medioambiental y financiera.



- Evaluar la eficiencia de los procesos, el desempeño profesional y los resultados alcanzados, para facilitar la toma de decisiones y para rendir cuentas a la ciudadanía.

4. En caso de ausencia temporal, o enfermedad del titular, le sustituirá la persona funcionaria designada mediante el procedimiento establecido para el nombramiento de funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 101. Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

1. Corresponde a este órgano las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
- b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

2. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

3. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el apartado 1.a el recurso de reposición regulado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el órgano previsto en el presente artículo.

4. Su constitución, composición y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por Reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano. El Pleno de la Corporación será el competente para nombrar y remover a sus miembros, a propuesta de la Alcaldía, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.



- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se registrá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del Ayuntamiento.

5. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

6. La reclamación regulada en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 102. Tribunal de Recursos Contractuales.

1. Corresponde a este órgano el conocimiento y resolución de los recursos especiales en materia de contratación conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Su constitución, composición y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato se registrá por lo que establezca la legislación autonómica, o, en su defecto, por lo establecido en Ley de Contratos del Sector Público. El Pleno de la Corporación será el competente para nombrar y remover a sus miembros así como para aprobar el Reglamento que regule su régimen interno.

3. No obstante, podrá optarse por atribuir al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía el conocimiento y resolución de los referidos recursos, mediante convenio con la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, en los términos previstos en el artículo 10.3 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre.

Disposición Transitoria.

1. Hasta que se constituyan los nuevos órganos regulados en este Reglamento, se mantendrán en funcionamiento adaptándose a las previsiones del presente Reglamento, los órganos que actualmente tienen funciones de análoga naturaleza.

2. Las funciones recogidas en el artículo 99 del presente Reglamento Orgánico, serán ejercidas por el Titular del Órgano de Tesorería hasta la provisión del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.

Disposición Derogatoria.



Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento desde la fecha de su entrada en vigor.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.