



## **REGLAMENTO ORGANICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA**

### **(TEXTO CONSOLIDADO)<sup>1</sup>**

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Diputación provincial de Palencia ha venido regulando su actividad por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 26 de noviembre, en lo no modificado o derogado por aquella, sin que se hayan producido disfuncionalidades o anomalías reseñables.

No obstante, como quiera que la tendencia general de las grandes Corporaciones es la autoformación, como una manifestación más de la autonomía municipal y provincial, la Diputación de Palencia no desea desligarse de esa corriente y es por ello por lo que ha resuelto elaborar su Reglamento Orgánico, que, siendo respetuoso con los principios recogidos en el ordenamiento jurídico, como no podía ser de otra manera, establezca su régimen organizativo, en consonancia con la normativa antes citada.

Aunque podría acudir en numerosas ocasiones a la regulación recogida en otras normas procedimentales vigentes, se ha preferido, por facilitar la aplicación a sus destinatarios, reproducir diversas normas dispersas en el ordenamiento, particularmente en el ROF, aún a riesgo de parecer reiterativos.

En la sistemática de fuentes habrá que hacer notar la subordinación a las leyes estatales y autonómicas en materia de régimen local, así como a todas aquellas otras normas con rango de ley, que incidan en la actividad local, teniendo el ROF carácter supletorio sobre todo lo no normado en este Reglamento.

Así pues, reconocida la potestad reglamentaria y de autoorganización de la Diputación Provincial por el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, antes citada y establecida la posición jerárquica de los Reglamentos internos de las Corporaciones Locales por Resolución de la Extinguida Dirección General de Administración Local, de 27 de enero de 1987, se ha redactado el presente Reglamento Orgánico De la Diputación Provincial de Palencia

#### **TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Art. 1.- La Provincia**

La Provincia de Palencia es una entidad local determinada por la agrupación de los municipios que la integran, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

---

<sup>1</sup> Reglamento aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 29 de abril de 2009, publicado en el BOP de 24 de junio de 2009. Modificado en sesión celebrada el 25 de setiembre de 2014, publicada en el BOP de 14 de noviembre de 2014.

## Art. 2.- La Diputación

La Diputación Provincial de Palencia es el órgano de gobierno y administración autónoma de la Provincia de Palencia, con el carácter de Corporación de Derecho Público.

## Art. 3.- Autorregulación

La Diputación de Palencia, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autogobierno que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconocen ha acordado regular su organización y funcionamiento mediante el presente Reglamento.

## Art. 4.- Aplicación del Reglamento

1. El presente Reglamento regula el Estatuto de los Diputados y el funcionamiento de los órganos colegiados de la Diputación, en concreto:

El Pleno

La Junta de Gobierno

Las Comisiones

La Junta de Portavoces

Los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, y entidades vinculadas o dependientes en su caso.

2. Regula, igualmente, el régimen del personal eventual y del personal directivo profesional.

## **TITULO II.- ESTATUTO DE LOS DIPUTADOS**

### CAPITULO I.- ELECCION Y MANDATO

#### Art. 5.- Adquisición, suspensión y pérdida.

1.- El Presidente y los Diputados de la Corporación gozarán, una vez que se hayan incorporado a sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones que les son inherentes, todo ello de acuerdo con lo que establece la LBRL y demás leyes vigentes.

2.- En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Presidente o Diputado de la Corporación, se actuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Electoral vigente y a las normas aludidas en el párrafo anterior.

#### Art. 6.- Incompatibilidades

1.- El Presidente y los Diputados deberán observar, en todo momento, las normas sobre incompatibilidades, debiendo comunicar a la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2.- Producida una causa de incompatibilidad e instruido el oportuno expediente con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado deberá optar en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Diputado o el abandono de la situación que dé origen a aquella causa.

3.- Transcurrido el plazo señalado anteriormente sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado renuncia a su condición de Diputado, debiendo convocarse sesión extraordinaria del Pleno para que declare la vacante correspondiente dando cuenta a la Administración Electoral, a los efectos establecidos en el artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General vigente.

## CAPITULO II.- DERECHOS Y DEBERES

### Sección primera.- Derechos

Art. 7.-.- Enumeración.

Los Diputados Provinciales tendrán los siguientes derechos:

1.- Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los Órganos provinciales de los que formen parte y ejercer las atribuciones propias del área de funcionamiento y gestión que les hayan sido encomendadas o de las delegaciones conferidas y a presentar proposiciones, enmiendas, peticiones y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Organos.

2.- Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso administrativa los actos y acuerdos en los que no hayan votado a favor.

3.- Integrarse en un Grupo de Diputados en la forma regulada en este Reglamento.

4.- Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuran en el orden del día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación, cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Art. 8.- Régimen de dedicación.

1.- Los miembros de la Corporación Provincial ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo, de la siguiente forma:

- a) Régimen de dedicación exclusiva
- b) Régimen de dedicación parcial
- c) Régimen de dedicación ordinario

2. Las retribuciones e indemnizaciones serán establecidas por el Pleno de la Corporación en la sesión de organización a celebrar tras su constitución, teniendo en cuenta, en los dos primeros casos, si se desempeñan las funciones con o sin responsabilidades de gobierno.

Art. 9.- Régimen de dedicación exclusiva

1.- El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Diputación.

2. La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva, será incompatible con cualquier otra con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas que de ellas dependan, excepto la asistencia a sesiones e indemnizaciones que les correspondan por su condición de cargo público en otra Administración no ejercido con dedicación exclusiva o parcial.

3.- Del régimen de dedicación exclusiva se derivan los siguientes derechos:

a) Percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad, en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.

b) Causar alta en el Régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.

c) Percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

d) Pasar a la situación de servicios especiales, cuando sean funcionarios de la propia Corporación, o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones, asumiendo- en ambos casos- la Corporación el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o a las mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.

e) Pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expresadas en el apartado anterior.

Art. 10.- Régimen de dedicación parcial

1.-Estarán sujetos al régimen de dedicación parcial aquellos miembros corporativos que desempeñen su cargo en dicho régimen por acuerdo plenario.

2. Comportará una dedicación no plena, pero sí con la intensidad suficiente en el desempeño del cargo o delegación, que permita al Diputado dirigir el normal desenvolvimiento de su actividad.

3.- Del Régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

a) Percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad, en la forma y cuantía que acuerde el Pleno. En tal caso, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los Entes, organismos y empresas de ellas dependientes., salvo que se conceda la pertinente compatibilidad.

b). Percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

c) Causar alta en el Régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba

d) Pasar a la situación de servicios especiales, cuando sean funcionarios de la propia Corporación, o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones,

asumiendo -en ambos casos- la Corporación el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o a las mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.

e) Pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expresadas en el apartado anterior.

#### Art. 11.- Régimen de dedicación ordinaria

1.- Estarán sujetos al Régimen de dedicación ordinaria los Diputados que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva o parcial. Este Régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario y, en su consecuencia, no serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, resultando permitida la compatibilidad con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites -a efectos de incompatibilidades- que señala el Régimen Electoral General y demás disposiciones vigentes.

2.- Del régimen de dedicación ordinaria se derivarán los siguientes derechos:

a) A percibir asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.

c) A pasar a la situación de servicios especiales cuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias que procedan.

d) Tener garantizado durante el periodo de mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo, públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados y obligados a concursar a otros puestos vacantes en diferente lugar.

e) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo, conforme a la legislación laboral

Art. 12.- Determinación del número de diputados en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

1. El número máximo de Diputados con dedicación exclusiva o parcial con que podrá contar cada Grupo político será el siguiente:

Hasta cuatro Diputados, una dedicación parcial

De cinco a ocho Diputados, una dedicación exclusiva

De nueve a doce Diputados, dos dedicaciones exclusivas

El equipo de Gobierno, cualquiera que sea el número de grupos que lo integren, seis dedicaciones exclusivas, además de la de Presidencia.

2. Corresponderá a la Presidencia su nombramiento y cese. Cuando se trate de Corporativos de los Grupos de Oposición, la propuesta de nombramiento deberá ser formulada por sus respectivos Portavoces, quienes también podrán proponer sustituir cada dedicación exclusiva por dos parciales.

## Sección segunda.- Deberes

### Art. 13.- Enumeración.

Los Diputados Provinciales estarán obligados a:

a) Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los Órganos Provinciales colegiados de los que formen parte.

b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, debiendo poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

c) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto, si concurriera en él alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, de Procedimiento Administrativo o de Contratos en las Administraciones Públicas.

d) Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de intereses.

e) Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido favorablemente.

Mantener reserva de información de la documentación a la que haya accedido por razón del cargo.

### Art. 14.- Uso del cargo de Diputado

Los miembros de la Corporación no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

## CAPITULO III.- DECLARACION DE ACTIVIDADES Y BIENES Y REGISTRO DE INTERESES.

### Art. 15.-Declaraciones a realizar por los Diputado

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

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. Tales declaraciones se efectuarán en modelo aprobado por el pleno y se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, que tendrán carácter público:

a) La de actividades en el Registro de Actividades que se llevará en la Secretaría General.

b) La de bienes y derechos patrimoniales en el Registro de Bienes que se llevará en la Secretaría.

4. Los representantes provinciales que en virtud de su cargo crean amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, de sus familiares, socios, empleados o personas con relación económica o profesional, podrán realizar la declaración ante el Secretario de la Diputación. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, que habrá de ser creado al efecto.

#### CAPITULO IV.- DERECHO A LA INFORMACIÓN

##### Art. 16.- Ejercicio general del derecho

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Presidente cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3. La resolución sobre acceso a la información será notificada al solicitante y al servicio en cuyo poder obre el antecedente dato o información solicitada y, transcurrido este plazo, el jefe del servicio deberá suministrar la información al solicitante, salvo que para ello sea necesaria la elaboración de un informe específico con los datos solicitados, en cuyo caso la emisión del citado informe deberá ser expresamente autorizada por la Presidencia. Idéntica autorización requerirá la obtención de copias de la documentación solicitada.

4. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

5. La información se solicitará por escrito dirigido a la Presidencia del organismo del que se requiera la información. Dicho escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición. A tal fin se facilitará acceso diario al Registro de entrada y salida de documentos.

##### Art. 17.- Ejercicio automático del derecho

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

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

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano provincial.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

#### Art.18.- Normas para el ejercicio del derecho a la información

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

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Diputados a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir del Palacio Provincial o de las correspondientes dependencias y oficinas.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

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

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

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

#### CAPITULO V.- DE LOS GRUPOS POLITICOS

##### Art. 19.- Constitución

1. A efectos de su actuación corporativa, los representantes electos se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan, con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia o sean expulsados de él, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.



2. Para poder constituir y mantener grupo propio bastará contar con un Diputado Provincial.

3. Ningún Diputado puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

4. Ningún Diputado podrá pertenecer a un Grupo diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso de Diputados no adscritos.

5. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En dicho escrito se hará constar la denominación del grupo.

6. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes, que podrán variarse, en ambos casos, en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Presidencia, suscrito por todos los integrantes del Grupo.

7. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el nº 5.

8. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas previstas en el presente artículo.

9. Cuando la mayoría de los Diputados de un Grupo Político abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Diputados que permanezcan en la citada formación los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso el Secretario General podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas

10. Los preceptos relativos a los miembros no adscritos, no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. En este supuesto el partido que se separe de la coalición tendrá derecho a constituir grupo político.

#### Art. 20.-Organización.

1. Corresponde a los grupos políticos designar a su Portavoz, mediante escrito dirigido al Presidente.

2. Asimismo el Portavoz designará a aquellos de sus componentes y suplentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

#### Art.21.- Despachos

1. Los Grupos políticos dispondrán, en el lugar habilitado al efecto, de las dependencias administrativas y despachos necesarios para su funcionamiento, contando con la infraestructura y medios precisos, al menos, con ordenador con medios informáticos, acceso a Internet, fotocopiadora, teléfono y fax.

2. Previa solicitud a la Presidencia, los Grupos podrán utilizar otras dependencias para actividades del propio Grupo u otras de interés general. La denegación de estas autorizaciones habrá de ser siempre motivada.

#### Art. 22.- Personal.

1. Los Grupos contarán con el siguiente personal administrativo, que tendrá la consideración de funcionario eventual:

- a) Hasta cuatro Diputados, un secretario, a media jornada.
- b) De cinco a ocho Diputados, un secretario, a jornada completa
- c) De nueve a doce Diputados, un Coordinador de Grupo y un secretario a jornada completa.
- d) Más de doce Diputados, un Coordinador de grupo y dos secretarios a jornada completa.

2. Las retribuciones de este personal serán fijadas por la Corporación en el pleno de organización, tras su renovación.

3. Su nombramiento y cese, que será discrecional, corresponderá a la Presidencia, a propuesta de los respectivos Portavoces.

#### Art. 23.- Dotación económica.

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a sus Presupuestos anuales asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contener un componente fijo por grupo y una cantidad variable en función del número de Diputados que lo componen.

2. Dicha dotación económica tiene el carácter de subvención no condicionada al Grupo político a los efectos de cubrir sus gastos de funcionamiento sin que dicha dotación económica 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.

3. A este respecto, los distintos grupos deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente y presentar en la Tesorería las cuentas bancarias en la forma que legalmente proceda.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se limitarán a la cuantía que les corresponda por asistencia a sesiones de órganos colegiados, que no podrá exceder de la que venían percibiendo por tal concepto antes de pasar a esa situación, sin que les corresponda ninguna de las cantidades asignadas a los Grupos políticos.

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

#### Art. 24.- Correspondencia

La correspondencia oficial interior y la de procedencia externa dirigida a los Diputados se remitirán al Grupo de que formen parte. A los no adscritos se les enviará al lugar designado por ellos.

### **TITULO III.- DE LOS ORGANOS COLEGIADOS**

#### CAPITULO I.- DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

#### Art. 25.- Naturaleza y composición

1. La Junta de Portavoces, presidida por el Presidente o Vicepresidente en quien delegue, está integrada por los Portavoces de los Grupos Políticos.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución de la Presidencia, en el momento en que se hubiese formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones en su composición se ajustarán al mismo trámite.

#### Art. 26.- Convocatoria

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

#### Art. 27.- Sesiones obligatorias

La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio, con anterioridad a la convocatoria de las sesiones ordinarias a fin de que los Portavoces puedan tratar el Orden del Día de dichas sesiones y emitir su opinión al respecto.

#### Art. 28.- Funciones

Corresponde a la Junta de Portavoces:

- a) Debatir sobre el Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno.
- b) Dictaminar sobre temas de especial interés o trascendencia para la provincia, pudiéndose emitir un comunicado conjunto al respecto.
- c) Pronunciarse sobre la representación institucional de la Diputación en eventos especiales.
- d) Resolver sobre las dudas que pudieran suscitarse en la aplicación de este Reglamento.

#### Art. 29.- Secretaría

Dado el carácter eminentemente deliberante y político de la Junta, no será necesario que a sus sesiones asista el Secretario General.

No obstante, si ocasionalmente se considerara conveniente su asistencia, a los efectos de dar fe de lo actuado, o de prestar asesoramiento a la Junta, se convocará al Secretario General, que podrá delegar, sí así lo autoriza la Junta, en funcionario con habilitación de carácter estatal o técnico Licenciado en Derecho.

## CAPITULO II.- DEL PLENO

### Sección primera.- Cuestiones generales

#### Art. 30.- Composición y funciones

1. El pleno estará integrado por el Presidente y los Diputados. Su número vendrá determinado por la Legislación Electoral.

2. Sus competencias serán las que le vengán asignadas por la Legislación de Régimen Local.

#### Art. 31.- Delegaciones

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación en la Presidencia o en la Junta de Gobierno, respecto a aquellas materias que la legislación de régimen local considera delegables.

2. El acuerdo plenario de delegación se adoptará en cada caso por mayoría simple y contendrá el ámbito de los asuntos y las facultades concretas que se delegan. Surtirá efecto desde el día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el B.O.P. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dichos acuerdos.

#### Art. 32.- Representación de la Corporación

1. La representación de la Diputación corresponde al Presidente, pudiéndola ejercer en cada caso de forma directa o mediante delegación ocasional o indefinida en algún Diputado.

2. Cuando en representación de la Diputación haya de nombrarse en otros organismos y entidades a más de un representante, será el Pleno quien designe a los Diputados que lo representarán, teniendo en cuenta la representación proporcional de cada grupo.

### Sección segunda.- Régimen de sesiones

#### Art. 33.- Clases de sesiones

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

#### Art.34.- Sesiones ordinarias

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes, en la fecha y hora en que se fije por acuerdo del propio Pleno al iniciarse el mandato de cada Corporación, a propuesta de la Presidencia. No obstante, la Presidencia, ocasionalmente, podrá modificar el día y hora de celebración, pero no la periodicidad.

2. Por acuerdo plenario podrá modificarse de forma permanente la fecha y hora de celebración de las sesiones ordinarias.

#### Art. 35.- Sesiones extraordinarias

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia, con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. Ningún Diputado podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente. A estos efectos se computará el año a partir de la constitución del Pleno.

3. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito, firmado personalmente por todos los Corporativos que la soliciten. En caso de que se pretenda la adopción de un acuerdo, deberá incluir el texto que se quiere someter a debate o votación y la documentación necesaria para la formación del expediente.

4. La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá producirse dentro de los quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse los asuntos al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan los solicitantes.

5. Si la Presidencia no convocara el Pleno extraordinario solicitado por el número de Diputados indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros del mismo al día siguiente de la finalización del plazo.

6. El Pleno extraordinario celebrado a instancias de Diputados será presidido por el Presidente o por quien legalmente le sustituya. En ausencia de ellos, el Pleno podrá celebrarse siempre que concurra una tercera parte del número legal de diputados, siendo presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad de los presentes.

#### Art. 36.- Sesiones extraordinarias y urgentes

Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento. Deberá incluirse como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, con el quórum de la mayoría simple de los miembros presentes, se levantará acto seguido la sesión.

#### Sección tercera.- Convocatorias

##### Art. 37.- Convocatorias

Corresponde a la Presidencia convocar todas las sesiones del Pleno. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes. Junto a la convocatoria se remitirá el Orden del Día y los Borradores de las Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión. La Presidencia determinará la fecha concreta en que, con carácter general, se efectuará la convocatoria de los Plenos.

##### Art. 38.- Citaciones

Las citaciones para el Pleno serán firmadas, de orden de la Presidencia, por el titular de la Secretaría General. Las citaciones a cada Diputado serán entregadas en la dependencia que tuviese asignada cada Grupo, salvo que el interesado hubiese hecho expresa advertencia por escrito de entrega en domicilio diferente. Esta remisión podrá

sustituirse, mediante consentimiento expreso del Diputado, por métodos informáticos de correo electrónico. En todo caso deberá quedar constancia del envío de la citación.

#### Art. 39.- Contenido del Orden del día

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por la Presidencia, asistida de la Secretaría General, tras consulta a la Junta de Portavoces. En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión que corresponda. No obstante, la Presidencia podrá incluir en el Orden del Día asuntos que no hayan sido dictaminados por la Comisión, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día, con el quórum de la mayoría simple.

2. Los Grupos políticos podrán presentar proposiciones, que con carácter general no excederán de tres por Grupo y sesión, hasta dos días antes del señalado para efectuar la convocatoria del Pleno y serán incluidas en el Orden del Día, sin que precisen ser dictaminadas por las Comisiones informativas ni ser ratificada su inclusión durante la celebración de la sesión.

3. Los asuntos que hayan sido previamente conocidos por los órganos rectores de los organismos autónomos o empresas provinciales, en su caso, no necesitarán ser dictaminados por las Comisiones informativas, salvo cuando sea preceptivo el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas

4. La redacción de los epígrafes del Orden del Día deberá de ser lo suficientemente clara para que resulte comprensiva la materia a la que se refieren.

5. La Presidencia podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

#### Art. 40.- Validez de los acuerdos

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en el Orden del Día de la convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia, con el quórum de la mayoría Absoluta.

#### Art. 41.- Documentación

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría, pudiendo ser examinada por ellos, directamente o por el personal de apoyo del Grupo, debidamente acreditado, e incluso obtener copias de documentos puntuales y concretos que la integren, sin que en ningún caso pueda salir del lugar en que se encuentre puesta de manifiesto.

#### Sección cuarta.- Otros requisitos

#### Art. 42.- Lugar de celebración del Pleno

El Pleno celebrará sus sesiones en el Palacio Provincial, sede de la Corporación, salvo en supuestos de fuerza mayor o de especial relevancia, libremente apreciadas por la Presidencia, en resolución motivada y notificada a todos los miembros de la Corporación, en cuyo caso podrán utilizarse otras dependencias provinciales o desplazarse a algún municipio de la Provincia, haciéndose constar en Acta estas circunstancias.

#### Art. 43.- Publicidad de las sesiones

Las sesiones del Pleno de la Diputación serán públicas, salvo que por acuerdo plenario con el quórum de la mayoría simple, bien a iniciativa de la Presidencia, bien en consideración de la propuesta realizada al efecto por cualquiera de sus miembros, se decida lo contrario, cuando se trate de asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de las personas en lo concerniente al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de alguno o algunos de ellos. En tal caso, la decisión correspondiente podrá referirse al total de la sesión o a algunos de sus puntos.

#### Art. 44.- Difusión del Pleno

1. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, podrán instalarse sistemas de megafonía o circuitos de televisión u otras redes o sistemas de comunicación.

2. Asimismo la Presidencia podrá autorizar a medios de comunicación acreditados la grabación y difusión en prensa, radio o televisión de los debates y votaciones del Pleno.

#### Art. 45.- Unidad de acto de las sesiones

1. Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y concluirá en el mismo día de su comienzo. No obstante, si los asuntos que quedasen por votar fuesen de especial importancia y urgencia, podrá acordarse continuar el desarrollo de la sesión hasta agotar los asuntos del Orden del Día. En cualquier caso, los asuntos no debatidos se incluirán en el Orden del Día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá disponer breves interrupciones para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado o para descanso de los debates.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, cuando se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### Art. 46.- Orden de colocación

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a sus respectivos Grupos. El orden de colocación de los mismos se determinará por la Presidencia, oídos los Portavoces, dando su preferencia a los que hubieran obtenido mayor número de votos, pero facilitando en todo caso su emisión y recuento.

2. Dentro de sus respectivos Grupos, los Diputados se colocarán en el lugar dispuesto por sus respectivos Portavoces,

#### Art. 47.- Comportamiento del público

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en ellas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

#### Art. 48.- Quorum de asistencia

1. Para la válida celebración del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de Diputados. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia de los titulares de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan

2. Si en primera convocatoria no existiese quórum suficiente, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión deberán comunicarlo a la Presidencia.

#### Sección quinta.- Desarrollo de la sesión

#### Art. 49.- Apertura de la sesión

1. Se abrirá la sesión de orden de la Presidencia comprobándose por el titular de Secretaria la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias, justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para su celebración, sin la asistencia del quórum necesario, la Presidencia ordenará al titular de la Secretaría que extienda diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la válida celebración de la misma.

#### Art. 50.- Aprobación del acta

1. Las sesiones comenzaran preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación a los Borradores de las Actas de las sesiones anteriores que se hubieren distribuido con la convocatoria. Si no se formularan observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que en su caso procedan.

2. En ningún caso con motivo de la aprobación del Acta podrán replantearse debates anteriores ni modificar los acuerdos adoptados. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

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

#### Art. 51.- Examen de los asuntos

1. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión y ordenará los debates y las votaciones siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causas justificadas, podrá alterar el orden del mismo.

2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente, si así lo decide la Presidencia, si bien la votación de cada uno deberá llevarse a cabo por separado.



Art. 52.- Asuntos retirados o dejados sobre la mesa

1. La Presidencia podrá retirar un asunto de los incluidos en el Orden del Día en los siguientes casos:

a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse previsiblemente durante el transcurso de la sesión.

b) A propuesta del Presidente de la Comisión respectiva, firmante del Dictamen.

c) A propuesta del proponente de una Moción o iniciativa.

2. Cualquier Diputado podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes que previamente hubieran solicitado en la correspondiente Comisión y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Art. 53.- Ordenación de los debates

Corresponde a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden del Pleno. En la administración del tiempo de debate tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces, en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervención y la duración de estas.

Art. 54.- Asuntos sin debate

1. Aprobada, en su caso, el acta o actas correspondientes, se procederá a la lectura de los asuntos que integran el orden del día y, tras la lectura de cada uno de ellos, el Presidente preguntará si algún Corporativo desea intervenir.

2. En caso contrario, someterá el asunto a votación, solicitando a los Portavoces la emisión del voto correspondiente a su grupo, así como a los Diputados no adscritos, sin perjuicio de que cada Corporativo pueda emitir individualmente su voto, si así lo solicita.

3. Si se hubiere previsto o se suscitara debate, éste se desarrollará de acuerdo con las previsiones del artículo siguiente.

Art. 55.- Intervenciones

Si se promueve debate, las intervenciones serán autorizadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. Una vez obtenida, no podrán ser interrumpidos salvo por ella para advertir que se ha agotado el tiempo, por cuestión de orden, llamarles al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan o bien cuando se profieran expresiones injuriosas o inadecuadas.

b) El debate se iniciará con una sucinta exposición y justificación de la propuesta a cargo del Ponente. Actuará de Ponente el Portavoz del Grupo proponente o corporativo que designe. En el caso de Mociones Conjuntas actuará de Ponente el primer firmante de la Moción. Si en este último caso quisiesen intervenir, como proponentes,

todos los firmantes, se repartirán el tiempo de la intervención. Si la propuesta es suficientemente clara y conocida, podrá omitirse la exposición y justificación

c) A continuación los diversos Grupos consumirán su turno de intervenciones por orden inverso al número de Diputados que lo integran. La duración de las intervenciones atenderá siempre al criterio de economía de tiempo, sin que pueda exceder de diez minutos. El turno de cada Grupo podrá ser compartido por más de un interviniente cuando así lo decida su respectivo Portavoz, sin que la duración global de todos ellos pueda exceder de la asignada al Grupo. La intervención correrá a cargo de los respectivos Portavoces de cada Grupo, salvo que estos deleguen en cada caso en otro Corporativo, pudiendo los Portavoces pedir un segundo turno cuando lo estimen necesario para el desarrollo del debate, que no podrá exceder de cinco minutos.

d) En las sesiones que puedan requerir otra ordenación, por tratarse de temas de interés especial, el Presidente, oída la Junta de Portavoces, determinará el orden y tiempo del debate para estos casos.

e) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso. A tal efecto se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Corporativo. La intervención por alusiones se producirá inmediatamente después de concluir la intervención que la motiva. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

f) Los miembros del Pleno podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma concreta cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

g) Los titulares de la Secretaria e Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia para asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o repercusión presupuestaria, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

h) Cerrará el debate la Presidencia o el portavoz del Equipo de Gobierno. Cuando se trata de propuestas de alguno de los Grupos de Oposición, el ponente, en su última intervención, fijará los términos exactos del acuerdo a adoptar para que se cierre el debate por la Presidencia y se proceda a la votación.

i) Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de los Dictámenes, Proposiciones o Mociones.

#### Art. 56.- Mantenimiento del orden

La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

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

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

#### Art. 57.- Expulsión

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

#### Art. 58.- Abstención

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Legislación de Procedimiento Administrativo y Contratación de las Administraciones Públicas. En este caso el interesado deberá abandonar el escaño y el Salón del Pleno, mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación, en la que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### Art. 59.- Asuntos de urgencia

1. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del orden del día y antes de pasar a ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del pleno, por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no comprendido en el orden del día.

2. El portavoz del grupo proponente justificará la urgencia en tiempo máximo de dos minutos y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera favorable por mayoría absoluta, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 55.

3. Los titulares de la Secretaría e Intervención cuando considerasen que el asunto en cuestión requiere, por su complejidad o naturaleza, informes técnicos complementarios, o necesitase informe preceptivo de dichos órganos, que no pudiesen emitir en el acto, deberán solicitar al Presidente que se aplace su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuese atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

#### Sección sexta.- Terminología en la celebración de las sesiones

#### Art. 60.- Terminología

En el desarrollo de las sesiones, para definir las intervenciones de los corporativos, se utilizará la siguiente terminología:

a) Propuesta, es el concepto genérico que se utiliza para designar cualquier asunto sometido a la aprobación de la corporación

b) Dictamen, es la propuesta sometida al pleno tras el estudio del expediente por la correspondiente Comisión informativa; contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

c) Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día sin haber sido sometido a conocimiento de la Comisión informativa. No procederá entrar a debatirlo y votarlo sin que previamente se haya ratificado, por mayoría simple, la inclusión en el Orden del Día, salvo lo dispuesto en el artículo 39.2.

d) Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior. Habrá de formularse por escrito.

e) Enmienda, es un proyecto de modificación de un dictamen o una proposición de urgencia o moción, presentada por cualquier miembro antes del inicio de la sesión plenaria. Podrán ser transaccionales o no y a la totalidad o parciales.

Todas las enmiendas se votarán antes del dictamen, moción o proposición. En el caso de que sean rechazadas se someterá a votación el dictamen, moción o proposición inicial.

Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en los siguientes supuestos:

- Para subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

- Las transaccionales presentadas durante la deliberación del asunto

f) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen propuesta por un miembro que forme parte de la Comisión, formulada en el seno de la misma. Debe acompañar al dictamen.

Se votará en los términos dispuestos para las enmiendas, si bien, si coincide con éstas, se votará primero el voto particular

g) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida en el Pleno a alguno de los Órganos de Gobierno.

Pueden plantearse por todos los miembros de la Corporación o por los Grupos a través de sus Portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente y por escrito y, a criterio de la Presidencia, podrán ser debatidos en la misma sesión, sin que en ningún caso sean sometidos a votación. Su proponente dispondrá del tiempo máximo de un minuto para plantear cada uno de ellos. De ser contestados en la sesión, admitirán un turno de réplica y dúplica.

h) Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno, por los miembros de la Corporación, o los grupos a través de sus Portavoces.

Las preguntas podrán ser planteadas oralmente en el transcurso de una sesión o formuladas por escrito, a través del Registro General. Las preguntas se formularán de forma escueta, en el tiempo máximo de un minuto cada una de ellas, y podrán ser contestadas oralmente en la misma sesión o por escrito antes de la celebración de la siguiente sesión ordinaria

Tras la respuesta no se abrirá turno de debate.

#### Sección séptima.- Intervención de los Diputados no adscritos

##### Art. 61.- Intervenciones de los Diputados no adscritos

Los miembros no adscritos a Grupos Políticos tienen el mismo derecho a la información y al libre acceso a la documentación que el resto de los miembros electivos de

la Corporación. Igualmente podrán plantear en los debates cuestiones de orden o petición de palabras por alusiones. También podrán presentar enmiendas, votos particulares, ruegos y preguntas, así como proponer mociones y asuntos de urgencia, asumiendo en este caso la función de Ponente.

En los debates regulados en el artículo 55 el tiempo de intervención se reducirá un tercio del tiempo asignado a cada grupo.

#### Sección octava.- Votaciones

##### Art. 62.- Forma de emitir el voto

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación. El Dictamen o Moción se votará, como regla general, íntegra y simultáneamente en todo su contenido. No obstante, en propuestas de gran extensión o complejidad, el Presidente podrá someter a votación individualizada cada uno de los puntos o epígrafes de que se componga, pudiendo quedar aprobados unos y rechazados otros. Cuando se debatan asuntos a propuesta de cualquiera de los grupos de oposición, el fraccionamiento de la votación requerirá el consentimiento de su ponente.

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

3. El voto de los Diputados es personal e indelegable.

##### Art. 63.- Prohibición de interrupciones

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la misma el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún Corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

##### Art. 64.- Proclamación del acuerdo

Terminada la votación, el Presidente declarará lo acordado. En los casos de votación nominal o secreta, el Secretario computará primero los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

##### Art. 65.- Acuerdos por mayoría simple

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

##### Art. 66.- Acuerdos por mayoría absoluta

Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

##### Art. 67.- Régimen de acuerdos

El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Únicamente se requerirá mayoría absoluta para la adopción de los acuerdos sobre las materias así determinadas por la legislación vigente.

#### Art. 68.-Sentido del voto

El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones durante la deliberación y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

#### Art. 69.-Empates

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

#### Art. 70.- Clases de votaciones

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

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso, o abstención, y se expresarán generalmente por conducto de los Portavoces, salvo que algún Diputado quisiera hacer manifestación personal de su voto.

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

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

#### Art. 71.- Procedencia de cada una de ellas

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo, aprobada por el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria. La votación de la Moción de Censura y de la Cuestión de Confianza se realizará siempre por votación nominal.

3. La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

#### Art. 72.- Explicación de voto

Proclamado el acuerdo, los Grupos que no hubieran intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiado el sentido del voto emitido en Comisión, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto, que será breve y conciso. Los Diputados no adscritos gozarán de la misma posibilidad.

#### Sección novena.- Control y fiscalización

#### Art. 73.- Medios de control

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

1. Conocimiento de las resoluciones de los Órganos decisorios unipersonales y de los acuerdos de los colegiados.

2. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

3. Moción de Censura al Presidente.

4. Mociones, Ruegos y Preguntas en los términos previstos en este Reglamento.

#### Art. 74.- Comparecencias

1. Los Diputados que por delegación del Presidente ostenten la responsabilidad de un área de gestión estarán obligados a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se les formulen sobre su actuación o para informar de esta.

2. Asimismo la comparecencia podrá acordarse a iniciativa de un Diputado Delegado, que así lo solicite de la Presidencia.

#### Art. 75.- Notificación y celebración de la comparecencia

Acordada la comparecencia, se notificará al interesado el acuerdo y la fecha de celebración de la sesión ordinaria en que habrá de comparecer, debiendo transcurrir al menos siete días entre la notificación y su celebración. En cada sesión solo podrá sustanciarse una comparecencia por Grupo.

#### Art. 76.- Orden de intervención en las comparecencias

1. Las comparecencias se iniciaran con una breve intervención del interpelante justificando el motivo de la misma y el contenido exacto de sus preguntas. Seguirá la contestación del interpelado y a continuación se abrirá un turno de intervenciones por parte de los Portavoces en orden inverso a su composición numérica. Cerrará el debate el compareciente.

2. Cuando la iniciativa de la comparecencia fuera de un Diputado Delegado el debate lo iniciará y finalizará el compareciente.

#### Art. 77.- Consecuencias

En ningún caso, de estas comparecencias podrá derivarse adopción de acuerdo alguno, sin perjuicio de que los grupos interpelantes puedan presentar las Mociones que sobre el particular consideren conveniente, que se substanciaran cuando correspondan, siguiendo el procedimiento ordinario.

#### Art. 78.- Moción de censura y Cuestión de confianza

El Presidente podrá ser destituido mediante Moción de Censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo dispuesto en la Legislación Electoral General. La Cuestión de Confianza se regirá igualmente por la Legislación Electoral.

#### Sección décima.- De las Actas

#### Art. 79.- Contenido de las actas

De cada sesión el Secretario extenderá Acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de reunión, con expresión de las causas que motivan la no celebración en el Palacio Provincial, cuando así ocurra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes y de los que se hubiesen excusado.

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

f) Asistencia del Secretario y del Interventor, o de quienes legalmente los sustituyan.

g) Asuntos que se examinen, incidencias significativas que pudieran ocurrir durante su transcurso y opiniones sintetizadas de los Grupos y Diputados que hubiesen intervenido en las deliberaciones.

Los intervinientes tendrán derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención, pero en este caso habrán de presentar al Secretario, antes o inmediatamente después de la sesión, el texto que se corresponda fielmente con sus manifestaciones, haciéndose constar así en el Acta, a la que se incorporará dicho documento diligenciado al efecto por el Secretario.

h) Votaciones que se verifiquen, haciendo constar el número de votos positivos, los negativos y las abstenciones. En las nominales se hará constar el sentido del voto emitido por cada uno. En las secretas se hará constar el resultado final del escrutinio.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Art. 80.- Falta de celebración de la sesión

De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta con diligencia firmada en la que se consigne el nombre de los concurrentes, de los ausentes y causa por la que no se haya podido celebrar la sesión.

Art. 81.- Transcripción del acta

El Acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario.

Art. 82.- Naturaleza del Libro de actas

1. El Libro de Actas tiene la consideración de instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación.

2. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente Libro de Actas.

Art.83.- Requisitos del Libro de Actas

El libro de Actas podrá llevarse por el sistema de hojas móviles y tratamiento informático de su contenido, debiendo observarse los siguientes requisitos:



a) Encabezará el Libro diligencia de apertura firmada por el Secretario en la que se consigne el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

b) Se utilizará en todo caso papel timbrado de la Diputación o de la Junta de Castilla y León, con numeración correlativa y cada hoja será rubricada por la Presidencia y sellada con el de la Corporación.

c) Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir por el método informático que se emplee, sin enmiendas o tachaduras, salvando al final las que involuntariamente se produzcan, utilizando al efecto las hojas correlativas y siguiendo rigurosamente su orden.

d) Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos, se procederá a su encuadernación, extendiéndose diligencia por el Secretario, expresiva del número de folios que comprende y la indicación del Acta que lo inicia y la que finaliza.

#### Art.84.- Custodia de los Libros de Actas

Los Libros de Actas se custodiarán, bajo la responsabilidad del Secretario, en el Palacio o en el archivo provincial, sin que puedan salir de ellos bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, sin perjuicio, de expedir certificación o testimonio de los acuerdos que dichos Libros contengan, cuando sean reclamados por las autoridades competentes.

Transcurridos diez años de la última sesión que documenten, los Libros de Actas pasaran al Archivo Histórico provincial.

#### Art. 85.- Certificaciones y despacho de los asuntos del Pleno

1.- Las certificaciones de los acuerdos plenarios se expedirán por el Secretario General, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, para significar que el funcionario que las expide está en el ejercicio del cargo y su firma es auténtica y llevarán el sello de la Corporación.

2.- Las certificaciones emitidas con anterioridad a la aprobación del Acta harán constar expresamente esta circunstancia.

3.- Redactada el acta con los acuerdos adoptados por el Pleno, el Secretario General expedirá de oficio certificación de los mismos y remitirá cada uno de los expedientes, con el respectivo certificado, a las unidades de gestión para que continúen su tramitación.

4.- Los anuncios y edictos que hayan de publicarse de los acuerdos adoptados por el Pleno, deberán ser refrendados por el Secretario General.

### CAPITULO III.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO

#### Sección primera.- Naturaleza, composición y funciones

#### Art.86.-Naturaleza y competencias

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano de asistencia al Presidente.

2. Sus competencias serán las que el Pleno o el Presidente le delegue o le atribuyan las leyes.

#### Art. 87.- Composición y nombramiento

Corresponde al Presidente nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, además del Presidente.

#### Sección segunda.- Funcionamiento

#### Art. 88.- Sesiones y convocatoria

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que podrán ser, además, urgentes, y se celebrarán en el Palacio Provincial. Sus sesiones no serán públicas.

2. La Junta de Gobierno celebrará dos sesiones ordinarias al mes en las fechas que se fijen en la sesión de organización a celebrar tras la constitución de cada Corporación. El Presidente, ocasionalmente, podrá modificar la fecha de celebración de alguna de las sesiones e incluso no proceder a su convocatoria, si se carece de asuntos para elaborar el orden del día.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Presidente.

4. Corresponde al Presidente la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo para las extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

5. Para la válida constitución de la Junta, a efectos de celebración de las sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, una hora después de la señalada en primera, se requiere la asistencia de, al menos, la tercera parte de sus miembros, en un número no inferior a tres.

6. A sus sesiones podrán asistir Diputados no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, cuando sean convocados por el Presidente.

#### Art. 89.- Deliberaciones y deber de secreto

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno serán secretas, quedando obligados sus asistentes a guardar secreto sobre las mismas, así como sobre la documentación reservada a la que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

#### Art. 90.- Actas

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que se extenderá y firmará por el Secretario

2. En el acta de cada sesión se hará constar, la fecha y hora de comienzo y finalización; los nombres de los asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

3. Dicha acta será sometida a aprobación de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión que celebre.

#### Art. 91.- Restantes aspectos

Para los restantes aspectos concernientes al funcionamiento de la Junta de Gobierno se estará a lo dispuesto en este Reglamento respecto al funcionamiento del Pleno de la Corporación, en lo que sea de aplicación.

### CAPITULO IV.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

#### Sección primera.- Disposiciones generales

#### Art. 92.- Naturaleza

Las Comisiones informativas son órganos complementarios, sin facultades decisorias propias, que ejercen una labor de estudio y preparación de los asuntos que han de ser conocidos por el Pleno.

#### Art. 93.- Clases

1. Las Comisiones pueden ser permanentes, no permanentes y especiales

2. Son Comisiones permanentes las que se constituyen con carácter estable conforme a este Reglamento, para asumir de manera habitual las funciones que le son asignadas por la Ley, en concordancia con las competencias del Pleno.

3. Son Comisiones no permanentes, o específicas, las que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en atención a las características o circunstancias de los mismos. Tienen vida temporal y se extinguen automáticamente una vez que hayan informado o dictaminado sobre el objeto para el que se constituyeron, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

4. Son Comisiones especiales aquellas que han de existir con tal carácter por mandato de la Ley y para fines previstos en ella, con carácter de órganos necesarios.

#### Sección segunda.- Comisiones permanentes

#### Art. 94.- Número y denominación de las Comisiones permanentes.

Corresponderá al Pleno, en la sesión o sesiones a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones Permanentes y sus modificaciones, guardando, en lo posible, correspondencia con las grandes áreas en que se estructuren los servicios.

#### Art. 95.- Competencias de las Comisiones informativas permanentes

1. Estas Comisiones conocerán los asuntos de las Áreas de gestión a ellas adscritas, según la distribución organizativa aprobada en cada momento por la Corporación o la Presidencia.

2. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, salvo que se trate de asuntos comunes, en cuyo caso el Presidente de la Corporación podrá convocar y celebrar sesión conjunta de ambas Comisiones.

#### Art. 96.- Composición

1.- En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas.

2.- La adscripción de los miembros de cada Grupo se hará por escrito del Portavoz dirigido al Presidente en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el acuerdo de creación, del que se dará cuenta al Pleno. En cualquier momento podrá el Portavoz modificar la adscripción de los Diputados de su Grupo a las distintas Comisiones, mediante el procedimiento anteriormente indicado.

3. Podrán actuar como suplentes de los miembros de cada Grupo todos sus integrantes, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el acta respectiva.

4.- Tanto el acuerdo inicial de aprobación, como los ulteriores de modificación, se adoptarán por mayoría simple, a propuesta de la Presidencia.

#### Art. 97.- Presidencia

1. El Presidente de la Diputación es el Presidente de todas las Comisiones, pudiendo discrecionalmente delegar la Presidencia en uno de sus miembros.

2. Podrá elegirse un Vicepresidente entre sus miembros, que sustituirá al Presidente en los casos legalmente previstos.

3. A la Presidencia corresponden todas las facultades de convocatoria, ordenación de los debates y demás facultades análogas a las previstas en este Reglamento para la Presidencia de las sesiones del Pleno.

#### Art. 98.- Secretaría

1. Corresponde al Secretario General la secretaría de todas las Comisiones Permanentes, pero podrá delegar esta función en otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal o en un Técnico o en el Jefe de Servicio del Área correspondiente, quien asumirá la responsabilidad de la redacción de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones del Secretario General.

2. La iniciativa para delegar las funciones de Secretario, corresponde a su titular, pero el nombramiento habrá de ser aprobado por la respectiva Comisión.

3. Además de las funciones habituales de la Secretaría, de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, corresponderá a este funcionario la obligación de velar por la corrección formal de los expedientes que hayan de ser sometidos a la Comisión, cuidando de que los documentos que los integren vayan correctamente presentados y firmados, debiendo quedar los expedientes completos en la Secretaría General desde el momento de la convocatoria, a disposición de los miembros de la Comisión, haciendo las correspondientes advertencias en caso contrario. Asimismo le corresponderá la exposición técnica de los distintos asuntos de que conozca la Comisión y la función de redactar materialmente los documentos en que la Comisión manifieste su voluntad, ya sean Dictámenes, Informes, Consultas, o Acuerdos.

#### Art. 99.- Otros asistentes

1. Podrán asistir a las sesiones de las Comisiones informativas los Portavoces de cada Grupo.

2. El Presidente de cada Comisión podrá convocar ocasionalmente, a efectos puramente informativos, a otros miembros corporativos o funcionarios o expertos, que podrán estar presentes mientras se expone, debate y vota el asunto concreto que motiva su presencia.

3. Los asistentes que no sean miembros de la Comisión no tendrán derecho al voto.

#### Art. 100.- Atribuciones

Corresponderán a las Comisiones Permanentes del Pleno las siguientes funciones:

a) El estudio y propuesta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno. El documento donde se plasme el acuerdo de la Comisión, revestirá la forma de Dictamen y en él se recogerán en apartados separados, de una parte y en extracto, los antecedentes de hecho y la motivación jurídica en que se sustenta, y de otra, la parte dispositiva en que se concrete el acuerdo a adoptar.

b) Las funciones de asesoramiento en aquellos asuntos que, siendo competencia del Pleno, éste les encomiende, o que correspondiendo su conocimiento a la Presidencia o Junta de Gobierno, estos órganos, voluntariamente, le soliciten.

#### Art. 101.- Periodicidad

Las Comisiones Permanentes celebrarán sesión ordinaria con la periodicidad que las mismas establezcan, en la fecha, hora y lugar que inicialmente se acuerde. Pasada media hora de la señalada para celebrarse en primera convocatoria, se celebrará en segunda. En uno u otro caso se requerirá siempre la presencia del Presidente, del Secretario y de un tercio de sus componentes incluido el Presidente, con un mínimo de tres. Cuando, convocada la sesión no hubiera podido celebrarse por falta de quórum, el Secretario extenderá diligencia donde se haga constar esta circunstancia.

#### Art. 102.- Convocatoria

1. Las comisiones serán convocadas, al menos, con dos días hábiles de antelación, mediante escrito dirigido a sus miembros en el que consten los asuntos a tratar. Las citaciones se enviarán a las oficinas de los Grupos en las dependencias provinciales, desde donde su responsable las distribuirá a los interesados.

2. Si los medios técnicos lo permiten, las citaciones podrán remitirse telemáticamente, con plena validez a todos los efectos, siempre que exista constancia documental del recibimiento de la convocatoria

#### Art. 103.- Desarrollo de las sesiones

El desarrollo de las sesiones de las Comisiones informativas seguirá el siguiente orden:

Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

Dictamen de los asuntos de que deba resolver el Pleno.

Otros asuntos sometidos a su conocimiento.

Ruegos y preguntas

#### Art. 104.- Votaciones

La votación de los asuntos corresponde exclusivamente a los Diputados que integran la Comisión y sus decisiones se adoptarán siempre por mayoría simple., decidiendo los empates su Presidente con su voto de calidad.

#### Art. 105.- Actas

De cada sesión que celebren las Comisiones se extenderá acta en la que consten los nombres de los asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas, archivándose las actas con numeración correlativa por cada mandato corporativo y llevándose los dictámenes a los expedientes correspondientes.

#### Art.106.- Carácter de las sesiones

Las sesiones de las Comisiones no son públicas, por lo que no podrán asistir a ellas ninguna persona distinta de las contempladas en este capítulo.

#### Sección tercera.- Comisiones no permanentes y especiales

#### Art. 107.- Creación de comisiones no permanentes

El Pleno podrá crear Comisiones no permanentes, para el estudio de asuntos concretos, marcando su duración y quedando automáticamente extinguidas a su conclusión y, en todo caso, al final del mandato corporativo. El acuerdo de creación de estas Comisiones se adoptará, por mayoría simple, a propuesta de cualquier Grupo Político y en él se determinará con precisión su composición, el objeto y cometido que se les asigne, aplicándose supletoriamente lo dispuesto en el presente reglamento para las comisiones permanentes.

Su composición será proporcional al número de Diputados de cada Grupo y la Presidencia la ostentará el Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue actuando como Secretario el de la Corporación, pudiendo ser sustituido en los términos dispuestos en el presente capítulo

#### Art. 108.- Comisiones especiales

1. Únicamente tendrán este carácter las que vengan dispuestas por ministerio de la Ley y para los fines previstos en ella.

2. En todo caso existirá una Comisión Especial de Cuentas que funcionará con independencia o integrada en la que tenga asignados los servicios de Economía y Hacienda.

### **TITULO IV.- ENTIDADES VINCULADAS O DEPENDIENTES**

#### Art. 109.- Organismos Autónomos

1. Se podrán crear cuantos Organismos Autónomos considere conveniente la Corporación Provincial, para lo que se estará a lo dispuesto por la normativa de régimen local.

2. Su Presidencia corresponderá al Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue y la composición de sus órganos colegiados será proporcional a la de los Grupos políticos que integren la Corporación Provincial.

3. Su régimen de funcionamiento se regulará en sus respectivos estatutos y se adecuará a lo dispuesto en este Reglamento para el Pleno de la Corporación.

## Art. 110.- Sociedades mercantiles

En las Sociedades mercantiles creadas por la Diputación como socio único, el Consejo de Administración será presidido por el Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue y su composición será fijada en sus respectivos Estatutos, atendiendo a criterios de proporcionalidad, en relación con la composición de los Grupos políticos de la Corporación.

## Artículo 111.- *Colaboración de personal*

Las entidades vinculadas o dependientes de la Diputación Provincial podrán disponer de la colaboración específica del personal que a tal efecto pudiera adscribir esta Entidad para facilitar la impulsión de determinadas actuaciones o proyectos, el cual seguirá vinculado jurídicamente a la Corporación.

# **TITULO V.- PERSONAL EVENTUAL Y PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL**

## CAPITULO I.- PERSONAL EVENTUAL

### Artículo 112.- *Régimen*

1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de la Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Presidente de la Diputación. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

4. El número de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual no podrá exceder del previsto legalmente.

5. El personal eventual se asignará a los servicios generales de la Diputación Provincial. Este personal podrá prestar directamente sus servicios al Presidente de la Diputación, a los Diputados titulares de las Áreas de Gobierno, a los Diputados Delegados y a los Grupos Políticos, integrándose, con carácter funcional, en las correspondientes unidades organizativas.

## CAPITULO II.- PERSONAL DIRECTIVO

### Artículo 113.- *Régimen*

El objeto de este Capítulo es regular el régimen jurídico del personal directivo de la Diputación Provincial, así como de sus entes instrumentales, de acuerdo con lo previsto en el art. 32 bis y la Disposición Adicional 15ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, así como del art. 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los entes instrumentales habrá de estarse, además, a lo dispuesto en sus respectivos estatutos.

#### Artículo 114.- *Órganos directivos*

1. Tiene la condición de personal directivo quien sea titular de un órgano directivo, clasificado con tal denominación en la relación de puestos de trabajo u otro instrumento organizativo de personal que se establezca.

2. Son órganos directivos de esta Diputación y de sus entes instrumentales:

- a) El Secretario General de la Diputación.
- b) El Interventor de la Diputación.
- c) El Tesorero de la Diputación.
- d) Los demás funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional titulares de los puestos de colaboración con la Secretaría General, Intervención Provincial y Tesorería.
- e) Los Coordinadores o Directores Generales que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o delegaciones en que se organiza la Diputación Provincial.
- f) Los Gerentes, Directores, Consejeros Delegados u otros cargos con denominaciones análogas que estén vinculados a los entes instrumentales mediante nombramiento, contrato mercantil o de alta dirección, tengan o no atribuidas facultades de los Consejos de Administración u órganos equivalentes.

3. Los órganos directivos de la Diputación Provincial no tienen la condición de alto cargo de la administración provincial.

#### Artículo 115.- *Funciones*

Son funciones del personal directivo, dentro de su ámbito de responsabilidad, sin perjuicio de las funciones especiales y singulares que se le puedan atribuir:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La elaboración de proyectos o propuestas de disposiciones, convenios, actos y acuerdos respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- c) La emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones.
- d) El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.
- e) La coordinación con los demás directivos y responsables políticos de las áreas funcionales en que se estructure la Diputación.
- f) El asesoramiento al Diputado de Área o responsable superior del ente al que está adscrito.
- g) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan.



#### Artículo 116.- *Requisitos*

La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1. Excepcionalmente, atendiendo a las características o funciones especiales del puesto o en razón del ámbito objetivo del Área de la que dependa, podrán ser nombrados quienes tengan la condición de personal laboral fijo de las Administraciones públicas territoriales o de entes vinculados o dependientes en puestos que requieran titulación superior o tengan suscrito contrato de alta dirección al servicio de las mismas.

Los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional del artículo 114.2, letras a), b), c) y d), se regirán por su normativa específica.

#### Artículo 117.- *Nombramiento y cese*

1. La designación del personal directivo de la Diputación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando en todo caso la publicidad y concurrencia.

Los nombramientos de este personal habrán de efectuarse motivadamente, de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada, y con respeto a los demás principios y criterios exigidos legalmente.

La designación de los titulares de los correspondientes puestos de personal directivo se llevará a cabo previa convocatoria pública a través de anuncios que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro medio de difusión, a fin de garantizar la publicidad y la concurrencia. En la citada convocatoria se hará público el perfil del puesto directivo objeto de la misma y los requisitos para concurrir al proceso de selección, en la que se tendrá en cuenta la apreciación discrecional de los méritos que se determinen en la respectiva convocatoria.

Será competencia de la Presidencia, una vez instruido el pertinente procedimiento, la designación de los titulares de los puestos de personal directivo, a propuesta del Diputado responsable del Área de Personal y previo informe del Diputado responsable del Área interesada en la designación.

2. El personal directivo podrá ser cesado en cualquier momento, sin necesidad de motivación expresa. La extinción de los contratos mercantiles o de alta dirección no generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Diputación, fuera de los sistemas ordinarios de acceso.

3. El nombramiento, situaciones administrativas y cese de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos reservados se regirán por su normativa específica.

#### Artículo 118.- *Personal directivo de entes instrumentales*

El personal directivo de los entes instrumentales de la Diputación Provincial de Palencia tendrá las siguientes especialidades:

La contratación del personal directivo del artículo 114.2, letra f), se regirá en cuanto a procedimiento y régimen jurídico por lo dispuesto en los estatutos respectivos y en los acuerdos de desarrollo que adopten, en su caso, los órganos competentes del correspondiente ente.

La retribución total, en cómputo anual, de los Gerentes, Directores o cargos con denominación análoga será equivalente a la establecida por la Diputación para los Jefes de Servicio.

La retribución total anual de los Consejeros Delegados de sociedades mercantiles será equivalente a la establecida por la Diputación para los Diputados de Área. Las retribuciones no excederán del máximo que anualmente determinen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Dentro de los límites indicados, se especificarán las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias, las cuales sólo comprenderán un complemento de puesto, sin incluir complemento variable alguno.

En ningún caso el personal directivo percibirá retribución en especie, ni indemnizaciones por asistencias a sesiones de órganos de gobierno y administración.

Los contratos de alta dirección que se formalicen no podrán incorporar cláusulas indemnizatorias distintas, ni en mayor cuantía, a las establecidas en el RD 1382/1985, de 1 de agosto, que regula los contratos de alta dirección, y en la restante normativa de aplicación.

#### *Artículo 119.- Condiciones de empleo del personal directivo*

1. El personal directivo profesional queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Igualmente, deberá presentar declaración sobre bienes y derechos patrimoniales y declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades, conforme a la mencionada disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985.

2. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

3. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

4. Los titulares de órganos directivos provinciales están asimilados en su régimen al de los directivos municipales de los municipios de gran población a que se refiere el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Al personal directivo le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera o del personal laboral, respectivamente.

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 87.1, letra f), del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando el personal directivo tenga la condición de funcionario pasará en su Administración de origen a la situación administrativa de servicios especiales.

Si el directivo tiene la condición de personal laboral, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### DISPOSICION ADICIONAL

En lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R. D. 2568/1986, de 26 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones estatales y autonómicas que regulen materias propias de este reglamento

#### DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor.

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

Palencia, Julio de 2015