

EXCMO. AYUNTAMIENTO
BAENA (Córdoba)



SECRETARIA GENERAL

EXPEDIENTE NUM. _____ / 7

RELATIVO A

REGLAMENTO DE COMPOSICIÓN,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA JUNTA MPAL. DE ALBENDIN.

AÑO

SIGNATURA

PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

REGLAMENTO DE COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE ALBENDÍN, en cuanto órgano territorial de gestión desconcentrada.

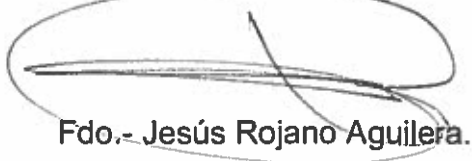
Albendín históricamente constituye el distrito 5 de la distribución territorial efectuada por la Administración Central para el Municipio de Baena. Debido a la desconcentración del núcleo, constituyendo Albendín un distrito separado del casco urbano de Baena y basándose en necesidades cotidianas de su gestión, en su historia, sus costumbres, cultura y tradiciones, se hace necesaria la elaboración de un Reglamento de Funcionamiento que regule la desconcentración de la gestión, siendo por ello por lo que se realiza propuesta para la aprobación plenaria, si procede, de los acuerdos siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- APROBAR inicialmente el **Reglamento de Composición, Organización y Funcionamiento de la Junta Municipal de Albendín**, en cuanto órgano territorial de gestión desconcentrada de conformidad con lo establecido en los artículos 128 y 129 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO.- SOMETER el citado Reglamento a información pública por período de un mes desde la inserción del anuncio en BOP Córdoba, para que puedan deducirse alegaciones frente al mismo en el citado plazo, entendiéndose definitivamente aprobado de no producirse.

En Baena, a 16 de junio de 2015.
LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.



Fdo.- Jesús Rojano Aguilera.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE ALBENDÍN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Albendín históricamente constituye el distrito 5 de la distribución territorial efectuada por la Administración Central para el Municipio de Baena. Debido a la desconcentración del núcleo, constituyendo Albendín un distrito separado del casco urbano de Baena y basándose en necesidades cotidianas de su gestión, en su historia, sus costumbres, cultura y tradiciones, se hace necesaria la elaboración de un Reglamento de Funcionamiento que regule la desconcentración de la gestión.

El presente Reglamento se elabora en base al acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Baena el día 16 de Junio de 2011, en el que se configura la Junta Municipal de Albendín como un órgano territorial de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de competencia municipal en dicho núcleo de población y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial (artículo 128 ROF).

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento: habilitación legal.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización, funcionamiento y atribuciones de la Junta Municipal de Albendín. Se dicta en el ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida en el art. 4.1 a) y 24 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y en base al Artículo 128 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales según Real Decreto nº. 2568/1986, de 28 de Noviembre de 1986.

Artículo 2. Objetivos de la desconcentración y participación ciudadana.

El proceso de desconcentración y participación ciudadana tiene por objeto un mayor acercamiento del gobierno municipal a la ciudadanía, un aumento cualitativo y cuantitativo de los servicios municipales, la reducción de las desigualdades y desequilibrios entre las diversas zonas del territorio municipal dando a esas zonas una mayor presencia en el proceso de toma de decisiones y un aumento en la eficacia y eficiencia en los procedimientos administrativos disminuyendo la burocracia.

Artículo 3. *Carácter, fines y Objetivos de la Junta Municipal de Albendín.*

La Junta Municipal de Albendín, es el órgano colegiado de representación político-vecinal, que se encargara de dirigir la participación de los ciudadanos en la gestión de los servicios municipales. Es además un órgano territorial para la desconcentración de la gestión municipal, que impulsa y sirve de cauce a la participación ciudadana. Asimismo, es instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la desconcentración de servicios y a la representación de intereses en dicho núcleo de población. Su actuación ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

Para asegurar una mayor cercanía a los/as ciudadanos/as de Baena y Albendín en la gestión municipal, se desarrollara un continuado proceso de información ciudadana sobre el funcionamiento de los servicios públicos, así como la introducción de las nuevas tecnologías como mecanismo de acercamiento de la Administración municipal al territorio y a los servicios de proximidad.

En virtud de lo expuesto, la actividad de la de la Junta Municipal de Albendín estará dirigida a la consecución de los siguientes fines y objetivos fundamentales, que se aplicarán como principio reguladores:

1. Lograr la eficacia en la prestación de servicios, la desconcentración municipal y la proximidad de la gestión municipal a los/as vecinos/as.
2. Lograr la coordinación y coherencia con los órganos centrales del Ayuntamiento.
3. Permitir la máxima participación de los/as vecinos/as, colectivos y entidades en la actividad del Ayuntamiento, y, en especial, en la de la Junta Municipal.
4. Facilitar la más amplia información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales.
5. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre el global del Municipio todo su ámbito territorial de actuación.
6. Servir de cauce a las aspiraciones del vecindario.
7. Garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los/as vecinos/as, reconocidos en la vigente legislación local.

TITULO SEGUNDO

COMPETENCIAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE ALBENDIN

Artículo 4. Funciones de la Junta Municipal de Albendin.

Además de las competencias que le pudieran ser delegadas de conformidad con la normativa vigente, la Junta Municipal de Albendín, a través de su Presidente, ejercerá las siguientes funciones:

1. Fomentar la relación del Ayuntamiento con las asociaciones y entidades ciudadanas radicadas en su ámbito territorial de actuación.
2. Informar periódicamente a los órganos de gobierno municipal sobre la eficacia de los servicios municipales prestados en su ámbito territorial, velar por su correcto funcionamiento y elaborar estudios sobre sus necesidades.
3. Asegurar la coordinación con los servicios municipales, manteniendo una relación constante con las diferentes áreas de servicios del Ayuntamiento.
4. Elevar a la Alcaldía u órganos competentes, las aspiraciones del vecindario en todo lo referente a los asuntos de competencia municipal asegurando la relación constante con las diferentes áreas del Ayuntamiento y, en especial, con la de participación ciudadana.
5. Organizar e incentivar la animación sociocultural de su ámbito de actuación.
6. Emitir los informes que se le requieran sobre las actuaciones municipales que vayan a emprenderse en el Distrito.
7. Informar sobre las necesidades de obras y servicios correspondientes del Distrito.
8. Informar al vecindario sobre los planes y proyectos de actuación municipales.
9. Informar las denuncias que formulen los particulares sobre las materias que sean competencia de los Distritos.
10. Ofrecer información, a través del/a Presidente/a de la Junta, de los diversos acuerdos que recaigan sobre asuntos que afecten al Distrito tratados en el Ayuntamiento Pleno o Junta de Gobierno Local.
11. Informar sobre las necesidades correspondientes del Distrito con carácter previo a la elaboración de:
 - Plan General de actuación municipal.
 - Planes de urbanismo que afecten a su ámbito territorial.
 - Presupuesto municipal.
 - Acuerdos y disposiciones relativas a los procesos de desconcentración y participación ciudadana.
 - Ordenanzas y Reglamentos municipales.

TITULO TERCERO

COMPOSICION DE LA JUNTA MUNICIPAL DE ALBENDIN

Artículo 5. Composición de la Junta Municipal de Albendin.

En base al acuerdo adoptado por el pleno de la Corporación en la sesión referenciada, en la exposición de motivos, este órgano territorial desconcentrado se compone de nueve miembros que se distribuirán en grupos en la proporcionalidad que se acomode a los resultados electorales obtenidos en las elecciones municipales en el ámbito del Distrito, aplicándose para ello la Ley D'Hont. La designación de estos representantes se realizará por el Grupo Municipal mediante escrito del/la Portavoz dirigido al/la Alcalde/sa en los veinte días siguientes al acto de toma de posesión corporativa debiendo designarse también los/as suplentes o sustitutos, siendo los vocales designados residentes en Albendin.

La Presidencia recaerá en quien ostente la condición de "Alcalde de Albendin", figura con la que tradicionalmente se conoce y conocerá al representante de la Alcaldía en el núcleo de población designado al amparo de lo dispuesto en el artículo 122.1 del vigente Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TITULO CUARTO

ORGANOS DE GOBIERNO DE LA JUNTA MUNICIPAL

Artículo 6. Órganos de gobierno de la Junta Municipal.

Son órganos de gestión de la Junta Municipal:

- El/la Presidente/a
- El Pleno

CAPITULO PRIMERO - EL/LA PRESIDENTE/A

Artículo 7. Presidente/a de la Junta Municipal de Albendin

- a. El/la Alcalde/sa nombrará al Alcalde/sa de Albendin de conformidad con lo establecido en el Artículo 122 ROF, quien desempeñará la Presidencia de la Junta Municipal de este Distrito, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento. Asimismo se determinara el vocal de la Junta Municipal de Albendin que haya de suplir al Presidente en caso de ausencia o enfermedad de este/a.

- b. El/la Alcalde/sa tendrá en cuenta el resultado electoral obtenido por los diferentes grupos en el distrito de actuación de la Junta Municipal a la hora de nombrar Presidente/a de la misma, siendo seleccionado este de entre los candidatos propuestos por cada Grupo Municipal a "Alcalde de Albendín".

Artículo 8. Competencias y funciones del/a Presidente/a de la Junta Municipal.

Corresponderá al/la Presidente/a de la Junta Municipal las funciones, prerrogativas y obligaciones previstas en el artículo 122 ROF, y en particular las siguientes:

- a. Dirigir el gobierno y la administración de la Junta Municipal, sin perjuicio de las facultades del/a Alcalde para garantizar el principio general de unidad de gobierno y gestión del municipio.
- b. Representar al Ayuntamiento en el Distrito, sin perjuicio de la representación general que ostenta el/la Alcalde/sa.
- c. Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de las sesiones del Pleno de la Junta Municipal de Albendín y de cualquiera otros órganos de la Junta, así como dirimir los empates con el voto de calidad.
- d. Seguimiento de los servicios y obras que se ejecuten en el órgano territorial de Albendin.
- e. Hacer cumplir y supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta.
- f. Preparar el orden del día de las sesiones de la Junta, asistido por la Secretaría.
- g. Las demás que expresamente le atribuyan los Reglamentos y aquellas que asignen a la Junta y no atribuyan a otros órganos.
- h. Trasladar todo tipo de proyectos relativos a Albendin que se estimen pertinentes, a los órganos de gobierno municipal.
- i. Gestionar los equipamientos municipales de carácter territorial que existan en Albendin.

CAPITULO SEGUNDO

EL PLENO

Artículo 9. El Pleno: composición

- a. El Pleno es el órgano de representación colectiva del Distrito.
- b. El Pleno, esta integrado por el/la Presidente/a y 8 vocales, que representarán a los grupos políticos.
- c. El Pleno procurara tener una composición paritaria en cuanto a los sexos, para ello se recomendara a cada grupo esa circunstancia.

Artículo 10. El Pleno: competencias

El Pleno de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno del Distrito.
- b. Establecer los criterios para la convocatoria anual de subvenciones del Distrito, como tramite previo a su fiscalización por el Pleno Municipal.
- c. Formular el avance del presupuesto municipal correspondiente a los servicios que presten para su incorporación al proyecto de presupuesto municipal.
- d. Elaborar propuestas y mociones al Pleno Municipal.
- e. Trasladar a las Administraciones Públicas competentes las propuestas relacionadas con la prestación de los servicios que de ellas dependan cuando así fuese necesario.
- f. Adoptar acuerdos relativos al ámbito territorial y competencial de su respectivo Distrito, para su ejecución por parte del Presidente del Distrito y cuyas competencias sean del mismo.

Artículo 11. Los vocales de la Junta: nombramiento.

Los vocales de la Junta serán nombrados/as por el Pleno Municipal a propuesta de los Grupos Municipales como se referencia en el artículo 5 del presente reglamento.

Los miembros de la Junta podrán recibir indemnizaciones por asistencia a los plenos de la Junta siempre y cuando el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Alcalde así lo estime oportuno.

Artículo 12. Aptitud para ser vocales.

- a. Tienen capacidad para ser vocales aquellas personas mayores de edad que sean vecinos/as o residentes en el ámbito de la Junta Municipal, inscritas en el Censo Electoral de la Ciudad y que no sea inelegible o incompatible para un cargo de Concejal/a, según lo previsto en la legislación electoral general.
- b. Las personas físicas, representantes de los partidos políticos se consideran residentes en el Distrito cuando residan habitualmente en el mismo, y con tal carácter figuren en el Padrón de Habitantes.
- c. Los candidatos a vocal de la Junta Municipal deberán ser puestos al conocimiento de la vecindad del Distrito con al menos 20 días naturales de antelación a la celebración de las Elecciones Municipales y en el orden de prioridad para ser nombrados como vocales que el grupo político correspondiente haya estimado oportuno.

Artículo 13. Duración del cargo de vocal.

1. La duración del nombramiento de los/as vocales de las Juntas Municipales en sus cargos coincidirá con el de la Corporación Municipal en cuyo mandato hayan sido nombrado/as. No obstante a lo dispuesto anteriormente, los/as representantes de los grupos políticos podrán ser cesados por el Pleno del Ayuntamiento en los siguientes casos:
 - A instancia del Grupo político que los/as propuso, mediante comunicación escrita al/la Presidente de la Junta Municipal que se lo deberá trasladar al Alcalde/sa.
 - Por dimisión o renuncia expresa.
 - Por incompatibilidad en el cargo.
 - Por falta, no justificada, de asistencia a tres sesiones correlativas o seis alternas durante el periodo de un año.
2. En caso de enfermedad grave, fallecimiento o renuncia de algún vocal y demás supuestos de vacante del cargo de vocal en la Junta Municipal, dicha vacante será ocupada por el correspondiente suplente, debiéndose nombrar a su vez un suplente para este, siempre teniendo en cuenta el orden de prioridad de la lista que se hace publica a la vecindad con anterioridad a las Elecciones Municipales y sometido a la aprobación por el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayto. de Baena.

Las anteriores circunstancias deberán ser comunicadas previamente por escrito al/a Presidente/a de la Junta Municipal y al Alcalde/sa, por parte del Portavoz del Grupo Municipal, en relación con sus representantes.
3. Si el Grupo Político que hubiere obtenido representación en la Junta Municipal desaparece o renuncia, su representante podrá ser sustituido por el Pleno del Ayuntamiento.
4. Cada vocal podrá ser sustituido por su correspondiente suplente, en una sesión determinada, previa comunicación a la Presidencia, por parte del vocal titular, realizada con al menos dos días hábiles de anterioridad al inicio de dicha sesión.

Artículo 14. Sede de la Junta Municipal.

La sede de la Junta Municipal de Albendin será las dependencias municipales en dicho núcleo de población. Lugar donde deberán celebrar sus sesiones, con independencia de que estas pudieran realizarse por cuestiones de aforo u otras circunstancias en otro edificio público de Albendin si así se acuerda por la propia Junta.

Artículo 15. El/La Secretario/a de la Junta Municipal de Albendín.

Desempeñará las funciones de Secretaría de la Junta Municipal de Albendín, el titular de la Secretaría del Excmo. Ayto. de Baena o funcionario en quien delegue y le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Asistir a la Presidencia de la Junta Municipal de Albendín.
2. Asistir a las reuniones de la Junta, con voz y sin voto, y levantar actas de las mismas.
3. Asesorar a la Presidencia y a la Junta Municipal en los asuntos de su competencia.

TÍTULO QUINTO FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Artículo 16. Régimen de funcionamiento del Pleno.

- a. El Pleno de la Junta municipal, en cuanto órgano colegiado, ajustará su régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos a lo previsto en este título, y en lo que fuese de aplicación se hará extensiva la normativa prevista para el Pleno del Ayuntamiento que regirá, en todo caso, de forma supletoria.
- b. El/la Secretario/a General y el/la Interventor/a ejercerán sus funciones de fe pública, asesoramiento legal y control y fiscalización interna de la gestión financiera en el Distrito, sin perjuicio de la posibilidad de delegar las mencionadas funciones, conforme a lo dispuesto en el art. 13 del Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre.

CAPITULO PRIMERO REQUISITOS DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 17. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno de la Junta Municipal podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 18. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.
2. Al comienzo del mandato, la Junta Municipal fijará, a propuesta del Presidente o Presidenta, la periodicidad de las sesiones ordinarias. Esta periodicidad en ningún caso podrá ser superior a tres meses.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente o Presidenta fijar el día y la hora de cada sesión, teniendo en cuenta alegaciones y peticiones del resto de grupos.

Artículo 19. Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o Presidenta o lo solicite una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Junta Municipal.
2. Ningún miembro de la Junta Municipal podrá solicitar más de una sesión extraordinaria del Pleno al año.
3. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
4. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de veinte días hábiles desde que fuera solicitada.
5. Si el Presidente o Presidenta no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las veinte horas, lo que será notificado por la Secretaría del Pleno de la Junta Municipal a todas las personas que componen la Junta al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 20. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente o Presidenta, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima de dos días hábiles.
2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros que componen la Junta Municipal, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 21. Convocatoria

Las sesiones plenarias de la Junta Municipal de Albendin han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, plazo que se computara entre la convocatoria y celebración, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. Junto a la convocatoria se unirá el orden del día.

Artículo 22. Notificación

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los miembros que componen la Junta Municipal de Albendin.
2. La convocatoria se realizara por escrito y con certificación de la entrega.

Artículo 23. Fijación y calificación del orden del día

1. El orden del día será fijado por el Presidente o Presidenta, resolviendo sobre los asuntos en los que decida su no inclusión.
2. El Presidente o Presidenta podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por la persona autora, atendiendo a su contenido, previa consulta del proponente.

CAPITULO SEGUNDO DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 24. Válida Constitución

1. Antes del comienzo formal de la sesión, la Secretaria o Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
2. El Pleno de la Junta Municipal se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente o Presidenta y de la Secretaria o Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.
3. El quórum mínimo deberá mantenerse durante toda la sesión pudiéndose ausentar cualquier miembro de la Junta Municipal siempre y cuando la asistencia siga siendo de al menos un tercio del número legal de miembros del mismo.

Artículo 25. Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente o Presidenta del Pleno preguntará si algún/a miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que, en su caso, se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y 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.

Artículo 26. Orden de los asuntos.

- a. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
- b. No obstante, el Presidente o Presidenta podrá alterar el orden de los asuntos.
- c. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente o Presidenta, si bien la votación de cada uno de ellos podrá llevarse a cabo por separado.

d.

Artículo 27. Ordenación de los debates

Corresponde al Presidente o Presidenta del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, determinando los turnos e intervenciones y duración de estas

Artículo 28. Asuntos con debate y sin debate.

- a. Después de la lectura por el/la Presidente/a de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día, que podrá ser resumida, la Presidenta o Presidente preguntará si el asunto se aprueba.
- b. En el supuesto de que todas las personas asistentes manifestaren por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad sin votación alguna, procediendo el Presidente o Presidenta a manifestarlo expresamente.
- c. En el caso de que alguna persona de la Junta Municipal manifestara su oposición mediante señales de disconformidad, el Presidente o Presidenta ordenará su debate y/o posterior votación que proceda.

Artículo 29. Reglas de ordenación de los debates.

Si se promueve debate, el Presidente o Presidenta ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

- a. Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Presidente o Presidenta
- b. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de la persona autora de la misma. La ponencia no consumirá turno.
- c. El plazo máximo de exposición de la ponencia será de tres minutos.
- d. En todo asunto objeto de deliberación, cada Grupo Político dispondrá de un máximo de dos turnos. La primera intervención no podrá tener una duración superior a cinco minutos. La segunda intervención de cada Grupo Político no podrá tener una duración superior a tres minutos.
- e. La estructura de intervenciones en el Pleno será de la siguiente forma
 1. Apertura de la sesión por parte del Presidente o Presidenta
 2. Exposición y resumen del orden del día por parte del Presidente o Presidenta
 3. Exposición o resumen del punto del orden del día por parte del portavoz del grupo proponente no superior en tiempo a tres minutos.
 4. Primera ronda de intervención de portavoces de no mas de cinco minutos de intervención por grupo, comenzando por el grupo con menor representación en la Junta Municipal y así sucesivamente terminando la ronda el grupo de gobierno, bien por intervención del Presidente o Presidenta o bien por la persona de su grupo en la cual delegue.
 5. El segundo turno de intervenciones se llevará a cabo si fuese necesario para la aclaración de la propuesta o punto y tendrá el mismo funcionamiento que la primera ronda con la salvedad que el tiempo máximo por intervención será de tres minutos.
 6. Votación si fuese necesario del punto debatido.
- f. En el punto de ruegos y preguntas cada grupo dispondrá de dos turnos de cinco minutos, respectivamente. El Alcalde-Presidente de Albendín dispondrá igualmente de dos turnos por tiempo igual a la suma de la duración de los turnos de los distintos grupos.
- g. El Presidente o Presidenta velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.

- h. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente o Presidenta que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- i. No se admitirán otras intervenciones que las del Presidente o Presidenta para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Artículo 30. Ausencia por causa de abstención.

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, alguna persona de la Junta Municipal de Albendín deba abstenerse de participar en la deliberación y votación bien por ser aludida directa del punto a tratar o bien por decisión propia previamente justificada deberá abandonar el Pleno mientras se discute y vota el asunto.

**CAPITULO TERCERO
EL VOTO**

Artículo 31. Carácter y sentido del voto

1. El voto de los miembros de la Junta Municipal es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los y las integrantes de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Junta Municipal que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.
4. 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 Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 32. Sistema de votación.

1. El sistema normal será la votación ordinaria a mano alzada.
2. A instancia del Presidente o Presidenta se podrá llevar a cabo la votación secreta cuando así lo crea oportuna y previa justificación.
3. La votación secreta se utilizará para la elección o destitución de personas. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.

4. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Presidente o Presidenta podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación. Si alguna persona corporativa se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.

Artículo 33. Quórum de adopción de acuerdos.

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Junta Municipal
3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Junta subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Artículo 34. Momento y forma.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Presidente o Presidenta planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, si ello fuere necesario o así lo demandare alguna de las personas corporativas.
3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación el Presidente o Presidenta no concederá el uso de la palabra y ningún miembro de la Junta Municipal podrá entrar en el salón o abandonarlo, hasta que aquél o aquélla proclame el resultado de la votación.
4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente o Presidenta declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada la Secretaria o Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidenta o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

6. El orden de los Grupos Políticos para la votación será en función del número de votos obtenido en las últimas elecciones municipales, por orden de menor a mayor siempre y cuando no se trate de votación a mano alzada que será conjunta.

Artículo 35. Emisión de voto.

En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitoria del mencionado voto.

Artículo 36. Error en el recuento de votos.

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará a lo que resulte de un nuevo recuento de votos, sin que, en ningún caso, se pueda repetir la votación.

CAPITULO CUARTO LAS ACTAS

Artículo 37. Carácter y sentido del voto

1. De cada sesión se extenderá acta por la Secretaria o Secretario del Pleno, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:
 - a. fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
 - b. nombre del Presidente o Presidenta y de las demás personas asistentes.
 - c. relación de asuntos tratados.
 - d. votos emitidos y acuerdos adoptados.
2. Las actas, con carácter general, serán una transcripción que recoja en toda su integridad el desarrollo de la sesión plenaria.

CAPITULO QUINTO Orden de las sesiones

Artículo 38. Uso de la palabra.

1. Los Miembros de la Junta Municipal podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Presidente o Presidenta.
2. Una vez obtenida, no se podrá interrumpir sino por el Presidente o Presidenta para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden, o retirarles la palabra, lo cual procederá una

vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Artículo 39. Intervenciones por alusiones.

Cuando, a juicio del Presidente o Presidenta, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Miembro de la Junta Municipal, podrá concederse a esta persona el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 40. Llamadas al orden.

1. El Presidente o Presidenta 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 los miembros de la Junta Municipal, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente o Presidenta podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 41. Normas de comportamiento.

1. Como consecuencia de lo regulado en el artículo anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos, todas las personas que conforman la Junta Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos de la Junta Municipal
2. Durante la celebración de los Plenos todas las personas que componen la Junta , como representantes de las ciudadanas y

ciudadanos de Albendin, así como la representación de los diferentes Grupos Políticos, se abstendrán de exhibir con intencionalidad política toda clase de objetos, escritos, fotografías, grafismos y símbolos que puedan concebirse ofensivos para alguno de las personas que componen la Junta.

3. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto 2 anterior, el Presidente o Presidenta, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro o vocal del mismo, oídas las personas responsables de todos los grupos políticos presentes, previas las advertencias que considere oportunas, ordenará la inmediata retirada voluntaria de dicha simbología y en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno, el Presidente o Presidenta o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática.
4. La persona Corporativa responsable de los hechos descritos en los apartados anteriores, estará obligada a acatar de inmediato las decisiones que ordene el Presidente o Presidenta, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Presidencia proceder ante la persona responsable o responsables en los términos señalados en la legislación de régimen local y concordante, en lo relativo a responsabilidad e imposición de multas.

TÍTULO SEXTO

REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y ACUERDOS

Artículo 42. Régimen Jurídico

Los actos de los órganos de los Distritos estarán sujetos al régimen general aplicable a los actos de las Entidades Locales.

Artículo 43. Deber de información recíproca.

Los servicios centrales del Ayuntamiento prestarán, en el ámbito propio y en la medida en que fuera posible, el apoyo y asesoramiento que la Junta Municipal pudiera precisar para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Las Junta Municipal de Albendin, constituida en virtud del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 16 de Junio de 2015, mantendrán su vigencia hasta la constitución de la nueva Junta Municipal conforme a lo previsto en el presente texto normativo.

Hasta la entrada en vigor del presente Reglamento, los miembros de la Junta Municipal de Albendín serán nombrados por el Pleno de la Corporación a propuesta del grupo municipal en el Ayuntamiento de Baena.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA

En lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes

Normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto legislativo de 18 de abril de 1986.
- Reglamento Orgánico de la Corporación Municipal de Baena, en su caso.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Cuantas otras Normas de igual o superior rango normativo puedan ser de aplicación.

SEGUNDA

El presente Reglamento tendrá naturaleza orgánica, en virtud de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Desde la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas Normas de igual o inferior rango se opongan, contradigan o sean incompatibles con lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la completa publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baena, 16 de junio de 2015.
LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Fdo.: Jesús Rojano Aguilera.

Insértese en el
Boletín Oficial de la Provincia