



AYUNTAMIENTO DE CALLES

COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO MUNICIPAL

1.- Competencias del Pleno

El Pleno del Ayuntamiento de Calles es el órgano colegiado de debate de las políticas locales generales y de adopción de las decisiones que afectan la localidad.

Es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal y, sus competencias, en el municipio, se adecuarán conforme lo dispuesto en el [artículo 22.2 y 22.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local](#) y el [artículo 50 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales](#), en el cual se le reconocen las siguientes funciones:

- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
- La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
- La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.
- La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.



AYUNTAMIENTO DE CALLES

- La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo de la Entidad, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales, y el número y régimen del personal eventual.
- La aprobación de la oferta anual de empleo público, así como aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y las bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local.
- Separar del servicio a los funcionarios de la entidad, ratificar el despido del personal laboral e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.
- La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.
- La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier otro acto de disposición incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o Instituciones Públicas y a instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes del municipio, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
- Acordar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.
- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración excedan de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la



AYUNTAMIENTO DE CALLES

Entidad y la aprobación de pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
- Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.
- Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura a la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

2.- Organización del Pleno.

El Pleno está integrado por toda la concejalía. La presidencia del Pleno corresponde a la Alcaldía, que puede delegar la función en uno de los concejales/as cuando lo estime oportuno. La persona en la que se delegue no dispondrá de voto de calidad.

El Pleno estará asistido por la Secretaría, al cual corresponde el ejercicio de la fe pública y el asesoramiento jurídico, técnico y administrativo del Pleno municipal.

3.- Funcionamiento del Pleno.

Las **sesiones del Pleno** pueden ser:

- **Ordinarias:** se celebrarán cada 3 meses.
- **Extraordinarias:** por solicitud de la presidencia o la cuarta parte de los miembros de la Corporación. Las extraordinarias pueden ser de carácter urgente.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros de estos, que nunca podrá ser inferior a 3 personas.

Con carácter general, las sesiones del Pleno son públicas. Cualquier persona podrá asistir a estas sesiones.



AYUNTAMIENTO DE CALLES

Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Calles estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por la Alcaldía o Presidencia, o la persona que les sustituya, para efectuar la convocatoria, constituirse, celebrando sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que las personas participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Asimismo, se tendrá que asegurar la comunicación entre las personas participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las sesiones según sean procedentes legalmente en cada caso.

SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO MUNICIPAL

El Pleno se reúne de manera ordinaria con una periodicidad trimestral, el último jueves de cada trimestre a las 18:00 horas.

Las sesiones del Pleno ordinarias son convocadas por la presidencia, al menos, con dos días hábiles de antelación.

La Alcaldía tiene competencias para proponer o avanzar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo o tarde de festivo, o se encuentre incluso dentro de un periodo de vacaciones.

Asimismo, por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, la Alcaldía podrá avanzar o retrasar, hasta un máximo de 72 horas la celebración de la sesión, encara que no se dan las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL PLENO MUNICIPAL

El Pleno celebrará una sesión extraordinaria cuando así lo decida la presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún regidor/a pueda solicitar más de tres anualmente.

Las sesiones plenarias extraordinarias son convocadas para la presidencia, al menos, con dos días hábiles de antelación, excepto las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, la convocatoria con esta característica deberá ser ratificada por el Pleno.



AYUNTAMIENTO DE CALLES

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente son aquellas que convoca la presidencia cuando hay fundamentadas razones de interés públicos que justifiquen la inmediata reunión del Pleno del Ayuntamiento de Calles sin necesidad de cumplir la antelación mínima de dos días hábiles exigida para las restantes convocatorias.

La celebración de la sesión extraordinarias no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria.

Si la presidencia no convocara el Pleno extraordinario dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de este plazo, a las doce horas. En ausencia de la presidencia o persona que legalmente tenga que sustituirla, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que se cumple con el quórum (asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros de este, que nunca podrá ser inferior a tres personas). En este caso, la presidencia será asumida por el miembro de la Corporación de mayor edad entre las personas presentes.

VOTACIÓN Y ACUERDOS EN EL PLENO MUNICIPAL

Los acuerdos adoptados por el Pleno se producen mediante votación ordinaria, excepto que el propio Pleno municipal acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto de las personas que forman parte del Pleno no puede ser afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

La ausencia de un regidor/a equivale a efectos de votación a la abstención.

En caso de empate, se realizará una nueva votación. Si persiste el empate, decidirá el voto de cualidad quien ejerza la presidencia del Pleno.

Con carácter general, los acuerdos de las corporaciones locales se adoptan por mayoría simple.

No obstante, conforme a lo previsto en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno municipal en las siguientes materias:

- Creación y supresión de los municipios y alteración del término municipal.
- Aprobación de la delimitación del término municipal.
- Alteración del nombre del municipio.
- Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- Aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la corporación.



AYUNTAMIENTO DE CALLES

- Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encargos de gestión realizadas por otras administraciones, excepto que por ley se impongan obligatoriamente.
- Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.
- Concesión de bienes o servicios por más de 5 años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
- Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
- Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.
- Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- Las restantes determinadas por la ley.