



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento Orgánico

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de Diciembre de 2015 acordó la aprobación inicial de su Reglamento Orgánico.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias dentro de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento .

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ÍNDICE SISTEMÁTICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR: Régimen Jurídico.

TÍTULO I: Disposiciones Generales.

TÍTULO II: Estatuto de los/las Diputado/as/as.

 Capítulo I: De los grupos de Diputado/as.

 Capítulo II: Elección y Mandato.

 Capítulo III: Derechos y Deberes.

 Sección 1ª: Derechos.

 Sección 2ª: Deberes.

 Capítulo IV: Declaración de actividades y bienes, y registros de intereses

 Capítulo V: Derecho a la información.

TÍTULO III: Órganos Colegiados.

 Capítulo I: de la Junta de Portavoces.

 Capítulo II: del Pleno.

 Sección 1ª: Cuestiones Generales.

 Sección 2ª: Régimen de las Sesiones

 Sección 3ª: Convocatorias.

 Sección 4ª: Otros requisitos.

 Sección 5ª: Desarrollo de la Sesión

 Sección 6ª: Terminología en la celebración de las sesiones.

 Sección 7ª: Intervención de los/las Diputado/as/as no adscritos.

 Sección 8ª: Votaciones.

 Sección 9ª: Control y fiscalización.

 Sección 10ª: De las Actas.



Capítulo III: De la Junta de Gobierno.

Sección 1ª: Naturaleza, composición y funciones

Sección 2ª: Funcionamiento

Capítulo IV: De las Comisiones Informativas.

Sección 1ª: Disposiciones Generales.

Sección 2ª: Comisiones Permanentes.

Sección 3ª: Comisiones no permanente y especiales.

TÍTULO IV: Entidades vinculadas o dependientes.

TÍTULO V: Personal eventual y personal directivo profesional.

Capítulo I: Personal eventual.

Capítulo II: Personal directivo.

TÍTULO VI: De la Transparencia Institucional.

TÍTULO VII: De la Modificación del Reglamento Orgánico.

Disposición Final.

1 .Reglamento aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión extraordinaria celebrada el 29 de Diciembre de 2015 y anunciada la aprobación inicial en en BOP n.º 249 de 30 de Diciembre de 2015

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Diputación provincial de Cáceres 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.

Siendo la tendencia general de las grandes Corporaciones la autoformación, como una manifestación más de la autonomía municipal y provincial, la Diputación de Cáceres quiere unirse a esa corriente y por esto ha resuelto elaborar su propio Reglamento Orgánico, que, siendo respetuoso con los principios recogidos en el ordenamiento jurídico, establezca su régimen organizativo, en consonancia con la normativa antes citada.

Se ha optado, por facilitar la aplicación a sus destinatarios, reproducir varias normas dispersas en el ordenamiento, particularmente en el ROF, aún a riesgo de parecer reiterativos.

Se pone de manifiesto la subordinación a las leyes estatales y autonómicas en materia de régimen local, así como aquellas otras normas con rango de ley, que tengan relevancia 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 Cáceres.

**TÍTULO PRELIMINAR: Régimen Jurídico.****Artículo 1.**

La Diputación de Cáceres, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autogobierno que la Legislación de Régimen Local reconoce, ha acordado regular la organización y funcionamiento de sus órganos colegiados y de sus entes instrumentales dependientes mediante el presente Reglamento, y ello, en desarrollo de la normativa vigente sobre Régimen Local.

Artículo 2.

Los demás órganos colegiados de la Diputación Provincial se regirán por este Reglamento en cuanto a su funcionamiento en aquellas materias para las que no exista precepto específico que las regule, siendo de preferente aplicación para ellos lo dispuesto en este Reglamento para el Pleno Provincial.

Artículo 3.

En todo lo no previsto expresamente en este Reglamento, se observará la normativa estatal reguladora del régimen local, la normativa reguladora del régimen local de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, las leyes sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO I. Disposiciones Generales.**Artículo 4.**

La Provincia de Cáceres 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.

Artículo 5.

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

Artículo 6.

1. El presente Reglamento regula el funcionamiento de órganos colegiados en la Diputación Provincial y en concreto:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno.
- Las Comisiones Informativas.
- 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/las Diputado/as/as.

Capítulo I. De los grupos de Diputado/as.

Artículo 7.

Los/las Diputado/as/as/as, a efecto de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos correspondientes a la formación electoral por la que fueron elegidos. Ningún Diputado/a podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo político.

Si algún/a Diputado/a/a no se integrase en un grupo político que constituya la formación electoral por la que fue elegido, fuese excluido o abandone su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos, a los que se les denominará por su nombre y apellidos.

Cuando la mayoría de los/las Diputado/as/as/as de un grupo político provincial abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/las Diputado/as/as/as que permanezcan en la referida formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos, cualquiera que sea su número. 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, debiendo concretar el Pleno Provincial los derechos que les correspondan y los medios materiales y personales que, en su caso, se le puedan asignar. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. La formación electoral que sólo haya conseguido obtener la representación de un Diputado/a/a tendrá derecho a que a éste se le considere, a efectos corporativos, como grupo.

Para los supuestos no previstos en los apartados anteriores los Diputados que durante su mandato causen baja en el grupo que inicialmente se hubieren integrado se integraran en el grupo mixto.

Este grupo deberá nombrar, cuando fueren varios, un portavoz siempre y cuando exista acuerdo unánime, en un plazo de cinco días, desde la constitución del mismo. En caso de que no se alcanzase acuerdo, ocuparan todos el cargo de portavoz, rotándose mensualmente, comenzando en el cargo el de más edad y siguiendo el turno en orden descendente, hasta el de menor edad.

Artículo 8.

1. La constitución de los grupos de Diputado/as/as se comunicará a la Secretaría General mediante escrito dirigido al Presidente de la Diputación en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la constitución de la Diputación. La no presentación de dicho escrito o la no firma del que presenten los integrantes de su formación electoral, salvo causa de fuerza mayor debidamente acredi-



tada, conllevará el pase del Diputado/a/a o Diputado/as/as en cuestión a la situación de no adscrito. En dicho escrito, que deberá estar firmado por todos los miembros que integrarán cada Grupo, se hará constar el nombre de todos los miembros que forman el Grupo y el de su Portavoz, indicándose igualmente quién sustituya a éste en caso de ausencia. El cambio de portavoz deberá ser comunicado a la Secretaria General mediante escrito firmado por la mayoría de los componentes del grupo.

Artículo 9.

Cuando para cubrir una baja se produzca la incorporación a la Diputación de un Diputado/a/a se entenderá automáticamente incluido en el grupo político de la formación electoral por la que resultó elegido, excepto en el caso de que indicara lo contrario por escrito a la Secretaria General, dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la sesión plenaria en la que tome posesión del cargo, en cuyo caso se considerará Diputado/a/a no adscrito/a, con los efectos previstos en este Reglamento y en la legislación básica sobre régimen local.

Artículo 10.

La Corporación pondrá a disposición de los Grupos políticos los despachos y demás medios materiales y personales que se determinen mediante los acuerdos plenarios correspondientes. Asimismo se podrán determinar, por acuerdo plenario, asignaciones económicas para que puedan desenvolver su actividad, pudiendo quedar establecidas igualmente en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial. Para los/las Diputado/as/as/as no adscritos/as se estará a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento.

CAPITULO II. Elección y Mandato.

Artículo 11.

1. El/la Presidente/a y los/as Diputado/as/as 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/a de la Corporación, se actuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Electoral vigente y a las normas aludidas en el párrafo anterior.

Artículo 12. Incompatibilidades

1. El/la Presidente/as y los/las Diputado/as/as 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/a 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/a, 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 III. Derechos y Deberes.

Sección primera.- Derechos.

Artículo 13.

Los/las Diputado/as/as Provinciales tendrán los siguientes derechos:

- a) Asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos órganos colegiados de que formen parte.
- b) Presentar votos particulares a los dictámenes y enmiendas a las propuestas que se sometan a la consideración de la Corporación.
- c) Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso administrativa los actos y acuerdos en los que no hayan votado a favor.
- d) Formular propuestas, ruegos y preguntas.
- e) Obtener del/la Presidente/as o de la Comisión de Gobierno copia de cuantos antecedentes, datos o informaciones resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición se entenderá concedida en caso de que el/la Presidente/as o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de solicitud.
- f) Obtener directamente de la Secretaría General, fotocopia de la documentación de los expedientes incluidos en el Orden del Día de cada Pleno y demás Órganos Colegiados, de los que formen parte.
- g) Percibir con cargo al Presupuesto de esta Entidad las retribuciones e indemnizaciones que correspondan en los términos que se determinan en este Reglamento.
- h) Ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social aquellos/las Diputado/as/as/as que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva y al abono de las cuotas empresariales de mutualidades obligatorias o régimen correspondiente de la Seguridad Social si tienen la condición de funcionarios públicos.



Sección segunda.- Deberes.

Artículo 14.

Son obligaciones de los miembros de esta Diputación:

- a) Asistir con voz y voto 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 todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- 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.
- f) No invocar o hacer uso de su condición de Diputado/as/as, para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

CAPITULO IV. Declaración de actividades y bienes, y registros de intereses.

Artículo 16.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/19852, de 2 de abril, y la Ley 9/1991 de 27 de Marzo, se constituirá en la Secretaría de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro, declaración de cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de los mismos, declaración de sus bienes patrimoniales y declaración sobre causas de posible incompatibilidad:

- a) Antes de tomar posesión de su cargo.
- b) Con ocasión del cese como Diputado/a.
- c) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 17.

El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público. Para el acceso a los datos de los bienes patrimoniales contenidos en el Registro será preciso acreditar la condición legal de interesado



legítimo directo, con arreglo a la legislación vigente y la autorización del Pleno de la Corporación.

CAPITULO V. Derecho a la información.

Artículo 18.

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del/la Presidente/as cuantos 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/la Presidente/as 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.

Artículo 19.

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.

TITULO III. Órganos Colegiados.

CAPITULO I. De la Junta de Portavoces.

Artículo 20.

1. La Junta de Portavoces, presidida por el/la Presidente/as o Vicepresidente en quien delegue, está integrada por los Portavoces de los Grupos Políticos, que será el órgano de asesoramiento de la Presidencia para la adopción de decisiones de carácter corporativo del Pleno para la ordenación del desarrollo de las sesiones del mismo.

Artículo 21.

La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde a la Presidencia, y no precisa de formalidad alguna.

Artículo 22.

La Junta de Portavoces se reunirá cuando por la Presidencia lo estime conveniente, y al menos una vez cada dos meses.

Artículo 23.

La Junta de Portavoces entenderá de todos aquellos asuntos corporativos que les pueda someter la Presidencia a efectos de decisiones de carácter corporativo, así como aquellos asuntos que se prescriban en este Reglamento.

Artículo 24.

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

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.

Artículo 25.

1. El pleno estará integrado por el/la Presidente/as y los/las Diputado/as/as. Su número vendrá determinado por la Legislación Electoral.

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



Artículo 26.

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.

Artículo 27.

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/a.
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/las Diputado/as/as que lo representarán, teniendo en cuenta la representación proporcional de cada grupo.

Sección segunda.- Régimen de sesiones

Artículo 28.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 29.

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 y por motivos justificados, 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.

Artículo 30.

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/a 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 Diputado/as 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 Diputado/as será presidido por el/la Presidente/as o por quien legalmente le sustituya. En ausencia de ellos, el Pleno podrá celebrarse siempre que concurra una tercera parte del número legal de Diputado/as, siendo presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad de los presentes.

Artículo 31.

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

Artículo 32.

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 las Plenos.

Artículo 33.

Las citaciones para el Pleno serán firmadas, de orden de la Presidencia, por el titular de la Secretaría General. Las citaciones a cada Diputado/a 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/a, por métodos informáticos de correo electrónico. En todo caso deberá quedar constancia del envío de la citación.

Artículo 34.

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por la Presidencia, asistida de la Secretaría General. 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.

Artículo 35.

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.

Artículo 36.

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.

No podrán incorporarse nuevos documentos a los expedientes objeto de consideración por el Pleno desde la notificación de la convocatoria, salvo en casos excepcionales y justificados libremente apreciados por la Presidencia, a la que se deberá entregar previamente dicha documentación.



Sección cuarta.- Otros requisitos.

Artículo 37.

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.

Artículo 38.

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.

Artículo 39.

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.

Artículo 40.

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.



Artículo 41.

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/las Diputado/as/as se colocarán en el lugar dispuesto por sus respectivos Portavoces.

Artículo 42.

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.

Artículo 43.

1. Para la válida celebración del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de Diputado/as. 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

Artículo 44.

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.

Artículo 45.

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.

Artículo 46.

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.

Artículo 47.

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/la Presidente/as de la Comisión respectiva, firmante del Dictamen.

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

2. Cualquier Diputado/a 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.

Artículo 48.

Corresponde a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden del Pleno.

Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, descanso en los debates o por motivos debidamente justificados, que tendrán el carácter de suspensión, comunicando a los Portavoces el momento de reanudar la sesión aplazada, e incluso por causas excepcionales se proceda al levantamiento de la sesión, incluyendo todos los asuntos en la siguiente sesión que se celebre.



Artículo 49.

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/la Presidente/as 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/las Diputado/as/as no adscritos, sin perjuicio de que cada Corporativo pueda emitir individualmente su voto, si así lo solicita, salvo en el caso de existencia de Grupo mixto de más de un Diputado.
3. Si se hubiere previsto o se suscitara debate, éste se desarrollará de acuerdo con las previsiones del artículo siguiente.

Artículo 50.

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 Diputado/as 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/la Presidente/as, 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, Propositiones o Mociones.

Artículo 51.

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.

Artículo 52.

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.



Artículo 53.

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.

Artículo 54.

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 50.
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 aplaze 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 sesiones.

Artículo 55.

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 34.2.



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 o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el/la Presidente/a lo estima conveniente.

h) Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito en veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

El error en la calificación de la Moción o Propuesta no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter en función de su inclusión o no en el orden del día.



Sección séptima.- Intervención de los/las Diputado/as/as no adscritos.

Artículo 56.

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.

Artículo 57.

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/la Presidente/as 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/la Presidente/as planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. El voto de los/las Diputado/as/as es personal e indelegable.

Artículo 58.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo.

Durante el desarrollo de la misma el/la Presidente/as no concederá el uso de la palabra y ningún Corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Artículo 59.

Terminada la votación, el/la Presidente/as 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/la Presidente/as proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 60.

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

Artículo 61.

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



Artículo 62.

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.

Artículo 63.

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, así como aquellos que no manifiesten su voto afirmativo, ni negativo, ni abstención. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

Artículo 64.

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/la Presidente/as.

Artículo 65.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento, o abstención, y se expresarán generalmente por conducto de los Portavoces, salvo que algún Diputado/a 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/la Presidente/as, 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.

Artículo 66.

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, igualmente para la elección de Presidente, salvo que se decida por mayoría absoluta la votación secreta.
3. La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.



Artículo 67.

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/la Presidente/as un turno de explicación de voto, que será breve y conciso. Los/las Diputado/as/as no adscritos gozarán de la misma posibilidad.

Sección novena.- Control y fiscalización

Artículo 68.

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.

Artículo 73.

El/la Presidente/as 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

Artículo 74.

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/la Presidente/as, 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 Diputado/as 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/la Presidente/as levanta la sesión.

Artículo 75.

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.

Artículo 76.

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

Artículo 77.

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

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

Artículo 78.

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 Extremadura, 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.



Artículo 79.

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.

Artículo 80.

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.

Artículo 81.

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

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

Artículo 82.

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/la Presidente/as.

Sección segunda.- Funcionamiento.

Artículo 83.

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 una sesión ordinaria al mes en la fecha que se fijen en la sesión de organización a celebrar tras la constitución de cada Corporación. El/la Presidente/as, ocasionalmente, podrá modificar la fecha de su incluso o 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/la Presidente/as.
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/la Presidente/as 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 Diputado/as/a no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, cuando sean convocados por el/la Presidente/as.

Artículo 84.

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.

Artículo 85.

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. 86.- 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. 87.- 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. 88.- 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. 89.- 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. 90.- 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/la Presidente/as de la Corporación podrá convocar y celebrar sesión conjunta de ambas Comisiones. En este caso en cuanto al número de asistentes se deberá respetar la proporcionalidad establecida en cada una de ellas en lo referente a la emisión del voto, que en caso necesario será ponderado a la representatividad de los Grupos en el Pleno.



Art. 91.- 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/las Diputado/as/as de su Grupo a las distintas Comisiones, mediante el procedimiento anteriormente indicado. No obstante, para una mayor celeridad en la formación de las Comisiones, de conformidad con las directrices de la Presidencia podrá presentarse el escrito de adscripción concreta antes del Acuerdo indicado, escrito que se entenderá condicionado a la efectiva creación de las Comisiones Informativas por el Pleno.
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. 92.

1. El/la Presidente/as de la Diputación es el/la Presidente/as 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. 93.

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 Presidencia, dando cuenta a la respectiva Comisión.
3. Los dictámenes de la Comisión que se eleven a los órganos decisorios contendrán la propuesta de acuerdo para su adopción y podrá limitarse a mostrar la conformidad con la propuesta de acuerdo, formulada por la



Dependencia administrativa que tramita el expediente. En caso contrario elaborará su propio dictamen debidamente motivado. Sin perjuicio de los supuestos en los que sea preceptivo el Informe de la Secretaría y/o de Intervención los expedientes serán informados previamente a la emisión de dichos informes, por la dependencia administrativa a la que corresponda tramitarlos, en concordancia con lo establecido en el Art. 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos presentes y serán firmados por el Presidente y Secretario. Cuando un diputado disienta del dictamen aprobado podrá pedir que conste su voto en contra o formular Voto particular, en cuyo caso este deberá acompañar al dictamen que se eleve al órgano decisorio.

Art. 94.

1. El/la Presidente/as 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.
2. Los asistentes que no sean miembros de la Comisión no tendrán derecho al voto.

Art. 95.

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. 96.

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/la Presidente/as, del Secretario y de un tercio de sus



componentes incluido el/la Presidente/as, 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. 97.

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 efectos de notificación a los vocales titulares, a las oficinas de los Grupos en las dependencias provinciales, desde donde su responsable las distribuirá a los interesados. En todo caso se remitirá correo electrónico a los vocales titulares acreditativo de modo que se permita acreditar su envío. Se entenderá que en caso de no poder asistir los vocales titulares deberán avisar a sus suplentes.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior 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. 98.

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. 99.

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

Art. 100.

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. No se hará constar en acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos. Se entregará copia de cada acta a los Grupos Políticos con la convocatoria de la sesión siguiente.

Art. 101.

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. 102.

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 Diputado/as/as de cada Grupo y la Presidencia la ostentará el/la Presidente/as de la Corporación o Diputado/a en quien delegue actuando como Secretario el de la Corporación, pudiendo ser sustituido en los términos dispuestos en el presente capítulo.

Art. 103.

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 Comisión que tenga asignados el área o servicios de Economía y Hacienda.

TITULO IV.- ENTIDADES VINCULADAS O DEPENDIENTES.

Art. 104.

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/a 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. 105.

En las Sociedades mercantiles creadas por la Diputación como socio único, el Consejo de Administración será presidido por el/la Presidente/as de la Corporación o Diputado/a/a 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 106.

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 107.- 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/a 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 del personal eventual, 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/las Diputado/as/as titulares de las Áreas de Gobierno, a los/las Diputado/as/as Delegados y a los Grupos Políticos, integrándose, con carácter funcional, en las correspondientes unidades organizativas.

CAPITULO II.- PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 108.- 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 109.- 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, el Interventor y el Tesorero de la Diputación.

b) 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.



c) Los Coordinadores y/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.

d) 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.

Los órganos directivos de la Diputación Provincial y sus entes instrumentales no tendrán la condición de alto cargo de la administración provincial.

Artículo 110.- Funciones

1. 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, gestión, coordinación, evaluación, inspección y mejora de los servicios de su competencia o que tenga asignados.

b) La elaboración de proyectos de determinación de objetivos y planes de actuación en el ámbito de los servicios que tenga adscritos.

c) Confección de las propuestas de programas de necesidades de los servicios asignados.

d) La elaboración de proyectos o propuestas de disposiciones, convenios, actos y acuerdos respecto de las materias de su ámbito de funciones.

e) El asesoramiento y emisión de informes a los Órganos Corporativos en las materias de su ámbito de funciones.

f) El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.

g) La coordinación con los demás directivos y responsables políticos de las áreas funcionales en que se estructure la Diputación.

h) El asesoramiento al Diputado/a/a del Área, así como al Vicepresidente/a y coordinador/a del área funcional al que está adscrito.

i) El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.

j) La coordinación con los demás directivos y responsables políticos de las áreas funcionales en que se estructure la Diputación.

k) La representación del Área u Organismo en sus relaciones administrativas con el resto de Áreas y Organismos Corporativos.

l) La gestión de los recursos materiales y humanos asignados a los Servicios y Unidades adscritos.

m) Elaboración de informes periódicos o puntuales sobre el grado de ejecución de los planes de actuaciones y de consecución de objetivos, así como respecto de cuantas actividades sean realizadas por los Servicios y Unidades bajo su dirección.

n) Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del Área u Organismo en los supuestos en que dicho orden no se encuentre



expresamente definido o cuando de dicha determinación resulten afectados dos o más de los Servicios o Unidades integrados en el Área en cuestión.

ñ) Ser responsable, personal y directo de la gestión desarrollada.

o) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan.

2. Las funciones especiales y singulares que se le puedan atribuir vendrán dadas por la especificidad del ámbito objetivo y contenido del puesto, atendiendo al Área o Ente al que se adscriba y a los objetivos, competencias, servicios y unidades administrativas que se atribuyan a esta. Estas funciones específicas deberán constar en la resolución de la Presidencia correspondiente o en acuerdo societario o administrativo correspondiente, según proceda.

3. El personal directivo propio de la Diputación de Cáceres no podrá dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros, excepto lo que para el Tesorero/a esté determinado en las leyes.

4. Dichas funciones serán ejercidas con pleno sometimiento a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, asumiendo especialmente la responsabilidad derivada del control presupuestario de las actividades que se lleven a cabo por los Servicios que conforman el Área u Organismo.

5. Estos requisitos sólo son exigibles a aquellos nombramientos que se realicen con posterioridad a la entrada en vigor de la LRSP, y, por tanto, no afectan ni alteran los nombramientos realizados con anterioridad a dicha fecha.

Artículo 111.- Requisitos.

➤ La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal estatutario del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título universitario de grado o equivalente (doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente) y pertenecientes al grupo A1; salvo que el Pleno permita que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúne dicha condición de funcionario, sino la de personal laboral de alta dirección. En este caso, los nombramientos 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, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos.

Así, Excepcionalmente, atendiendo a las características o funciones especiales del puesto o en razón del ámbito objetivo del Área de la que dependa, el Presidente de forma motivada podrá incluir como requisito de acceso en la convocatoria la de tener la condición de personal laboral fijo de las Administraciones Públicas en puestos que requieran titulación superior o con contrato de alta dirección, o bien se trate un profesional del sector empresarial público o privado, titulado superior en todo caso.



A tal efecto, y sin perjuicio de lo que el Pleno pudiera determinar en cada momento al respecto, se consideran que concurren excepcionalmente características especiales para su selección con arreglo al personal jurídico de alta dirección, la Coordinación de los Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, la Sociedad Agropecuaria, la Dirección del área TIC y la Dirección adjunta de Asesoramiento Financiero y Jurídico a EE.LL., en estos supuestos excepcionales el tipo de adscripción del puesto Directivo se configurará como Personal Directivo Indistinto, pudiendo concurrir indistintamente, personal funcionario, laboral o contratado de alta dirección.

La Coordinación de los Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial: es necesario el perfil de un profesional con capacidades de planificación territorial e iniciativas en el desarrollo relacionadas con los servicios de infraestructura, cultura y desarrollo local y turismo sostenible. A tal efecto, se requiere un alto grado de confianza recíproca de las partes, así como la acomodación en el ejercicio de sus derechos y obligaciones a las exigencias de la buena fe, dado que la persona que se seleccione ejercerá funciones con un alto grado de autonomía y plena responsabilidad en el ejercicio de las funciones de su puesto, sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de los órganos de gobierno de la Diputación. La capacidad de gestión, planificación y de organización de equipos debe estar enfocada en la demanda de los Ayuntamientos por cuanto deben colaborar en que las infraestructuras municipales, la oferta cultural o algunos programas locales de empleo tengan la calidad necesaria, por lo que es necesaria la capacidad de planificación y concreción de objetivos. Por ello, se autoriza de forma excepcional que se exija como requisito para el desempeño del puesto ser funcionario de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con experiencia de al menos, dos años en puestos directivos con un perfil similar o experiencia especializada acreditada por el desempeño de puestos relacionados con el contenido funcional de los puestos directivos.

La Dirección del área de Tecnologías de la Información y Comunicación: es necesario el perfil de un profesional con capacidades de planificación de objetivos e iniciativas en el desarrollo relacionadas con los servicios de la Información y Comunicación. La capacidad de gestión debe estar enfocada en la demanda de los Ayuntamientos por cuanto deben tener una capacidad de planificación y coordinación de redes telemáticas en el ámbito provincial, concretando objetivos, así como desarrollando y ejecutando los planes de actuación y decisiones propias del Área TIC en materia de Comunicación relacionados, entre otras, con el tratamiento, recopilación documental, gestión de publicaciones y divulgación y comunicación social de actividades y memorias sobre materias relacionadas con competencias de la Administración Local, cooperación, informe, y asesoramiento y asistencia derivadas de tales



competencias, funciones de gestión y administración pública en general. Por ello, se autoriza de forma excepcional que se exija como requisito para el desempeño del puesto ser funcionario de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos.

La Dirección adjunta de Asesoramiento Financiero y Jurídico a Entidades Locales. Es necesario un perfil profesional con capacidades de planificación por objetivos generales de forma que se garantice la coordinación de los servicios municipales entre sí y la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios de la provincia y, por ende, una actuación integrada y eficaz, con objetivos marcados, evaluando y configurando un servicio integral a los Municipios de la provincia y coordinados con los servicios internos de la Diputación Provincial. Siendo necesario que el titular del puesto actúe con autonomía y plena responsabilidad en el ámbito de dirección del servicio de asistencia a Municipios y EE.LL, pero sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de la Entidad. Por ello, se autoriza de forma excepcional que se exija como requisito para el desempeño del puesto ser funcionario de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos.

Gerente de la Sociedad Agropecuaria. Es necesario un perfil profesional con capacidad de dirección y gestión de la Finca Haza de la Concepción, y de planificación coordinación de actividades, evaluación y propuestas de innovación en materias relacionadas con en la investigación ganadera o producción animal. Por ello, se autoriza de forma excepcional que se exija como requisito para el desempeño del puesto ser funcionario de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos.

Gerente del Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación Tributaria. Es necesario un perfil profesional con capacidades y experiencia profesional en el desarrollo y ejecución de los planes de actuación y decisiones propias del Organismo Autónomo Gestión y Recaudación Tributaria relacionados, entre otras materias, con la gestión e inspección de los tributos cuya gestión se cede a la Diputación Provincial de Cáceres y gestión de operaciones en los procedimientos de gestión tributaria de los citados tributos. Por ello, se autoriza de forma excepcional que se exija como requisito para el desempeño del puesto ser funcionario de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos.

En estos casos el/la Sr./Sra. Presidente/a de la Diputación Provincial de Cáceres dictará resolución de nombramiento o, en su caso, aprobación de la contratación de la persona designada como contrato de Alta Dirección previa tramitación del procedimiento que a continuación se regula.



Artículo 112.- Nombramiento y cese.

1. La designación del personal directivo profesional, que será discrecional, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de apreciación discrecional de la idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia; por lo que se podrá cubrir por el procedimiento de libre designación.

2. 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, previo informe y a propuesta del Diputado/a responsable del Área interesada en la designación. A tal efecto, el/la Presidente/a de la Diputación de Cáceres dictará resolución de nombramiento o, en su caso, aprobación de la contratación de la persona designada con contrato de Alta Dirección en el plazo máximo de un mes desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, salvo que a su juicio ninguno de ellos alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por los participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

3. No obstante, en casos de urgente e inaplazable necesidad podrán proveerse este tipo de puestos mediante comisión de servicios cuando el nombramiento en tal régimen haya de recaer en empleado público que reúna los requisitos exigidos para el desempeño del mismo. La comisión de servicios tendrá siempre carácter provisional y se justificará por necesidades del servicio, razones técnicas que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales o cuando un puesto de trabajo sea de urgente provisión, y mientras tales circunstancias persistan. La comisión de servicios se podrá revocar en cualquier momento.

4. El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia del interesado y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión. Además de ello y en todo caso: -por vencimiento del plazo para el que fue nombrado. -por causas disciplinarias. -por renuncia. -por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.



La extinción de los contratos de alta dirección no generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Diputación, fuera de los sistemas ordinarios de acceso.

5. 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 113.- Régimen jurídico aplicable al personal directivo profesional.

1. Al personal directivo que ocupe puestos reservados a funcionarios de carrera le será de aplicación el régimen general aplicable a estos, incluido el de la carrera profesional, a efectos de consolidación del grado personal en relación con el puesto que desempeñe.

En el caso de que el personal directivo ocupe puestos de naturaleza laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

2. Cuando el empleado designado para ocupar un puesto directivo tuviera la condición de funcionario de carrera procederá la declaración de la situación administrativa de servicios especiales en dicha relación funcionarial con reserva del puesto de trabajo y demás derechos inherentes a tal condición.

Mientras permanezca en citado puesto directivo el funcionario nombrado percibirá las retribuciones que tenga asignado aquél en los correspondientes instrumentos de ordenación de personal así como los trienios o concepto de antigüedad asimilable que tuviera o le sean reconocidos y conservará los derechos derivados de la carrera profesional que se tengan establecidos o se establezcan.

3. El funcionario que pierda la condición de directivo en virtud de la cual hubiera sido declarado en la situación de servicios especiales deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron aquella condición. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo y se procederá del siguiente modo:

a) Cuando el puesto desempeñado con anterioridad a la condición de directivo fuera un puesto a proveer por el sistema de libre designación se le asignará otro de iguales características en la misma localidad.

b) Cuando el puesto desempeñado con anterioridad a la condición de directivo fuera un puesto a proveer por el sistema de concurso se le asignará el mismo puesto, que quedará reservado hasta el reingreso sin perjuicio de su cobertura temporal por los procedimientos que dispone el ordenamiento jurídico.

4. Cuando el empleado designado para ocupar un puesto directivo tuviera la condición de personal laboral de la propia Diputación Provincial y sus Organismos o Entes adscritos, la relación laboral de origen quedará en la situación excedencia forzosa laboral con reserva del puesto de trabajo siendo aplicables las condiciones establecidas para los funcionarios.



Cuando la relación laboral que precediera a la ocupación del cargo directivo se tuviera con otras entidades públicas o privadas la misma quedará en la situación que proceda conforme a la legislación laboral y demás normativa aplicable.

5. Cuando el empleado designado procediese de otras Administraciones Públicas y se halle integrado en la estructura al haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo en la Diputación provincial de Cáceres con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 15 de septiembre, por el procedimiento de libre designación, una vez cesados podrán permanecer en la Diputación Provincial de Cáceres, siempre que así se lo comunique a la Presidencia en el plazo máximo de un mes, quien deberá asignarle un puesto de trabajo de iguales características al puesto que desempeñaba con anterioridad a la condición de directivo en la misma localidad. En el caso que el puesto obtenido con anterioridad a la condición de directivo fuera un puesto a proveer por el sistema de concurso se le asignará el mismo puesto, que quedará reservado hasta el reingreso, sin perjuicio de su cobertura temporal por los procedimientos que dispone el ordenamiento jurídico.

6. Los titulares de los órganos directivos quedan sometidos 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 en los términos previstos en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo y de acuerdo con citada disposición deberán presentar declaración sobre bienes y derechos patrimoniales y declaración sobre causas de incompatibilidad y actividades.

7. La determinación de las condiciones de empleo del Personal Directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva. A los titulares de los puestos directivos les resultarán de aplicación los Acuerdos Reguladores y Convenios Colectivos o acuerdos específicos sobre carrera profesional o reconocimiento de prestaciones sociales que la Diputación Provincial de Cáceres tenga establecidos para la ordenación de su personal que se aplicarán según el régimen jurídico, propio de los funcionarios o del personal laboral aplicable al tipo de nombramiento.

8. Los titulares de los puestos directivos tendrán derecho a percibir las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan conforme a la normativa aplicable al resto de empleados de la Administración Provincial.

9. 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, con la excepción de lo establecido en el Art. 85.Bis. b) la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, para las entidades públicas empresariales y organismos autónomos en los que el titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un



profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

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.

10.- En relación con el personal laboral de alta dirección: los candidatos seleccionados que suscriban, de forma excepcional, contrato de alta dirección, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, en la relación de puestos de trabajo correspondiente, y resto de normativa que le sea de aplicación.

Las retribuciones vienen determinadas por la relación de puestos de trabajo y el presupuesto anual correspondiente.

Se establecerá un periodo de prueba de seis meses y la extinción de contrato no dará lugar a indemnización. Además, el desempeño del puesto está sometido a las restricciones contempladas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades al Servicio de las Administraciones Públicas.

11. El personal directivo de los entes instrumentales de la Diputación Provincial de Cáceres tendrá las siguientes especialidades:

- la retribución total, en cómputo anual, de los Gerentes, Directores o cargos con denominación análoga de Organismos autónomos, sociedades y demás entes instrumentales será equivalente a la establecida por la Diputación para los Jefes de Servicios.
- Los contratos de alta dirección que se formalicen no podrán incorporar cláusulas indemnizatorias.
- Para las entidades públicas empresariales y organismos autónomos en los que el titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, será necesario que sea titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Art. 114. Responsabilidad por la gestión: evaluación de resultados

1. El personal directivo profesional está sujeto a evaluación periódica cada dos años, con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con las metas y los objetivos que les hayan sido fijados.

En todo caso, esas metas y objetivos podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.

2. La evaluación de sus resultados podrá ser llevada a cabo por la persona superior en la jerarquía y/o por aquellas personas que se designen que, por su posibilidad de observación y constatación, cumplan con los criterios de



fiabilidad, objetividad, imparcialidad y evidencia en sus evaluaciones. En la evaluación de resultados se tendrán en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros, tecnológicos o personales.

TÍTULO VII. DE LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

Artículo 115.

Información sobre actuaciones y acuerdos provinciales

- a) La Diputación utilizará todos los medios a su alcance con el fin de transmitir información de la actividad corporativa y facilitará su más amplia difusión en el ámbito de la provincia. Se procurará, especialmente, dar a conocer los planes, programas y proyectos estratégicos aprobados por el órgano competente, los periodos de información pública y la agenda de actividades.
- b) La información sobre actuaciones de la Diputación evitará incluir valoraciones, centrándose en la información detallada de las distintas alternativas existentes, así como en las razones objetivas habidas para la toma de decisiones, y el estado de tramitación en que se encuentran.
- c) Para la información general, las convocatorias y orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno se harán públicas, fundamentalmente a través del Tablón de Anuncios y en el espacio de la Web provincial.
- d) Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, la Diputación dará publicidad a los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, a través de los medios que considere oportunos, como el sitio Web y el Tablón de Anuncios provincial, estableciéndose los mecanismos de seguridad pertinentes para permitir el visionado de las Sesiones Plenarias, evitando la manipulación por terceros de esa información.
- e) El comportamiento de los miembros de la corporación provincial será socialmente responsable, y en su trabajo diario se tendrá siempre en cuenta los efectos de sus políticas en el largo plazo, tanto en el entorno ambiental como social de la provincia.

En la actividad ordinaria de la Diputación de Cáceres sus cargos electos se relacionarán con los/las alcaldes/as y concejales/as de la provincia con inmediatez y lealtad y, en la medida de las posibilidades, éstos serán tenidos en cuenta en el diseño de las políticas provinciales, en su ejecución y en la posterior rendición de cuentas.

En este sentido, la Diputación de Cáceres queda abierta a la concreción de estas líneas de comportamiento de sus miembros a través de la elaboración de Códigos o Manuales de Responsabilidad Social Corporativa, a partir del máximo consenso de los grupos que la compongan.

TÍTULO VIII. De la Modificación del Reglamento Orgánico

Artículo 118.

La modificación del presente Reglamento requerirá el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA Personal Directivo. Los procesos de cobertura de las funciones directivas en la Diputación Provincial, sus Organismos Autónomos y demás Entes instrumentales adscritos resultarán de aplicación a los nombramientos que en tales funciones se hayan de efectuar con posterioridad a la aprobación de la presente modificación del Reglamento Orgánico.

Los requisitos para ocupar puesto clasificado como personal directivo sólo serán exigibles a aquellos nombramientos que se realicen con posterioridad a la entrada en vigor de la LRSP y, por tanto, no afectan, ni alteran los nombramientos realizados con anterioridad a dicha fecha.

RELACIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS

PUESTOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL:-
Secretaría General.

-Intervención General.

-Tesorería.

-Vicesecretaría.

PUESTOS DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL:

Presidencia

- Coordinación de Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial.
- Coordinación Técnica de Servicios Centrales.

Área de Economía y Hacienda

-Dirección del Área de Economía y Hacienda.

-Dirección Adjunta de Gestión Presupuestaria, normalización de procedimientos, compras y patrimonio.

-Dirección Adjunto de Asesoramiento Financiero y Jurídico a Entidades Locales.

Área de Personal

-Dirección del Área de Recursos Humanos

Área de Tecnologías de la Información y Comunicación

-Dirección del Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.

PUESTOS DE LOS ENTES INSTRUMENTALES U ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Organismo Autónomo de Recaudación

-Gerencia del Organismo Autónomo de Recaudación.

Sociedad Agropecuaria

-Gerencia de la Sociedad Agropecuaria.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Con carácter transitorio y al objeto de garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos y por motivos de seguridad jurídica y no causar perjuicios irreparables, se mantendrán a los titulares nombrados para ocupar los puestos que estaban en la RPT de personal funcionario y laboral y que han sido clasificados como personal directivo, ya sea provisional o definitivo, hasta el momento que se acuerde su cese conforme a lo dispuesto en este Reglamento, o en su caso se dicte Resolución de nombramiento o, en su caso, aprobación de la contratación de la persona designada con contrato de Alta Dirección conforme al procedimiento de provisión reglamentariamente establecido en este Reglamento mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos.

En el supuesto de que el puesto directivo estuviera ocupado con anterioridad a su reclasificación por empleado público que tuviera la condición de personal laboral, este podrá continuar ocupando el puesto de forma provisional por un plazo no superior a seis meses, debiendo la Diputación en este plazo proceder a su provisión por el procedimiento reglamentariamente establecido mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos. Si bien las retribuciones que perciba el/la empleado/a laboral serán las que correspondiese al puesto ocupado con anterioridad a ser reclasificado como personal directivo. En el supuesto de que el empleado laboral fuese designado para ocupar el puesto directivo la relación laboral de origen quedará en la situación excedencia forzosa laboral con reserva del puesto de trabajo siendo aplicables las condiciones establecidas para los funcionarios.

DISPOSICION FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia su texto íntegro, y transcurridos quince días desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Cáceres a 8 de Febrero de 2016.

EL SECRETARIO,

Augusto Cordero Ceballos

541