

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

I N D I C E

EXPOSICION DE MOTIVOS

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Aplicación.
- Artículo 3. Organos básicos y complementarios.
- Artículo 4. Organos necesarios.

TITULO II: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPITULO I: DERECHOS Y DEBERES

- Artículo 5. Constitución.
- Artículo 6. Condición de Concejal.
- Artículo 7. Regulación del ejercicio.
- Artículo 8. Derechos y deberes.
- Artículo 9. Retribuciones.
- Artículo 10. Dedicación exclusiva.
- Artículo 11. Suspensión.

CAPITULO II: ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Artículo 12. Acceso genérico a la documentación municipal.
- Artículo 13. Acceso específico a la documentación municipal.
- Artículo 14. Régimen de consultas.
- Artículo 15. Buzón.

CAPITULO III: GRUPOS MUNICIPALES

- Artículo 16. Régimen de los grupos.
- Artículo 17. Regulación de los grupos.
- Artículo 18. Uso de locales municipales.

CAPITULO IV : REGISTRO DE INTERESES

- Artículo 19. Ambito de aplicación.
- Artículo 20. Contenido del Registro de Intereses.
- Artículo 21. Modelos de declaración.
- Artículo 22. Gestión, custodia y llevanza del Registro.
- Artículo 23. Requerimientos.

- Artículo 24. Tiempo y plazo para presentar las declaraciones.
- Artículo 25. Publicidad de las declaraciones.
- Artículo 26. Acceso al Registro.
- Artículo 27. Organización del Registro.
- Artículo 28. Depósito de las declaraciones.

TITULO III: ORGANOS UNIPERSONALES

CAPITULO I: EL ALCALDE

- Artículo 29. Funciones.
- Artículo 30. Competencias.
- Artículo 31. Delegación de competencias.
- Artículo 32. Suplencias.
- Artículo 33. Renuncia.
- Artículo 34. Bandos, resoluciones y órdenes.

CAPITULO II: LOS TENIENTES DE ALCALDE

- Artículo 35. Nombramiento y revocación.
- Artículo 36. Sustitución del Alcalde.
- Artículo 37. Competencias.
- Artículo 38. Pérdida del cargo.

CAPITULO III: CONCEJALES DELEGADOS

- Artículo 39. Competencias.
- Artículo 40. Delegaciones especiales.
- Artículo 41. Tutela de las competencias delegadas.
- Artículo 42. Pérdida del cargo.

CAPITULO IV: ACTAS Y RESOLUCIONES DE LOS ORGANOS UNIPERSONALES

- Artículo 43. Régimen de las Resoluciones.
- Artículo 44. Soporte documental y régimen de difusión.

TITULO IV: ORGANOS COLEGIADOS

CAPITULO I: EL PLENO

- Artículo 45. Definición.
- Artículo 46. Funciones.
- Artículo 47. Remisión al Reglamento del Pleno.

CAPITULO II: LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

- Artículo 48. Régimen de funcionamiento.
- Artículo 49. Competencias.
- Artículo 50. Delegación de competencias.
- Artículo 51. Régimen de las sesiones.
- Artículo 52. Carácter de las deliberaciones.

CAPITULO III: ACTAS Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

- Artículo 53. Régimen de los expedientes.
- Artículo 54. Orden del día.
- Artículo 55. Régimen de las actas.
- Artículo 56. Régimen de los acuerdos.
- Artículo 57. Publicación.
- Artículo 58. Participación en el Pleno.

CAPITULO IV: COMISIONES INFORMATIVAS DE PLENO.

- Artículo 59. Régimen de las Comisiones informativas.
- Artículo 60. Competencias.

CAPITULO V: COMISIONES DE CONTROL

- Artículo 61. Régimen de las Comisiones de control.
- Artículo 62. Regulación.

CAPITULO VI: COMISION ESPECIAL DE CUENTAS

- Artículo 63. Carácter de la Comisión.
- Artículo 64. Funciones.

CAPITULO VII: JUNTA DE ORGANIZACIÓN

- Artículo 65. Carácter de la Junta.
- Artículo 66. Miembros de la Junta.
- Artículo 67. Régimen de asistencia.

TITULO V: DE LA ADMINISTRACION DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO **CAPITULO I: AREAS DE GOBIERNO Y ESTRUCTURA**

- Artículo 68. Definición.
- Artículo 69. Número y ámbito.
- Artículo 70. Estructura.
- Artículo 71. Organización.
- Artículo 72. Competencias y funciones.
- Artículo 73. Los Coordinadores Generales.

Artículo 74. Los Directores Generales.
Artículo 75. Nombramiento y cese.
Artículo 76. Régimen de las decisiones.

CAPITULO II: LA ASESORIA JURIDICA

Artículo 77. Estructura y adscripción.
Artículo 78. Jefatura.
Artículo 79. Los Letrados.
Artículo 80. Competencias.
Artículo 81. Funciones de representación y defensa.
Artículo 82. Elaboración de informes.

DISPOSICION DEROGATORIA

DISPOSICION TRANSITORIA

DISPOSICION FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I -

La Ley 57/2003 de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local aborda toda una serie de medidas que modifican y reforman el Régimen Local, según la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Destaca de esta ley, la introducción de un nuevo título (al margen del referente a la tipificación de las infracciones y sanciones en determinadas materias) concerniente al régimen de organización de los municipios de gran población.

El capítulo II del título X aborda la organización y el funcionamiento de los municipios destinatarios de dicho régimen, regulando sus órganos necesarios: Pleno, las Comisiones de Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local , así como la división territorial en distritos, los órganos superiores y directivos, la Asesoría Jurídica. Los mecanismos de participación ciudadana, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

La entrada en vigor de la Ley y la Ley 1/2004 del Parlamento de la Rioja para la aplicación al Municipio de Logroño del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población (BOR nº 24 de 19 de Febrero de 2004), requieren, en cumplimiento del mencionado TITULO X la redacción de normas orgánicas municipales que recojan el modelo de organización y funcionamiento del

Ayuntamiento de Logroño, sustituyendo en este caso, al aprobado en diciembre de 1991.

- II -

Aún teniendo en cuenta que la Ley 57/2003 de 16 de diciembre entró en vigor el 1 de Enero de 2004, su Disposición Transitoria Primera establece:

Los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación del régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho Título. En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley.

El título enunciado hace mención expresa a la necesidad de normas orgánicas municipales, a través de las cuales el Pleno podrá expresar su voluntad respecto del modelo particular de organización de su administración.

La referencia expresa al Artículo 123.1.C de la Ley RBRL (conforme añadido por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre) atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de Reglamentos de naturaleza orgánica y determinando en todo caso de esta naturaleza.

La regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de los órganos complementarios, las normas de participación ciudadana, de los Distritos, la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal y la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas. La aprobación de estas normas orgánicas requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Como competencia del Sr. Alcalde (Art. 124) se determina la organización y estructura de la Administración ejecutiva.

Para la regulación, en lo que a este Reglamento compete y respecto tanto de la organización municipal, la delegación de competencias, Estatuto de los miembros de la Corporación, y en su caso régimen de funcionamiento, se ha tenido en cuenta no sólo la Legislación mencionada, sino también la Ley 1/2003 de 3 de Marzo de la Administración Local de La Rioja.

- III -

Este Reglamento orgánico aborda la regulación de los siguientes órganos de gobierno necesarios:

El Alcalde, Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local, Asesoría Jurídica, Organos Directivos y Comisión Especial de Cuentas, excluyendo la regulación del Pleno y los Distritos, Consejo General de la Ciudad Comisión especial de sugerencias y reclamaciones y órgano para la resolución de las reclamaciones económico administrativas.

El modelo organizativo utiliza como elementos esenciales de estructura administrativa Areas de Gobierno que en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias muy relacionadas entre sí. Estas Areas se estructuran en órganos directivos, Coordinadores y Direcciones Generales y en otros órganos y unidades administrativas ordenadas de acuerdo con el principio de jerarquía y/o competencia.

- IV -

En cuanto a la estructura y sistemática del Reglamento, esta se desarrolla en cinco Títulos, una Disposición Derogatoria, una Disposición Transitoria y una Disposición Final, abarcando desde las Disposiciones Generales, Estatuto de los Miembros de la Corporación, Organos unipersonales, Organos Colegiados y Administración del Ayuntamiento de Logroño.

En la misma ha resultado preciso integrar aquellos acuerdos de pleno que en orden a la adaptación a la nueva norma se han ido adoptando y que tienen un contenido de carácter orgánico a estos efectos, buscando la regulación, en una única disposición de todo el conjunto de órganos que integran la organización del gobierno y la administración municipal.

Por un principio de organización, se dedica un Capítulo del Reglamento a los Grupos Municipales a efectos de su actuación corporativa, otro al Registro de Causas de incompatibilidad de Bienes y Actividades y la regulación de las Comisiones informativas, pero con una remisión expresa a los Reglamentos orgánicos correspondientes.

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular, al amparo de lo establecido en la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno Local y Ley 1/2004 de 16 de febrero, para la aplicación al municipio de Logroño del régimen de organización de los municipios de gran población, el régimen organizativo y de funcionamiento del AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO, así como articular los derechos y deberes que la legislación atribuye a los miembros de la Corporación.

Artículo 2.

Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligado cumplimiento.

Artículo 3.

La organización del Ayuntamiento se estructura en órganos básicos y complementarios.

Son órganos básicos:

- 1- El Pleno
- 2- La Junta de Gobierno Local
- 3- El Alcalde
- 4- Los Tenientes de Alcalde

Son órganos complementarios:

- 1- Los Concejales Delegados
- 2- Las Comisiones Informativas
- 3- La Comisión Especial de cuentas
- 4- Los portavoces de los grupos municipales

Cualesquiera otras Comisiones Especiales y los demás órganos que seestablezcan por el Pleno de la Corporación en uso de la facultad que al Municipio concede el artículo 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 4.

A) De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título X de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, son órganos necesarios, además de los órganos básicos recogidos en el artículo anterior, los Distritos, la Asesoría Jurídica, los órganos directivos, el Consejo Social de la Ciudad, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y es órgano obligatorio el Organismo para la resolución de las reclamaciones económico administrativas.

B) A su vez los órganos necesarios resultan órganos superiores de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Logroño y órganos directivos:

Son órganos superiores:

- a) El Alcalde
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Son órganos directivos:

- a) Los Coordinadores Generales de cada área o Concejalía.
- b) Los Directores Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes Areas o Concejalías.
- c) Titular de la Asesoría Jurídica.
- d) El titular del Organismo de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario, en adelante Secretario General Municipal.
- e) El Secretario General del Pleno.
- f) El interventor General Municipal.
- g) En su caso, el titular del órgano de Gestión Tributaria.
- h) Los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales locales.

TITULO II: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

CAPITULO I: DERECHOS, DEBERES, ADQUISICION, SUSPENSION Y PERDIDA DE LA CONDICION DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN

Artículo 5.

La constitución del Ayuntamiento se rige por la Legislación Electoral.

Artículo 6.

1. La determinación del número de miembros de la Corporación Local, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.
2. El Concejal que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría General del Pleno.

Artículo 7.

Son derechos y deberes de los concejales los enumerados en el Capítulo V del Título V de la Ley 7/1985 de 2 de Abril y lo correspondiente en Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y los que en su desarrollo y aplicación establezcan las disposiciones estatales allí mencionadas y la legislación de la Comunidad Autónoma de la Rioja sobre Régimen Local. Su ejercicio se regirá por este Reglamento y por lo dispuesto en la legislación antes mencionada.

Artículo 8.

1. Los Concejales tienen el derecho y la obligación de asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2. Asimismo tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de los órganos informativos del Ayuntamiento los Concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la Ley establece el derecho de participación de todos los grupos políticos.

3. Las ausencias del municipio de duración superior a ocho días deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma.

Artículo 9.

1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva en cuyo caso, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo disposición legislativa contraria.

Tales retribuciones serán incompatibles con cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos o Empresas de ellas dependientes, así como el desarrollo de otras actividades, de conformidad con el Régimen de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Los miembros de la corporación pueden igualmente desempeñar su cargo con dedicación parcial para realizar funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones o desarrollar las responsabilidades que así lo requieran, percibiendo retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso, serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento las cuotas empresariales que le correspondan, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente.

Estas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Los acuerdos de determinación de cargos que lleven aparejada esta dedicación especial y de las retribuciones de los mismos, deberán contener el régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3.- Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones a las sesiones de los órganos delegados de la Corporación de los que

formen parte, todo ello en los términos previstos en los acuerdos municipales que regulen esta materia.

4.-Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas puede aprobar el Pleno Municipal.

5. El Ayuntamiento de Logroño consignará en su presupuesto las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de La Rioja y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Artículo 10.

Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo con dedicación exclusiva percibirán las retribuciones fijadas en Acuerdo plenario con cargo a los Presupuestos Municipales, y con carácter diferenciado de las asignaciones a los Grupos Políticos.

Artículo 11.

Quedará suspendido el Concejales en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando se determine:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento e incapacidad declarada por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato al expirar el plazo sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno.
- e) Por incompatibilidad
- f) Por pérdida de la nacionalidad española
- g) Por cualquier otra circunstancia que se determine por disposición legal.

CAPITULO II: ACCESO A LA INFORMACION

Artículo 12.

1. Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que,

obrando en poder de los servicios municipales, 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 Alcalde o la Junta de Gobierno Local no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de la solicitud.

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

Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.
- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1.968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1.979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.
- e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

Artículo 13.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gobierno a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal 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 municipal.
- c) Cuando se trate de acceso de los Concejales a la información documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 14.

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

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

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación oficiales podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) La consulta de libros de actas y libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

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

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3. Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Artículo 15.

Todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPITULO III: GRUPOS MUNICIPALES

Artículo 16.

1. Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

2. Sólo las listas que hayan conseguido dos Concejales tendrán derecho a que se les considere, a efectos corporativos, como grupo.

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

4. Cuando una lista no llegue al número mínimo de dos concejales formará parte del grupo mixto.

Artículo 17.

La regulación, composición y funcionamiento de los Grupos Municipales se remite al Título II, Capítulo III del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Logroño. En cuanto a su financiación será aquella que se adopte por acuerdo del Pleno.

Artículo 18.

Los Grupos Municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio.

El Alcalde o el Concejales responsable del área de Interior establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

CAPITULO IV: REGISTRO DE INTERESES

Artículo.-19. Ámbito de aplicación.

Están obligados a formular las declaraciones del Registro de Intereses los siguientes:

a) Todos los representantes locales.

b) Todos los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

c) Los titulares de los órganos directivos. A estos efectos tendrán esta consideración, los titulares de órganos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.

d) Personal directivo local establecido en el artículo 3.b) de este Reglamento en consonancia con el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y los funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que, conforme a lo previsto en la Disposición

Adicional Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeñen en la Entidades Locales, puestos que hayan sido provistos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuma.

e) Los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos públicos, entidades públicas empresariales, fundaciones y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

f) El personal asimilado a titulares de órganos directivos del Ayuntamiento de Logroño que por su puesto de trabajo, su forma de provisión, o por su responsabilidad desempeñen los puestos más relevantes dentro de la organización administrativa.

g) Aquellos otros cuyo carácter directivo u obligación de declarar venga establecido por la normativa municipal y/o por la legislación aplicable.

Artículo 20.- Contenido del Registro de Intereses.

El Registro de Intereses, que tendrá carácter público comprenderá:

A) El Registro de Actividades: En el se inscribirá la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier otras actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos , y en el se hará constar:

a) Actividades públicas o privadas que constituyan causa de posible incompatibilidad.

b) Actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, ya sean profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta propia y ajena , incluida la administración de su patrimonio, así como cualquier otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter, y de los empleos y cargos que ostenta, así como el nombre y razón social de las mismas.

c) Cualquier otra remuneración o percepción con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas o entidades dependientes o vinculadas de las mismas.

B) Registro de Bienes Patrimoniales: En el se inscribirá la declaración de la totalidad de bienes , derechos y obligaciones de contenido patrimonial, y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, en el momento de efectuar la declaración, y comprenderá, al menos los siguientes extremos.:

a) La identificación de todos los bienes, derechos y obligaciones patrimoniales que posean.

b) Los valores o activos financieros negociables debidamente identificados.

- c) Las participaciones en sociedades de todo tipo, el objeto social de las sociedades en las que tenga intereses el declarante, con información además de las sociedades por ellas participadas, con indicación de su objeto social.
- d) Las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta , Patrimonio y en su caso, Sociedades.

Artículo 21.- Modelos de la declaración.

1.- El contenido de las declaraciones y de sus publicaciones se formularán en los modelos aprobados por el Ayuntamiento Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación. Cualquier modificación de los modelos de declaración como de publicación se realizará igualmente mediante acuerdo Plenario

2.- Estas declaraciones se formularán ante el Secretario General del Pleno, en su calidad de fedatario público, e irán firmadas por el interesado y por el Secretario General del Pleno. No obstante podrán realizar estas declaraciones ante el Secretario General del Pleno u órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Rioja, cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en este caso, aportarán al Secretario General del Pleno certificación simple y sucinta , acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que las mismas están inscritas en el Registro Especial de Intereses de la Comunidad Autónoma de la Rioja, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

3.- La formulación de las declaraciones no exige que se acrediten con la aportación de escrituras, certificaciones o documentos de clase alguna, a excepción de la exigida en el artículo 29.

Artículo 22.- Gestión, custodia y llevanza del Registro.

La llevanza, custodia y gestión del registro de intereses de los miembros de la Corporación, como de los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, de los órganos directivos y asimilados, serán ejercidas por el Secretario General del Pleno.

Artículo 23.- Requerimientos.

La Secretaria General del Pleno velará por el efectivo cumplimiento de la obligación de declarar y requerirá a estos efectos a todo aquel que esté obligado a efectuar declaración para su cumplimiento ,cuando no lo haya efectuado en los plazos oportunos, así como para la subsanación de los defectos formales que hayan podido producirse en las declaraciones, dando cuenta a la Alcaldía de los incumplimientos que se produzcan en la obligación de declarar una vez que haya sido requerido su cumplimiento de forma infructuosa.

Artículo 24.- Tiempo y plazo para presentar las declaraciones.

1.- Tales declaraciones se llevarán a cabo:

- a) Antes de la toma de posesión.
- b) Con ocasión del cese.
- c) Al final del mandato.
- d) Cuando se produzcan variaciones en las declaraciones realizadas.
- e) Asimismo, se deberán declarar, con carácter previo a su inicio, las actividades que se vayan a realizar una vez que se hubiese cesado en el desempeño del cargo municipal.

2.- Los plazos para presentar la declaración inicial con ocasión de la proclamación o nombramiento serán los siguientes:

a) Las declaraciones de incompatibilidades, actividades, bienes y derechos patrimoniales, acompañadas de la liquidación de los impuestos sobre la renta, patrimonio, y en su caso de sociedades, se formularán antes de la toma de posesión del cargo, por quienes resulten proclamados o nombrados, aunque ya hubieran formulado declaración en el mandato anterior. Lo realizarán ante el Secretario General del Pleno, con la única excepción del artículo 21.2, y se registrarán en el Registro de la Secretaría General del Pleno.

b) Las declaraciones de incompatibilidades, actividades y bienes y derechos patrimoniales de los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, se formularán ante el Secretario General del Pleno en el plazo de cinco días naturales a contar de la aceptación de su nombramiento, y en todo caso antes de su nombramiento.

c) Las declaraciones del personal referido en el artículo 19, apartados c), d), e), f) y g) se formularán declaración en el plazo de quince días naturales a contar de la notificación del acuerdo de su nombramiento y en todo caso antes de la toma de posesión.

Este personal que esté desempeñando su puesto al momento en que entre en vigor este Reglamento, deberá formular declaración en el plazo máximo de quince días naturales.

3.- El plazo de presentación de las declaraciones con ocasión del cese será el siguiente:

a) En el supuesto de renuncia del cargo electo, el plazo se extenderá desde la fecha de presentación del correspondiente escrito de renuncia hasta que el Pleno tome conocimiento de la misma y declare la vacante.

b) En los casos de pérdida de la condición de representante local por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación, o por incompatibilidad, o pérdida de la nacionalidad española, el plazo se extenderá desde que se notifique al interesado la resolución que corresponda y hasta que la Corporación declare la vacante.

c) En el supuesto de renuncia de un miembro no electo de la Junta de Gobierno Local, el plazo se extenderá desde que presente su renuncia hasta que esta sea aceptada por el Alcalde Presidente.

d) La declaración con motivo de la finalización del mandato, se formulará en el periodo que discurre entre la fecha de la finalización del mandato Corporativo hasta la constitución de la nueva Corporación o toma de posesión de sus sucesores.

e) Las declaraciones del personal del artículo 19, apartados c), d), e), f) y g) formularán su declaración en el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel en que le notifique el acuerdo de su cese.

4- La declaración por modificación de las ya realizadas se formulará en declaración adicional, en el plazo de un mes a contar desde el día en que esta variación se haya producido, expresando las alteraciones habidas en las declaraciones ya formuladas.

Artículo 25.- Publicación de las declaraciones.

1.- Anualmente por espacio de un mes, del 1 de octubre al 31 de octubre, y mediante un anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Logroño, se expondrá al público el Registro de Intereses de todos aquellos obligados a declarar. La publicación del Registro de Bienes Patrimoniales, comprenderá una relación de los bienes y derechos patrimoniales y se efectuará de conformidad con el modelo de declaración, que a estos efectos, apruebe el Ayuntamiento Pleno, y en los que se omitirán todos aquellos datos referentes a la localización de los bienes, así como todos aquellos que afecten a la privacidad y seguridad de sus titulares.

Del mismo modo al cesar en sus cargos los obligados a declarar, se insertará en el tablón de edictos, un anuncio con los mismos efectos y duración del aquí referido.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, las declaraciones del Registro de Intereses de los miembros electos de la Corporación, de los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, así como de los titulares de los máximos órganos de dirección de

los organismos públicos, entidades públicas empresariales, fundaciones y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, se insertarán en la página web del Ayuntamiento Logroño anualmente durante el periodo de tres meses, desde el día 1 de octubre al 31 de diciembre. Transcurrido este plazo estas declaraciones serán canceladas de la página web.

Artículo 26.- Acceso al Registro.

1.- Será el Secretario General del Pleno el responsable de la tramitación del procedimiento de acceso a la información del Registro de Intereses.

2.- Las personas que deseen acceder al Registro de Intereses, podrán efectuarlo mediante escrito firmado por el solicitante, presentado en el registro general del Ayuntamiento de Logroño/ registro de Secretaria General, y dirigido al Alcalde-Presidente.

3.- El acceso a la información contenida en el Registro de Actividades, se efectuará mediante la exhibición, en las dependencias de la Secretaria General del Pleno, de las declaraciones en el contenidas.

4.- El acceso a la información del Registro de Bienes Patrimoniales , se efectuará mediante exhibición de la declaración realizada en el modelo que a efectos de su publicación apruebe el Ayuntamiento Pleno, comprensiva de una relacion de los bienes y derechos patrimoniales, en los que se omitirán todos los datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

5.- Todos aquellos datos que no sean objeto de publicación tendrán carácter reservado, y sólo podrá acceder a los mismos, además del propio interesado:

a) Los miembros de la Corporación, previa resolución del Alcalde.

b) El Pleno, previo acuerdo motivado de la Comisión permanente de política general.

b) El Alcalde.

c) El partido o formación política por la que hubiera sido elegido, previa resolución del Alcalde.

d) Los órganos jurisdiccionales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obran en el Registro, de conformidad con las leyes procesales.

Artículo 27.- Organización del Registro.

1.- El Registro de Intereses se estructura en:

a) Índice general de declarantes que constará de tantos asientos como declaraciones iniciales se formulen, atribuyendo a cada una de ellas un número correlativo por el orden cronológico de su presentación ante la Secretaría General del Pleno, número que conservará durante todo el mandato o duración de su nombramiento con independencia de las modificaciones que se produzcan.

b) Registro de declaraciones de Actividades.

c) Registro de declaraciones de Bienes y Derechos Patrimoniales, integrado a su vez por las declaraciones que serán objeto de publicación, y por aquellas que tengan carácter reservado.

2.- Cada Registro se subdividirá en tres epígrafes en los que se agruparán individualmente y por orden cronológico de presentación, las declaraciones respectivas de:

a) Miembros de la Corporación.

b) Miembros de la Junta de Gobierno Local, no electos.

c) Personal del artículo 19 apartados c), d), e), f) y g).

Corresponde al Secretario General del Pleno ordenar el cierre del expediente general del Registro de Intereses y su encuadernación antes de transcurrido un año de la finalización del mandato corporativo o , en su caso, del cese de los demás sujetos obligados a declarar.

Artículo 28.- Depósito de declaraciones.

1.- Los sujetos obligados a declarar, aportarán junto con la declaración de bienes y derechos patrimoniales iniciales y de cese, una copia de la última declaración tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas , Patrimonio, o en su caso, de Sociedades. Se anotará su presentación en el Registro de bienes patrimoniales donde se hará constar la naturaleza de la declaración, el ejercicio al que corresponde y la fecha de su incorporación al mismo, y quedará depositada como información complementaria de la declaración Registrada de la que forma parte.

2.- Anualmente, y antes del 31 de julio , en la Secretaría General del Pleno, se aportarán las copias legalmente compulsadas de las declaraciones tributarias antes mencionadas. Si no se estuviera obligado a presentar declaración tributaria deberá aportar declaración responsable justificando esta circunstancia.

TITULO III: ORGANOS UNIPERSONALES

CAPITULO I: EL ALCALDE

Artículo 29.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El Alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

3. El Alcalde tendrá el tratamiento de Excelencia.

Artículo 30.

Corresponden al Alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquellas que la Legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de la Rioja asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 31.

1. El Alcalde podrá delegar mediante Resolución las competencias que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares.

Asimismo, el Alcalde podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito y en sus Concejales Presidentes.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la Resolución, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Rioja.

Artículo 32.

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde será sustituido por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento.

En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia. No

obstante, el Alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

2. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 33.

El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 34.

1. Los bandos del Alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

De los bandos del Alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Las demás resoluciones que adopte el Alcalde en ejercicio de sus competencias se denominarán “Resoluciones de Alcaldía” que serán publicadas cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de La Rioja.

3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante ordenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominaran “Instrucciones del Alcalde”. Estas Instrucciones se notificarán a los Servicios afectados y se publicarán en debida forma cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

CAPITULO II: LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 35.

1. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y revocados libremente por el Alcalde de entre los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

3. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 36.

1. Los Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden establecido en su nombramiento al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, mediante la correspondiente Resolución de sustitución.

2. Cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o no la haya realizado por imposibilidad física le sustituirá el Teniente de Alcalde que corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

3. Las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por los Tenientes de Alcalde sin expresa delegación, salvo vacante, ausencia o enfermedad u otras causas imprevistas.

Artículo 37.

Además de las competencias que les delegue el Alcalde, ejercerán las que les delegue la Junta de Gobierno Local y podrán ostentar o no la titularidad de un Area de Gobierno.

Artículo 38.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

- a) Resolución de Alcaldía decidiendo el cese
- b) Renuncia expresa manifiesta por escrito
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local

CAPITULO III: CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 39.

1. El Alcalde y la Junta de Gobierno Local, podrán delegar con carácter genérico en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los demás Concejales las atribuciones propias que puedan ser delegadas de conformidad con la legislación vigente.

2. La delegación habrá de efectuarse por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o por Resolución de la Alcaldía en los que se establecerá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.

3. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejal Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejal no presenta ante el Alcalde o la Junta de Gobierno Local una renuncia expresa a la misma.

4. Los acuerdos y Resoluciones de delegación, así como su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el Boletín Oficial de La Rioja a efectos de su conocimiento.

5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquéllos así como la expedición, en su caso, de la certificación de acto presunto.

Artículo 40.

1. Se podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal y podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.
- b) A un servicio
- c) A un distrito o barrio.

2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada a la Junta de Gobierno Local, al Alcalde o Concejal con delegación genérica en la correspondiente Area.

Artículo 41.

1. Si no se dispone otra cosa, el Organo delegante conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la delegación.
- b) Ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Organo delegante podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 42.

Se pierde la condición de Concejal-Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante el órgano delegante y no surtirá efectos hasta que sea aceptada.
- b) Por revocación de la delegación adoptada por el órgano delegante con las mismas formalidades previstas para otorgarla
- c) Por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, en el caso de las delegaciones a que se refiere el artículo 4.

CAPITULO IV: ACTAS Y RESOLUCIONES DE LOS ORGANOS UNIPERSONALES

Artículo 43.

1. Las Resoluciones del Alcalde y de los Concejales Delegados revestirán la forma de Resoluciones que serán comunicadas a cuantos tengan interés directo y legítimo en las mismas. El Secretario General Municipal llevará un Registro de dichas resoluciones, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

2. El Registro de Resoluciones de Alcaldía estará integrado por el Libro-Archivo de Resoluciones, que se formará con las Resoluciones inscritas en el registro, siguiendo el número de orden que les haya correspondido, debidamente anotado en el ejemplar archivado, cuya encuadernación se realizará por tomos, sin perjuicio de que pueda diversificarse por materias o servicios cuando razones prácticas lo justifiquen.

Artículo 44.

1. Las Resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados que no sean de mero trámite tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario General Municipal o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

2. Todos los Concejales tienen derecho a examinar el Libro de Resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellas.

3. A través del Secretario General Municipal se habilitarán los medios telemáticos necesarios para su consulta.

4. Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las Resoluciones en la forma legalmente establecida.

5. Las copias y certificaciones serán expedidas por el Secretario General Municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

TITULO IV: ORGANOS COLEGIADOS

CAPITULO I: EL PLENO

Artículo 45.

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal.

2. El Pleno será convocado y presidido por el alcalde, salvo en los supuestos previstos en la LRBRL y en la legislación electoral general

3. El Alcalde podrá delegar exclusivamente la Convocatoria y la Presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales.

Artículo 46.

El Pleno ejerce las funciones y atribuciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

Artículo 47.

Teniendo en cuenta la previsión en las disposiciones precedentes, en cuanto se refiere a su organización y funcionamiento se efectúa remisión expresa al Reglamento Orgánico del Pleno.

CAPITULO II: LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

Artículo 48.

1. Corresponde al Alcalde 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 del Pleno, además del Alcalde.

2. El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de concejal, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electos, estando sujetos al Registro de Intereses conforme se regula en el Título II, Capítulo IV del presente Reglamento.

3. De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de Concejal, el Alcalde designará al Concejal Secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

En casos de ausencia o enfermedad del Concejal Secretario será sustituido por el Concejal, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el Alcalde.

Artículo 49.

Corresponden a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Artículo 50.

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño podrán ser delegadas en los miembros de la misma, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito y en los Concejales Presidentes de las mismas.

2.No podrán ser delegadas aquellas atribuciones que por disposición legal así se establezca.

3.Respecto a las delegaciones, en lo no previsto en este capítulo se estará a lo dispuesto en los artículos 39 a 42 del presente Reglamento.

Artículo 51.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

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

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Alcalde, del Concejal Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyen, y la de la mitad al menos, de sus miembros y, en todo caso, que el número de miembros de la misma que ostente la condición de Concejal presentes sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición.

5.Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el Alcalde y estén presentes todos los miembros.

6.La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

7. A sus sesiones podrán asistir Concejales no pertenecientes a la misma y los titulares de los órganos directivos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

Artículo 52.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

CAPITULO III: ACTAS Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 53.

1.Constituirán los expedientes de la Junta de Gobierno, el Acuerdo, la propuesta y las copias de los informes y de los demás trámites preceptivos.

2.Una vez formalizados los acuerdos, los expedientes de la Junta de Gobierno estarán a disposición de los miembros de la Corporación en las dependencias de la Secretaria General Municipal, en las que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan pedir información sobre el expediente original al titular del Area competente.

Artículo 54.

1.El Concejal Secretario, siguiendo las instrucciones del Alcalde elaborará el orden del día; por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno una relación de asuntos no incluidos en el orden del día.

2.La Junta de Gobierno no conocerá asuntos que nos estén incluidos en algunas relaciones del número anterior, salvo que, presentados al Alcalde inmediatamente antes de la celebración de la sesión, éste los admita y sus miembros lo acuerden por mayoría simple.

Artículo 55.

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el Concejal Secretario.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

3.La aprobación del acta redactada por el Secretario de la Junta de Gobierno Local será aprobada en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

4. Las actas debidamente aprobadas serán remitidas a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal.

Artículo 56.

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno Local".

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local serán firmados por el Alcalde y el Concejal Secretario, previa propuesta de Acuerdo suscrita por el Concejal del área y/o en su caso por el Coordinador o Director General del Servicio al que corresponda.

13. Las Certificaciones que se expidan sobre los Acuerdos de la Junta de Gobierno corresponden al concejal que ostente la condición de Secretario.

Artículo 57.

Los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma prevista en la Ley.

Artículo 58.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Orgánico del Pleno.

2. La responsabilidad política de la Junta de gobierno es exigible por medio de la moción de censura al Alcalde y de la Cuestión de Confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

CAPITULO IV: COMISIONES INFORMATIVAS DE PLENO

Artículo 59.

De conformidad con el artículo 122 de la Ley de Bases de Régimen Local, el Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

Son órganos complementarios y se rigen en cuanto a sus atribuciones y funcionamiento por el texto enunciado en el apartado anterior y por lo dispuesto en el Título VIII del Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 60.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, corresponderán a las Comisiones:

- a) El Estudio Informe o Consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que con carácter general le corresponde al Pleno.
- c) Aquellas que el Pleno le delegue de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes.

CAPITULO V: COMISIONES INFORMATIVAS DE CONTROL

Artículo 61.

El acuerdo de creación de Comisiones Informativas es atribución del Pleno y en el mismo se determinará la composición concreta de las mismas teniendo en cuenta las siguientes reglas.

a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier concejal, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento. En cada comisión tendrán derecho a estar representados todos los Grupos constituidos con arreglo a lo dispuesto al Capítulo III del Título II de este Reglamento.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los Concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

Artículo 62.

A efectos de su regulación, organización, funcionamiento y clases se estará a lo dispuesto en el Título VIII del Reglamento Orgánico del Pleno.

CAPITULO VI: COMISION ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 63.

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, es una Comisión Informativa de carácter especial cuya composición se regula por Título VIII, Capítulo I y artículo 104 del Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 64.

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación y, en especial de la Cuenta General que han de rendir las entidades locales integrada por las de la propia Entidad, las de los Organismos Autónomos, las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal y el sector fundacional local.

12. Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión podrá requerir, a través del alcalde, la documentación complementaria necesaria y la presencia de los miembros de la Corporación y funcionarios relacionados con las cuentas que se analicen.

CAPITULO VII: JUNTA DE ORGANIZACION

Artículo 65.

Se crea la Junta de Organización, como órgano sin atribución resolutoria que tiene por función el estudio o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la

aprobación de la Junta de Gobierno Local del Pleno o de cualquier otro órgano municipal

Artículo 66.

Forman parte de esta Junta:

- a) El Alcalde que actuará como Presidente o Concejal en quien delegue.
- b) Presidente del Pleno
- c) Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local.
- d) Concejal de Participación Ciudadana.
- e) Secretario General del Pleno
- f) Secretario General Municipal
- g) Interventor General.

Artículo 67.

1. De conformidad con los asuntos a tratar, básicamente relacionados en los distintos órdenes del día, podrán asistir a la Junta de Organización cuales quiera miembros de la Corporación, así como órganos directivos o funcionarios previa convocatoria al efecto de su Presidente.

2. La sustitución de miembros de la Junta de Organización se efectuará mediante nombramiento en resolución de Alcaldía, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local.

TITULO V: DE LA ADMINISTRACION DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

CAPITULO I: AREAS DE GOBIERNO Y ESTRUCTURA

Artículo 68.

Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

De las mismas podrán depender otras Áreas de Coordinación o Delegadas a las que corresponderá la dirección de un sector de la actividad administrativa de la responsabilidad de aquéllas.

Artículo 69.

El número y ámbito de las Áreas de Gobierno será determinado por Resolución de la Alcaldía para el establecimiento de la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva.

Artículo 70.

Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, las Areas de Gobierno, en las que podrá existir uno o más Coordinadores, se estructurarán por bloques de competencias de naturaleza homogénea a través de Direcciones Generales u órganos similares.

Artículo 71.

Al frente de cada Area de gobierno y como titular estará un Concejal designado por el Alcalde y en su caso, con competencias delegadas del Alcalde y/o de la Junta de Gobierno de Local.

Artículo 72.

A los Concejales de cada Area corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Area y en particular las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Area del que sean titulares.

b) Fijar los objetivos del Area de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Area.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Area.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Area por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Area.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Area, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Area.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Area.

k) Las demás que les atribuyan al presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 73.

Los Coordinadores Generales dependen directamente del titular del Area de gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos asimilados que integran el Area de Gobierno, los servicios comunes y las demás funciones que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Potestativamente podrán nombrarse Coordinadores con funciones más amplias que las previstas en el número anterior, para la dirección de los distintos programas sectoriales que se puedan prever por los órganos de gobierno.

Artículo 74.

1. Los Directores Generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un Coordinador General o de un Concejal Delegado, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

2. Con carácter general, corresponden a los Directores Generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones.

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- e) La evaluación de los servicios de su competencia.
- f) Las que les deleguen los demás órganos municipales.

Artículo 75.

1. Los Coordinadores Generales y los Directores Generales, serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno Local.

2. Su nombramiento deberá efectuarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades autónomas, de las Entidades Locales o

funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

3. A los efectos previstos en el apartado anterior, podrán ser provistos por personal que no ostente la condición de funcionario, los puestos directivos de Coordinador General y Director General.

Artículo 76.

1. Las decisiones administrativas que adopten por delegación los Organos Directivos revestirán la forma de Decreto.

2. Dichos Decretos se publicarán o notificarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

3. El régimen de delegación se regirá en su integridad por lo dispuesto en el Título III, Capítulo III del presente Reglamento.

CAPITULO II: ASESORIA JURIDICA

Artículo 77.

1. La Asesoría Jurídica se adscribe al Area de Alcaldía, dependiendo de forma directa del Alcalde del Ayuntamiento de Logroño.

2. La Asesoría Jurídica está integrada por los Letrados de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Logroño y el resto del personal funcionario que integran las distintas Unidades dependientes de ella.

3. Los puestos de Letrados figurarán, sin exclusión alguna en la relación de los puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica, de la que dependerán orgánica y funcionalmente.

Artículo 78.

1.El Jefe de la Asesoría Jurídica, en adelante Asesor Jurídico Jefe, asume la dirección del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Logroño, y en tal concepto le corresponde la dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al Secretario general del Pleno.

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

- a) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho.

b) Ostentar la condición de funcionario de Administración Local con habilitación, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

3. De conformidad con la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, corresponde al Asesor Jurídico Jefe formar parte de las Juntas de Contratación que se constituyan y de las Mesas de Contratación del Ayuntamiento, pudiendo a tal efecto ser sustituido por los Letrados de la Asesoría Jurídica o por funcionarios, licenciados en Derecho, habilitados al efecto.

Artículo 79.

1. Los Letrados del Ayuntamiento de Logroño, por el hecho de su nombramiento y toma de posesión en destino, quedan habilitados para el ejercicio de todas las funciones para el desempeño de todos los servicios propios de su cargo.

2. Los Letrados de la Asesoría Jurídica deben desarrollar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, con incompatibilidad respecto de cualquier otra actividad profesional. En concreto, no pueden defender intereses ajenos contra los del Ayuntamiento, ni prestar servicios o estar asociados en despachos que lo hagan. De este régimen se exceptúan únicamente las actividades públicas compatibles de conformidad con la legislación sobre incompatibilidades de la función pública.

3. Los Letrados del Ayuntamiento pueden participar en órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando así este previsto en la normativa vigente.

4. En casos de extraordinaria y urgente necesidad, el Asesor Jurídico Jefe, podrá proponer la habilitación de funcionarios del Ayuntamiento de Logroño, Licenciados en Derecho y pertenecientes al Grupo A, para que ejerzan funciones propias de Letrado, con carácter provisional y sin ocupar, en ningún caso, puesto de Letrado.

Artículo 80.

Corresponde a la Asesoría Jurídica la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y los Organos Directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, salvo que designen abogado colegiado que les represente y defienda, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial.

Artículo 81.

1. La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Logroño y de sus organismos públicos ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales,

corresponde a los Letrados integrados en la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en las normas procesales y en los apartados siguientes. Podrá conferirse la representación a Procuradores que será determinada por Asesor Jurídico Jefe.

2. Los Letrados del Ayuntamiento podrán asumir, previa autorización expresa del titular de la Asesoría Jurídica, la representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Logroño y de sus organismos públicos en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.

3. La defensa de Autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento y en particular en los que estén en discusión en el mismo proceso.

4. Para cuestiones puntuales podrá encargarse la defensa de los intereses municipales a Letrado ajeno a la organización municipal.

Artículo 82.

1. Corresponde a la Asesoría Jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:

a) Los proyectos de ordenanzas y reglamentos, a excepción de los de materia tributaria y/o económica.

b) Los convenios que vayan a celebrar el Ayuntamiento de Logroño o sus organismos públicos.

c) Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares en su defecto, los acuerdos sobre modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, la preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.

d) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

e) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.

f) Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

g) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.

2. Asimismo, el Alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno, los órganos directivos municipales y de los organismos públicos, podrán consultar a la Asesoría Jurídica sobre cualquier cuestión jurídica relacionada con los asuntos de su competencia, precisando los puntos que deben ser objeto de asesoramiento, y en el caso de las Direcciones Generales se requerirá informe jurídico previo.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Logroño que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICION TRANSITORIA

Se dispone de un periodo de seis meses a contar desde la entrada en vigor del presente Reglamento, al objeto de adaptar la organización municipal a lo dispuesto en el mismo, y en su caso resultará de aplicación el vigente hasta ese momento.

DISPOSICION FINAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Este Reglamento fue aprobado definitivamente por acuerdo Plenario de fecha 19 de agosto de 2004, publicado en el Boletín Oficial de la Rioja nº 143 de fecha 6 de noviembre de 2004, entrando en vigor el día 7 de noviembre de este año.

Por acuerdo Plenario de fecha 3 de marzo de 2011, se modificó el Capítulo IV del Título II, Registro de Intereses, modificación que fue publicada en el Boletín Oficial de la Rioja nº 60, de fecha 23 de mayo de 2011, entrando en vigor el día 24 de mayo de este año.