



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMARCA DE EL BIERZO

TÍTULO PRELIMINAR- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Normativa de aplicación

TÍTULO I- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I- ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Organización de la Comarca de El Bierzo

Artículo 4. Los Consejeros Comarcales

Artículo 5. El Presidente

Artículo 6. Funciones del Presidente

Artículo 7. Los Vicepresidentes

Artículo 8. El Pleno

Artículo 9. Funciones del Pleno

Artículo 10. Junta de Gobierno

Artículo 11. Funciones de la Junta de Gobierno

Artículo 12. Asamblea de Ediles

Artículo 13. Los Consejeros delegados.

Artículo 14. Comisiones Informativas.

Artículo 15. Funciones de las Comisiones Informativas.

Artículo 16. La Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 17. La Junta de Coordinación

Artículo 18. La Junta de Portavoces

CAPÍTULO II- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO COMARCAL

SECCIÓN I- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Artículo 19. Tipos de sesiones



Artículo 20. Sesiones ordinarias

Artículo 21. Sesiones extraordinarias

Artículo 22. Sesiones extraordinarias y urgentes

Artículo 23. Convocatoria

Artículo 24. Orden del día

Artículo 25. Lugar de celebración del Pleno

Artículo 24. Duración y unidad de acto

Artículo 27. Régimen de las sesiones del Pleno

Artículo 28. Ubicación de los miembros en las sesiones del Pleno

Artículo 29. Constitución del Pleno

Artículo 30. Debates

Artículo 31. Ordenación del debate

Artículo 32. Terminología

Artículo 33. Las Votaciones

Artículo 34. Del control y fiscalización por el pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno

Artículo 35. De las actas

SECCIÓN II- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 36. Sesión constitutiva

Artículo 37. Sesión Ordinaria

Artículo 38. Convocatoria y constitución

Artículo 39. Régimen de sesiones.

SECCIÓN III- FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 40. Periodicidad de las sesiones

Artículo 41. Personal asistente

Artículo 42. Convocatoria

Artículo 43. Constitución

Artículo 44. Dictámenes

Artículo 45. Votación

Artículo 46. Actas

Artículo 47. Conflicto de competencias



SECCIÓN IV- FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA DE EDILES

Artículo 48. Funcionamiento de la Asamblea de Ediles.

SECCIÓN V- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN

Artículo 49. Funcionamiento de la Junta de Coordinación.

SECCIÓN VI- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 50. Funcionamiento de la Junta de Portavoces.

SECCIÓN VII- FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO COMARCAL.

Artículo 51. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

Artículo 52. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

Artículo 53. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 54. Forma de celebración de las sesiones.

Artículo 55. Sistema de identificación de los asistentes.

Artículo 56. Desarrollo de la sesión.

Artículo 57. Sistema de emisión del voto.

Artículo 58. Acta de la sesión por medios electrónicos.

Artículo 59. Del carácter público de las sesiones.

CAPÍTULO III – ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO COMARCAL DE EL BIERZO

SECCIÓN I- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60. Régimen jurídico

Artículo 61. Grupos Políticos

Artículo 62. Miembros no adscritos

Artículo 63. Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicaciones exclusivas y parciales.

▪

SECCIÓN II- DERECHO DE INFORMACIÓN

Artículo 64. Disposiciones Generales

Artículo 65. Acceso

Artículo 66. Consulta

Artículo 67. Copias

Artículo 68. Grabación de Pleno

Artículo 69. Acceso a las grabaciones de los plenos.

Artículo 70. Derecho de participación a distancia

Artículo 71. Principios Generales del Buen Gobierno

Artículo 72. Deberes de conducta

Artículo 73. Declaraciones

Artículo 74. Buzones

SECCIÓN III- DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 75. Derechos y Deberes

SECCIÓN IV- DE LA INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA EN LOS PLENOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

Artículo 76. Carácter Público

Artículo 77. Derecho a la información y grabación

Artículo 78. Difusión

Artículo 79. Derecho a la propia imagen

TÍTULO II- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I- ORGANIZACIÓN

Artículo 80. Organización básica

Artículo 81. Dirección Política

Artículo 82. Dirección Ejecutiva

Artículo 83. Servicios Generales

Artículo 84. El Gabinete de la Presidencia

Artículo 85. Áreas de organización de los servicios

Artículo 86. Dependencia de los puestos de habilitación nacional

Artículo 87. La Secretaría



Artículo 88. La Intervención

Artículo 89. La Tesorería

Artículo 90. Desarrollo de la estructura orgánica

CAPÍTULO II- SERVICIO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA MUNICIPALES

Artículo 91. Servicio de cooperación y asistencia municipal

CAPÍTULO III- DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMARCA

Artículo 92. Estructura y régimen del personal

Artículo 93. Plantilla y Relación de Puesto de trabajo

Artículo 94. Oferta de empleo público

Artículo 95. Selección y Provisión de puestos

Artículo 96. Acceso

Artículo 97. Funcionarios de carrera

Artículo 98. Personal Laboral

Artículo 99. Personal eventual.

Artículo 100. Selección del Personal

TÍTULO III- RELACIONES CON LOS MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE EL BIERZO

Artículo 101. Relaciones del Consejo Comarcal con los Municipios de la comarca

Artículo 102. Competencias de la comarca en los municipios

DISPOSICIÓN FINAL



El Estatuto de autonomía de Castilla y León dispone en el Artículo 46 que la comarca se configura como la agrupación voluntaria de municipios limítrofes con características geográficas, económicas, sociales e históricas afines y podrá ser también circunscripción administrativa de la Junta de Castilla y León para el cumplimiento de sus fines. La constitución de cada comarca se formaliza por ley de las Cortes, que definirá sus competencias, sin perjuicio de las que puedan delegarle o encomendarle las entidades locales de su ámbito territorial o la Comunidad Autónoma que requeriré en todo caso el acuerdo de los Ayuntamientos afectados.

El Estatuto de autonomía reconoce expresamente a la Comarca de El Bierzo al disponer que una ley de las Cortes de Castilla y León regulará la comarca del Bierzo, teniendo en cuenta sus singularidades y su trayectoria institucional.

El Artículo 6 de la ley 1/ 1998, de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León, dispone que la comarca es una entidad que, reconocida por la Ley agrupa a municipios limítrofes con características comunes para la gestión conjunta de sus intereses o servicios y para la colaboración en el ejercicio de sus competencias.

Por Ley 1/1991, de 14 de marzo, se crea y regula la Comarca de El Bierzo, como Entidad Local, con personalidad jurídica propia, singularizándola, en virtud de sus peculiares características geográficas, sociales, históricas y económicas, respecto de cualquier otro territorio castellano y leonés. Esta ley ha sido modificada mediante Ley 17/2010, de 20 de diciembre.

El artículo 3 de esta Ley dispone que, en el ejercicio de sus competencias, la Comarca de El Bierzo tendrá todas las potestades reconocidas a las entidades locales de carácter territorial en la legislación en materia de régimen local y por lo tanto la potestad de auto organización reconocida a estas entidades locales territoriales en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de bases de Régimen local.

El artículo 10 de esta Ley dispone que el Gobierno y la administración de la Comarca de El Bierzo corresponden al Consejo Comarcal, integrado por el Presidente y los Consejeros.

Añade que son órganos del Consejo Comarcal el Pleno, el Presidente, los Vicepresidentes, si los hubiera, y la Junta de Gobierno y que existirá, asimismo, una Asamblea de Ediles como órgano de asesoramiento al Consejo Comarcal.

En su apartado tercero dispone que el Consejo Comarcal, mediante la aprobación de un reglamento orgánico comarcal, que requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta, podrá regular los órganos complementarios que considere necesarios y entre ellos la comisión especial de cuentas, así como la estructura administrativa del ente comarcal y las relaciones entre los órganos comarcales y los municipios respectivos.

De acuerdo con lo previsto en artículo 18 de esta ley, el Pleno del Consejo Comarcal puede complementar la organización prevista en su ley de creación, en los términos previstos en la legislación de régimen local, ya sea mediante acuerdo plenario o mediante la aprobación del correspondiente Reglamento Orgánico Comarcal.



Atendiendo a la habitación prevista en los citados artículos 10 y 18 y para complementar la organización prevista en la Ley de la Comarca, se considera oportuno la elaboración de un Reglamento Orgánico que defina y regule tanto la organización como el funcionamiento de este ente local.

Con esta finalidad se elabora el presente Reglamento Orgánico.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen organizativo y de funcionamiento de la Comarca de El Bierzo, así como articular la estructura administrativa del ente comarcal y las relaciones entre los órganos comarcales y los municipios respectivos, al amparo de lo establecido en el artículo 10 y 18 de la Ley 1/1991, de 14 de marzo, por la que se crea y regula la Comarca de El Bierzo y el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2. Normativa de aplicación

Lo establecido en el presente Reglamento será de aplicación sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma y demás normas aplicables de rango superior.

TÍTULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Organización de la Comarca de El Bierzo.

1. Son órganos de la Comarca del Bierzo los siguientes:
 - El Pleno.
 - El Presidente.
 - Los Vicepresidentes, si los hubiera.
 - La Junta de Gobierno.
2. Así mismo, existirá una Asamblea de Ediles, como órgano de estudio, asesoramiento y participación del Consejo Comarcal, constituida por un representante de cada uno de los municipios que integran la Comarca de El Bierzo, designado por el Pleno del Ayuntamiento, que ostente la condición de alcalde o concejal y no sea miembro del Pleno Comarcal.
3. Son órganos complementarios de la Comarca del Bierzo los siguientes:
 - Los Consejeros delegados.
 - Las Comisiones Informativas.
 - La Comisión Especial de Cuentas.
 - La Junta de Coordinación.

- Junta de Portavoces.

Artículo 4. Los Consejeros Comarcales.

El número de miembros del Consejo Comarcal será de veintisiete y el procedimiento para su elección, asignación de puestos, duración del mandato y supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad serán los regulados en la ley de creación de la Comarca y en la legislación electoral general.

Artículo 5. El Presidente.

1. El Presidente del Consejo Comarcal de El Bierzo será elegido en la sesión constitutiva del Pleno del Consejo Comarcal por mayoría absoluta de votos de sus miembros.
2. Si nadie alcanzase dicha mayoría se repetirá la elección entre los dos candidatos que mayor número de votos hayan obtenido, resultando elegido el candidato que obtenga la mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación, y si el empate persistiera se considerará elegido el candidato del partido, coalición federación o agrupación de electores que hubiese obtenido mayor número de votos en la Comarca.
3. El Presidente podrá ser destituido del cargo mediante moción de censura o pérdida de una cuestión de confianza, en la forma prevista en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. A estos efectos podrá ser candidato al cargo de Presidente cualquiera de los Consejeros.

Artículo 6. Funciones del Presidente.

1. El Presidente ostenta las siguientes atribuciones:
 - a) Dirigir el gobierno y la administración comarcal.
 - b) Representar al Consejo Comarcal.
 - c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la ley, y la de los demás órganos colegiados, y decidir los empates con votos de calidad.
 - d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras comarcales.
 - e) Desarrollar la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la legislación estatal básica, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas.
 - f) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas. Estas atribuciones se entenderán sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
 - g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la corporación y el despido del personal laboral. En estos dos últimos casos, dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable a

los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- h) Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Consejo Comarcal en las materias de su competencia, incluso cuando las haya delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno. En este último supuesto se dará cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
 - i) Tomar la iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materia de la competencia de la Presidencia.
 - j) Actuar como órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en la legislación básica en materia de contratos del sector público.
 - k) Aprobar los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
 - l) Adjudicar concesiones sobre los bienes de la Comarca de El Bierzo y adquirir bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como enajenar patrimonio, de conformidad con lo establecido en la legislación básica patrimonial.
 - m) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Comarcal.
 - n) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen a la Comarca y no atribuyan a otros órganos comarcales.
2. El presidente puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y de la Asamblea de Ediles, la decisión sobre los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), h) e i) del apartado 1 de este artículo, así como cuantas sean indelegables en virtud de norma básica estatal.
3. El Presidente puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Presidente en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.
4. El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Consejeros, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.
- Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar 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.
5. Asimismo, el Presidente podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Consejero para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Consejero que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Consejeros con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.
5. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:
- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Presidente, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
 - b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a una zona de la Comarca. Podrán incluir todas las facultades delegables del Presidente en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Consejo.

6. Todas las delegaciones a que se refieren los apartados anteriores serán realizadas mediante Decreto del Presidente que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

7. La delegación de atribuciones del Presidente surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

8. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

9. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

10. Las delegaciones que puede otorgar el Presidente a tenor de lo dispuesto en el apartado cuarto de este artículo, deberán adaptarse a las grandes áreas que distribuya los servicios administrativos de la Comarca que se establecen en este Reglamento orgánico.

Artículo 7. Los Vicepresidentes.

1. Los Vicepresidentes serán nombrados por el Presidente de entre los miembros de la Junta de Gobierno en un número no superior a tres

2. Los vicepresidentes sustituyen, por el orden de su nombramiento, al presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad

Artículo 8. El Pleno.

1. La sesión constitutiva del Pleno del Consejo Comarcal tendrá lugar el primer día hábil después de transcurridos quince días naturales, contados a partir del día siguiente al acto de proclamación de los miembros electos y estará presidida por una Mesa de edad, integrada por los electos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación Comarcal.

2. La Mesa declarará constituida la Corporación si concurren la mayoría absoluta de los concejales electos. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuera el número de electos presentes.

3. Cuando en las sesiones del Pleno se debata algún asunto que afecte exclusivamente a un municipio, los alcaldes, o concejales que designen, tendrán derecho a asistir con voz pero sin voto en las sesiones.

4. Para el ejercicio de este derecho deberá ser citado a la reunión del Pleno y podrá consultar la documentación pertinente.

Artículo 9. Funciones del Pleno.

1. Corresponden al Pleno del Consejo Comarcal las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

- b) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.
 - c) La elección del Presidente del Consejo.
 - d) La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - e) La determinación de las formas de gestión de los servicios.
 - f) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.
 - g) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás administraciones públicas.
 - h) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
 - i) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Consejo Comarcal en las materias de competencia plenaria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 20.1.h).
 - j) La declaración de lesividad de los actos del Consejo Comarcal.
 - k) La concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda el 10 por 100 de sus recursos ordinarios de su Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la legislación estatal básica.
 - l) El ejercicio como órgano de contratación respecto de los contratos en los que el presidente no sea competente de conformidad con lo establecido en la legislación básica en materia de contratos del sector público.
 - m) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
 - n) La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Comarca de El Bierzo y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio, cuando las actuaciones mencionadas no estén atribuidas al presidente.
 - ñ) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, de acuerdo con la normativa básica estatal en materia de régimen local, y sean acordes con la naturaleza propia del ente comarcal.
 - o) Las demás que expresamente le confieran las leyes.
2. Corresponde igualmente al Pleno la votación sobre la moción de censura al presidente y sobre la cuestión de confianza planteada por él mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal, de conformidad con la legislación electoral.
3. El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el presidente y en la Junta de Gobierno, salvo las enumeradas en el apartado 1, párrafos a), b), c), d) e), f), g), h), k) y ñ), y en el apartado 2 de este artículo, así como cuantas sean indelegables en virtud de norma básica estatal.

Artículo 10. Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno estará integrada por el Presidente y un número de miembros del Pleno no superior al tercio de los que integren éste ni inferior a siete.
2. La determinación del número de miembros que hayan de integrar la Junta de Gobierno

corresponde al Presidente, siendo nombrados y separados libremente por éste dando cuenta al Pleno.

Artículo 11. Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno:

- a) La asistencia al presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones delegadas por otros órganos del Consejo Comarcal.

Artículo 12. Asamblea de Ediles

1. La Asamblea de Ediles es un como órgano de estudio, asesoramiento y participación del Consejo Comarcal, constituida por un representante de cada uno de los municipios que integran la Comarca de El Bierzo, designado por el Pleno del Ayuntamiento, que ostente la condición de alcalde o concejal y no sea miembro del Pleno Comarcal.

2. El ejercicio de sus funciones las realizará mediante la toma de razón, previa a la aprobación por el Pleno, de los siguientes acuerdos comarcales:

- a) Presupuesto económico anual.
- b) Reglamento orgánico.
- c) Ordenanzas.
- d) Planes comarcales plurianuales de especial interés municipal.
- e) Fijación de criterios para determinar las aportaciones de los municipios.

3. El presidente de la Asamblea de Ediles será el presidente del Consejo Comarcal que la convocará y presidirá; actuará como secretario el de ese mismo organismo.

4. El Pleno del Consejo Comarcal convocará a la Asamblea de Ediles para informar acerca de las decisiones comarcales de especial interés municipal antes de someterlas a la aprobación del Pleno.

Entre otras, se consideran decisiones comarcales de especial interés municipal, las siguientes:

- La aprobación del programa de actuación comarcal o de su modificación.
- Los acuerdos sobre la creación y el establecimiento de los servicios comarcales.
- Los planes sectoriales comarcales.
- La modificación de los límites comarcales.
- El cambio de nombre o de capital de la comarca.
- Las iniciativas legislativas del Consejo Comarcal.
- En el caso de conversión de una competencia municipal en comarcal.
- Cuando el programa de actuación o una norma de rango legal lo establezca

5. El régimen de sesiones, debates y votaciones será el que se establece para Comisiones Informativas.

Artículo 13. Los Consejeros delegados.

1. Los Consejeros delegados son aquellos que ostentan alguna de las delegaciones otorgadas por la Presidencia a las que se refiere el artículo 6 de este reglamento.

2. Los Consejeros delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo

Decreto o Resolución de delegación.

Artículo 14. Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por Consejeros, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen como función el estudio, informe y propuesta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno del Consejo Comarcal o de la Junta de Gobierno cuando actúe en ejercicio de competencias delegadas por el Consejo.
2. Podrán ejercer las mismas funciones respecto de los asuntos de competencia de otros órganos a requerimiento de éstos.
3. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.
4. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Consejo. Su número y denominación, así como cualquier variación de los mismos, se determinará mediante acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal, procurando en lo posible su correspondencia con el número y denominación de las áreas en que se estructuran los servicios comarcales.
5. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno del Consejo Comarcal acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales. Estas Comisiones se extinguen una vez concluido el estudio y dictamen del asunto para el que fueron creadas, salvo que el Pleno del Consejo Comarcal determine otra cosa.
6. Las Comisiones Informativas estarán integradas por un número de Consejeros determinado en cada caso por el Pleno del Consejo Comarcal.
7. Todos los grupos políticos con representación en el Consejo, tendrán derecho a estar representados al menos con un Consejero en cada Comisión. Los puestos restantes se cubrirán siguiendo el criterio de proporcionalidad respecto al número de miembros que componen cada grupo.
8. El Presidente del Consejo Comarcal es el presidente nato de todas las Comisiones; sin embargo, la presidencia efectiva recaerá en el miembro de la misma que resulte elegido en su seno.
9. La adscripción concreta a cada Comisión de los Consejeros que deban formar parte de la misma en representación de los grupos comarcales, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Presidente, el cual dará cuenta al Consejo.
10. Salvo designación expresa de suplentes que sustituyan al titular de cada Comisión, se considerarán suplentes de los titulares de cada Comisión al resto de Consejeros integrantes del Grupo Comarcal.

Artículo 15. Funciones de las Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas podrán conocer y dictaminar cuantos asuntos se sometan a su consideración, dentro de la esfera de su competencia. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra. También podrán emitir informes en asuntos de la competencia del Presidente o de la Junta de Gobierno, cuando sean requeridas para ello por estos órganos. Las Comisiones elaboraran sus dictámenes a partir de la documentación que obre en el expediente o de los informes que consideren necesario recabar, pudiendo decidir que el asunto quede sobre la mesa para mayor estudio o hasta poseer nueva información.
2. La deliberación en el seno de cada Comisión, su duración y, en definitiva, el proceso de elaboración del dictamen, tendrán carácter amplio, flexible y secreto.
3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente. Los Consejeros que disientan del dictamen

podrán pedir que conste su voto en contra y formular voto particular, a efectos de su defensa en el Consejo. De cada reunión que se celebre se levantará acta por el secretario de la misma.

4. Los dictámenes de las Comisiones Informativa tienen carácter preceptivo y no vinculante.
5. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Artículo 16. La Comisión Especial de Cuentas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, se constituye la Comisión Especial de Cuentas, correspondiendo a la Corporación en Pleno, a propuesta de la Presidencia, establecer el número de miembros que hayan de integrarla, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo citado de la Ley.
2. En esta Comisión estarán representados todos los grupos constituidos y su composición se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos.
3. La Comisión Especial de Cuentas actuará como comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda del Consejo Comarcal.
4. Le corresponde el informe de las cuentas anuales de la Comarca antes de ser aprobadas por el Pleno del Consejo Comarcal.

Art. 17. La Junta de Coordinación.

La Junta de Coordinación es el órgano asesor, que canaliza la comunicación entre el Presidente, la Junta de Gobierno y los consejeros que ostentan delegaciones de Presidencia. El Presidente nombrará, de entre los consejeros delegados/as, a quienes hayan de formar parte de la Junta de Coordinación. No obstante, quienes no integren dicho órgano de forma permanente podrán ser convocados de forma puntual a aquellas sesiones en las que se trate algún asunto que afecte a sus competencias.

La Junta de Coordinación ejercerá las siguientes funciones:

- a) Seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de actividades administrativas de la competencia de varias áreas.
- b) Recibir información sobre la gestión del Consejo Comarcal en las materias correspondientes a las delegaciones de sus titulares, y asesorar o informar en relación con las mismas.

Artículo 18. La Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces es el órgano colegiado constituido por los portavoces de los Grupos Políticos reunidos bajo la presidencia del Presidente o Consejero en quien delegue, encargado de tratar los asuntos que van a ser incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias, su funcionamiento, régimen de los debates o cualquier otra cuestión. En ningún caso podrá ostentar competencias resolutorias ni recibir delegaciones de ningún órgano municipal.

Serán funciones de la Junta de Portavoces las siguientes:

- a) Difundir entre los miembros de su grupo las informaciones que la presidencia les proporcione.
- b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas, cuando no esté previsto en el reglamento de organización y funcionamiento de la entidad.
- d) Ser consultada como trámite previo a la fijación del orden del día del Pleno.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO COMARCAL SECCIÓN I. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Artículo 19. Tipos de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 20. Sesiones ordinarias

1. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida por acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar la Presidencia dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, debiendo celebrarse sesión ordinaria como mínimo cada dos meses, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 7/1985. El Pleno determinará la fecha y la hora de la celebración de las sesiones ordinarias, pudiendo facultar al Presidente para que en casos excepcionales modifique la fecha y la hora, en todo caso, deberán motivarse las razones de la modificación.

2. En los Plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento la participación de todos los grupos provinciales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

Artículo 21. Sesiones extraordinarias

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas 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, sin que ningún miembro pueda solicitar más de tres anualmente. La sesión extraordinaria del Pleno, en este último caso, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan, expresamente, los solicitantes de la convocatoria.

2. La solicitud de sesión extraordinaria por parte de miembros de la Corporación habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben, sin perjuicio de la ratificación de firma, posteriormente, ante el Secretario.

3. Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado de conformidad con el apartado anterior dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo

día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario a todos los miembros de la misma en el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del presidente o de quién legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concorra el quórum requerido en la letra c) del artículo 46 de la Ley 7/1985, en cuyo caso la sesión será presidida por el miembro de la Corporación de mayor edad de entre los presentes.

Artículo 22. Sesiones extraordinarias y urgentes.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia, asunto por asunto y por mayoría simple. No se debatirán ni votarán los asuntos sobre los que no se declare la urgencia.

Artículo 23. Convocatoria.

1. Corresponde a la Presidencia convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada. Como excepciones a la anterior facultad deberá estar a lo dispuesto en la Ley 7/1985 y en la legislación electoral general.
2. 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 urgentes.

Artículo 24. Orden del día

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes.
2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.
3. El Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.
5. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su 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 hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
6. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se

encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 25. Lugar de celebración del Pleno.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede del Consejo Comarcal, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Presidente dictada previamente y notificada a todos los miembros, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.
2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

Artículo 26. Duración y unidad de acto.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

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, o para descanso en los debates

Artículo 27. Régimen de las sesiones del Pleno

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión.
3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal y/o comarcal.

Artículo 28. Ubicación de los miembros en las sesiones del Pleno

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 29. Constitución del Pleno.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, 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.

Artículo 30. Debates

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

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

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

3. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 29 de este Reglamento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales

5. Cualquier Consejero podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y 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.

6. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 31. Ordenación del debate

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

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

4. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

5. El Presidente 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 le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

7. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 32. Terminología

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la terminología y el procedimiento regulado en el artículo 97 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Artículo 33. Las votaciones

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo.
4. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.
5. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.
6. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.
7. El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
8. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
9. El voto de los Consejeros es personal e indelegable. 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 una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.
10. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
11. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
12. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.
13. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
14. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.
15. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
16. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
17. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.
18. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

Artículo 34. Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de gobierno



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

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.
- c) Moción de censura al Presidente.

Artículo 35. De las actas

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:
 - a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
 - b) Día, mes y año.
 - c) Hora en que comienza.
 - d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
 - e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
 - g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
 - h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
 - i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
 - j) Hora en que el Presidente levante la sesión.
2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.
3. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario.

SECCIÓN II. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 36. Sesión constitutiva.

La Junta de Gobierno celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria de la Presidencia, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado a los miembros que la integran.

Artículo 37. Sesiones ordinarias.

La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria al menos una vez al mes. A iniciativa del Presidente podrá celebrarse sesión extraordinaria o suspenderse la celebración de la ordinaria o convocarla para día distinto al fijado por causa justificada.

No obstante lo anterior, el Presidente podrá en cualquier momento reunir la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Artículo 38. Convocatoria y constitución.

1. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión de la Junta de Gobierno no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes, en las que antes de entrar a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría simple de los miembros.
2. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno para celebrar sesión se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 39. Régimen de las sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Con antelación suficiente deberá enviarse copia del borrador del acta a todos los grupos de la Corporación.
2. La Presidencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.
3. En los casos en que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
4. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en libro distinto al de las sesiones del Pleno, con las mismas formalidades.

SECCIÓN III. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 40. Periodicidad de las sesiones.

Las Comisiones señalarán días y horas de celebración de sus reuniones, de acuerdo con la Presidencia, procurando que no coincida más de una reunión en el mismo día y hora.

Artículo 41. Personal asistente.

El Presidente, si lo estimase oportuno, podrá requerir la asistencia, permanente o eventual, a las Comisiones Informativas del personal de la Comarca para funciones de asesoramiento o información.

Artículo 42. Convocatoria.

Las Comisiones, sin perjuicio de calendario de sesiones aprobado, serán convocadas por la Presidencia, al menos, con 48 horas hábiles de antelación, mediante la remisión del correspondiente Orden del día a sus miembros. Las citaciones se entregarán en las oficinas de los grupos.

No se tratarán asuntos que no aparezcan incluidos en el Orden del día, salvo que sean declarados

urgentes por la Comisión, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

Las Comisiones podrán celebrarse con carácter de urgencia, para conocer de asuntos que revistan este carácter, siempre que, una vez reunida la misma, se acuerde mayoritariamente su celebración por dichas causas.

Artículo 43. Constitución.

Para que las Comisiones puedan reunirse válidamente en primera convocatoria será necesaria la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta del número de sus miembros, entre ellos el Presidente. De no alcanzarse este número, la reunión podrá celebrarse en segunda convocatoria una hora más tarde, siempre que se encuentren presentes, al menos, tres de los miembros de la Comisión, entre ellos su Presidente y el Secretario. Si no pudiera celebrarse reunión por falta de quórum, se hará nueva convocatoria por la Presidencia de la Comisión.

Artículo 44. Dictámenes.

Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con el asunto que les sea sometido o presentarán otra alternativa, que estará debidamente motivada. También podrá decidir, de conformidad con el artículo anterior, que el asunto quede sobre la mesa o se someta a nuevo informe.

Cualesquiera que sean las propuestas dictaminadas por la Comisión correspondiente, éstas serán incluidas por el Secretario en la relación de asuntos que remitirá al Presidente, para que éste determine el Orden del día.

Artículo 45. Votación.

Las propuestas se adoptarán por mayoría de los miembros asistentes y en caso de empate deberá repetirse la votación en la misma reunión. Si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del presidente de la Comisión.

Artículo 46. Actas.

De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá la correspondiente acta en la que consten los nombres de las personas asistentes, asuntos examinados e informes o propuestas elaborados.

Artículo 47. Conflicto de competencias.

Las dudas y conflictos que puedan plantearse por cuestiones de competencias entre las distintas Comisiones, serán resueltas por el Presidente del Consejo, quien podrá asesorarse a este efecto por la Junta de Gobierno.

SECCIÓN IV. FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA DE EDILES

Artículo 48. Funcionamiento de la Asamblea de Ediles

El funcionamiento de la Asamblea de Ediles, como órgano de estudio, informe y participación, se regirá por lo dispuesto en la sección III del presente Capítulo de este reglamento referida a las Comisiones Informativas.

SECCIÓN V. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN

Artículo 49. Funcionamiento de la Junta de Coordinación

La Junta de Coordinación se reunirá en sesión ordinaria cuando la Junta de Gobierno celebre sesión ordinaria o extraordinaria. Podrá ser convocada con carácter extraordinario para tratar algún asunto que sea de especial relevancia.

La convocatoria será efectuada por la Presidencia del Consejo Comarcal y se notificará con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión. Cualquier miembro de la Junta de Coordinación podrá solicitar al Presidente la convocatoria de este órgano, si bien la solicitud no tiene carácter vinculante.

La convocatoria de las sesiones se notificará a los consejeros y consejeras titulares por medios electrónicos, de forma que haya constancia tanto de su envío como de su recepción por la persona destinataria. A estos efectos, deberá facilitarse por quienes formen parte de la Junta de Coordinación una dirección de correo electrónico para ello.

La Junta de Coordinación, cuando se reúna con carácter ordinario, celebra sus sesiones inmediatamente antes de que se inicie o después de concluir la sesión de la Junta de Gobierno. De las reuniones de la Junta de Coordinación se levantará un acta donde consten de forma sucinta los asuntos tratados. Podrán reflejarse en el acta las intervenciones cuando se solicite expresamente. Las actas serán firmadas por el titular de Secretaría, o funcionario en quien delegue, con el visto bueno del Presidente del Consejo Comarcal. Las sesiones de la Junta de Coordinación no son públicas.

SECCIÓN VI. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 50. Funcionamiento de la Junta de Portavoces

En los casos de ausencia o enfermedad, los miembros de la Junta de Portavoces podrán ser sustituidos por otros consejeros de su mismo grupo político, siempre que se haya comunicado previamente y por escrito esta circunstancia.

La Junta de Portavoces se reunirá con carácter previo a la celebración de las sesiones del Pleno, tanto las ordinarias como las extraordinarias. No obstante, no será preceptiva su convocatoria cuando la sesión plenaria tenga el carácter de extraordinaria y urgente. Las sesiones de la Junta de Portavoces, previas a las sesiones del Pleno, tendrán el carácter de ordinarias. La Junta de Portavoces puede ser convocada además en sesión extraordinaria, con el objeto de recibir información o tratar algún asunto que afecte a la institución comarcal y tenga especial relevancia.

La convocatoria de la Junta de Portavoces se realizará por el Presidente del Consejo Comarcal. Cualquier portavoz podrá solicitar al Presidente la convocatoria de este órgano, si bien la solicitud no tiene carácter vinculante.

La convocatoria se notificará a los titulares por medios electrónicos, con una antelación mínima de veinticuatro horas a su celebración. A estos efectos, deberá facilitarse por los miembros de la Junta de Portavoces una dirección de correo electrónico para ello.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por mayoría, con un voto ponderado en función de la representatividad de cada Grupo.

La Junta de Portavoces en ningún caso podrá dictaminar los asuntos que vayan a ser tratados por el Pleno, ni suplir el funcionamiento de las Comisiones Informativas.

De las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará un acta donde consten de forma sucinta los puntos tratados y los acuerdos adoptados. Podrán recogerse en el acta las intervenciones cuando se solicite expresamente. Las actas serán firmadas por el titular de Secretaría, o funcionario en quien delegue, con el visto bueno del Presidente del Consejo Comarcal.

Las sesiones de la Junta de Portavoces no serán públicas.

SECCIÓN VII. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO COMARCAL

Artículo 51. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de auto organización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados del Consejo Comarcal puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 52. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Consejo Comarcal podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el Presidente, o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 53. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados

a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del *ius officium* que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

— Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.
— Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

1. Baja.
2. Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
3. Embarazo.
4. Enfermedad grave.

Artículo 54. Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de las sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos *hash* o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 55. Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 56. Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que

participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por la Presidencia, se iniciará la sesión.

La Presidencia tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

1. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

- a. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.
- b. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
- c. Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.
- d. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e. Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- a. Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

- b. Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 57. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Presidencia, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Presidencia se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 58. Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados.

A esta Acta se podrá incorporar:

- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos. Los ruegos y preguntas no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaría no se estará obligado a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta.

Las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación, salvo que por su

extensión o complejidad resulte especialmente difícil su grabación.

Artículo 59. Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en directo o en continuo para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Consejo Comarcal y en las redes sociales de la comarca.

CAPÍTULO III

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO COMARCAL DE EL BIERZO SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60. Régimen jurídico.

1. El estatuto de los miembros del Ente comarcal será el establecido en la ley que regula el régimen electoral general, en la legislación básica de régimen local del Estado, en lo dispuesto en Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos, en el presente reglamento de organización y funcionamiento y en las disposiciones reglamentarias que desarrollen la legislación anterior.
2. Los derechos y atribuciones que garantizan la participación política de los cargos representativos de Consejo, así como sus deberes se realizará en términos tales que:
 - a) Se garantice su derecho a mantenerse en el cargo sin perturbaciones ilegítimas.
 - b) No se vacíe de contenido la función que han de desempeñar.
 - c) No se estorbe o dificulte su función mediante obstáculos artificiales.
 - d) No se coloque a ciertos representantes en condiciones inferiores a otros.
 - e) No suponga una limitación a los derechos reconocidos en las leyes y reglamentos.

Artículo 61. Grupos Políticos

1. El número mínimo de miembros para la constitución de un grupo político será de dos.
2. El grupo mixto, de obligada constitución, estará integrado por aquellos miembros del ente comarcal que no se incorporen a algún grupo político en los plazos que para su constitución se determinan en este reglamento, y no les corresponda ostentar la condición de miembros no adscritos.
3. También quedarán incorporados en el grupo mixto los miembros de la entidad que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva y no se integren en ningún grupo político al no corresponder ninguno con la formación electoral por la que han sido elegidos.
4. El grupo mixto tendrá derechos idénticos a los del resto de los grupos, en proporción a su representatividad en el Pleno.
5. Los integrantes del grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al grupo mixto se distribuirá por partes iguales entre sus miembros.

Artículo 62. Miembros no adscritos.

1. Los miembros del Consejo comarcal pasarán a tener la condición de miembros no adscritos en las siguientes circunstancias:

a) No haberse integrado en el grupo político constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.

b) Haber abandonado o haber sido expulsado por acuerdo mayoritario del grupo político mediante votación. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado. Ningún miembro del Consejo perteneciente al grupo mixto podrá ser expulsado del mismo.

2. En ningún caso, los miembros no adscritos podrán integrarse en el grupo mixto.

3. Los miembros no adscritos tienen los derechos y los deberes individuales, incluidos los de carácter material y económico, que según las leyes forman parte del estatuto de los miembros de las entidades locales, y participan en las actividades propias del ente local de manera análoga a la del resto de miembros. Los miembros no adscritos serán informados, y podrán asistir a las comisiones informativas y a las reuniones de otros órganos colegiados en que estén representados los grupos políticos del Consejo Comarcal.

Específicamente, los miembros no adscritos no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial, y perderán, en su caso, los puestos que ocuparen en las Comisiones para las que hubiesen sido designados por el grupo político al que hubieran pertenecido.

Artículo 63. Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicaciones exclusivas y parciales.

1. Los Consejeros tendrán derecho a percibir con cargo al Presupuesto de la Comarca las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que correspondan en los términos que se determinan en los párrafos siguientes:

A. Retribuciones:

a) Dedicaciones exclusivas. El Presidente y los portavoces del grupo de gobierno y del principal grupo de la oposición, podrán desarrollar su actividad en régimen de dedicación exclusiva y percibirán las retribuciones en forma de 14 pagas al año que no superará en el caso del Presidente el 65% del límite establecido por la Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el Alcalde de la Corporación más poblada de la Comarca del Bierzo y del 45% del límite anterior para cada uno de los portavoces. Estas cantidades se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos,

b) Dedicaciones parciales. Los Consejeros que desarrollen su actividad en régimen de dedicación parcial percibirán las retribuciones con criterio de proporcionalidad, en función a su dedicación a las tareas de la Comarca. En ningún caso estas retribuciones podrán superar los límites que se fijen, en su caso, en la Ley de Presupuestos del Estado ni el 50% de las retribuciones que les corresponderían si desempeñaran el cargo con dedicación exclusiva conforme al párrafo anterior, determinando el Pleno de la Corporación el régimen de dedicación mínima.

Los consejeros que desempeñan su actividad en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, no podrán recibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación.

B. Asistencias.

Los Consejeros que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte en la cuantía y conforme a las reglas que se determinen en la sesión organizativa del Consejo

Comarcal, que tendrá en cuenta lo siguiente:

El tope máximo anual de la cuantía a percibir en concepto de asistencia a sesiones por cada uno de estos consejeros será el que se establezca con carácter general en la sesión de organización de la Corporación. Para poder percibir asistencias será necesario la presencia efectiva a las sesiones correspondientes aunque éstas sean efectuadas telemáticamente.

Conforme a lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos, los miembros de las entidades locales que incumplan reiteradamente con el deber de asistencia a los Plenos, sin justificación suficiente, serán sancionados con una cantidad equivalente a la indemnización dejada de percibir por cada falta de asistencia.

Se entiende que hay incumplimiento reiterado cuando se produzcan tres faltas de asistencia consecutivas o cuando no se asista a un tercio de las sesiones anuales que se hayan convocado.

Le corresponde a la Junta de Gobierno apreciar la falta de justificación suficiente de la ausencia, sin perjuicio de la competencia sancionadora atribuida a la Alcaldía o Presidencia de la entidad local.

C. Indemnizaciones.

1. Los miembros del Consejo Comarcal recibirán 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, apruebe el Pleno corporativo.
2. Las retribuciones de los Consejeros con dedicación exclusiva o parcial cotizarán al régimen de seguridad social que legalmente corresponda.
3. El nombramiento para cada uno de los cargos que conlleve dedicación exclusiva supone desde la toma de posesión el derecho al percibo de las retribuciones correspondientes.

D. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, asignará a los grupos políticos una dotación económica que contará con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso se establezcan con carácter general en las Leyes de los Presupuestos Generales del Estado, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. El componente fijo de las asignaciones para todos los grupos se establece en el 50% de la cuantía total a satisfacer por este concepto, debiendo distribuirse el resto proporcionalmente al número de miembros integrantes de los distintos grupos.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo quinto del artículo 73.3. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

SECCIÓN II. DERECHO DE INFORMACIÓN

Artículo 64. Disposiciones generales.

1. Todos los miembros del Consejo tienen derecho a obtener la información de la entidad local que resulte precisa para el desarrollo de su función.
2. El derecho a obtener la información se materializa mediante el acceso a la documentación obrante en los servicios administrativos de la entidad local, y dentro de esta documentación se

incluyen, ya sean originales o copias de los mismos, ya sean en papel o en soporte informático o audiovisual, los antecedentes, expedientes, informes, libros, datos, auditorías, y cualquier documento, incluso de terceros, incorporado como propio en un procedimiento administrativo del Consejo.

3. En la medida de lo posible y, teniendo en cuenta los recursos disponibles, se promoverá la digitalización de los expedientes administrativos.

Artículo 65. Acceso.

1. Los miembros del Consejo Comarcal tienen derecho a obtener del Presidente, o de la Junta de Gobierno, cuantos antecedentes, datos e informes obren en poder de los servicios de la entidad local, incluso aunque el miembro no forme parte de dicha Junta, que resulten precisos para el ejercicio de su función.

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

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

Podrá fundar la resolución o acuerdo denegatorio de forma motivada, en el respeto a los derechos constitucionales al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por el secreto oficial o sumarial. Estos fundamentos también podrán servir, si se autoriza el acceso, para establecer condicionantes de especial reserva dirigidos hacia el miembro que ha efectuado la solicitud.

2. Los servicios administrativos del Consejo Comarcal estarán obligados a facilitar información, sin necesidad de que el miembro de la entidad local esté autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro 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 del Consejo Comarcal. Si un asunto es incluido en el orden del día de un órgano colegiado por declaración de urgencia, deberá distribuirse, como mínimo, la información o documentación indispensable para informar de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros a la documentación de la entidad local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 66. Consulta.

1. La consulta y examen general de la documentación, ya sea original o copia, podrá realizarse por los miembros del Consejo Comarcal:

- a) Directamente en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre.
- b) O mediante su entrega, para que pueda examinarse en el despacho o sala que esté reservada a tal fin, firmando recibo, y con obligación de devolver la documentación en el plazo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión. En ningún caso la documentación podrá salir del correspondiente despacho o sala.

2. La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones de la Presidencia deberá efectuarse en el archivo o en la secretaría general.

3. El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que

se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

4. En todo caso, con la exhibición de la documentación solicitada, el miembro del Consejo Comarcal tendrá derecho a tomar las notas que estime pertinentes y solicitar copia de conformidad con lo previsto en el artículo 53 de este reglamento.

5. Los miembros del Consejo Comarcal tendrán el deber de guardar reserva en relación con los datos, informes o documentos que se les faciliten para el ejercicio de su función cuando éstos afecten al contenido esencial de los derechos fundamentales y libertades públicas o cuando contengan información cuya divulgación pueda perjudicar los intereses de la entidad local o, en su caso, los intereses legítimos de terceros.

En estos casos, se preservará la confidencialidad mediante la no divulgación de esa información y la no reproducción de la documentación que la contenga.

6. El mismo régimen establecido en los apartados anteriores será aplicable a la obtención de imágenes fotográficas, de vídeo, o con cualquier otro elemento técnico de reproducción.

Artículo 67. Copias.

1. Todo miembro del Consejo Comarcal podrá solicitar copia individualizada de la documentación que se le ha exhibido, debiendo diferenciarse:

- a) Si se trata de documentación amparada por el artículo 51.2 de este Reglamento, tendrá derecho a su obtención.
- b) Si se trata de otra documentación, solo podrá obtenerla si se autoriza expresamente por la Presidencia, o la Junta de Gobierno.

En ambos casos, los servicios administrativos le proveerán de copia simple de la documentación de forma inmediata, siempre que su volumen no sea tal que el ejercicio de este derecho conlleve una paralización del trabajo ordinario de los correspondientes servicios, en cuyo caso deberá atenerse a un plan de trabajo para la obtención de las citadas copias.

2. En ningún caso este derecho permite solicitar copias indiscriminadas, copias genéricas sobre una materia o grupo de materias, copias cotejadas o certificaciones de la documentación examinada.

Artículo 68. Grabación de Plenos.

1. El Pleno del Consejo Comarcal, al objeto de salvaguardar la participación de sus miembros dejando constancia del contenido de sus intervenciones, será objeto de grabación en audio y en vídeo y archivo oficial durante un plazo mínimo de tres meses.

2. Esta grabación y archivo no afecta a la obligación legal de fe pública mediante el levantamiento de las correspondientes actas por parte del personal funcionario de habilitación de carácter nacional.

Artículo 69. Acceso a las grabaciones de Plenos

Se garantiza el derecho a obtener copia a los miembros del Consejo de las grabaciones de los Plenos.

Artículo 70. Derecho de participación a distancia.

1. Los miembros del Consejo que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar,

participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo, correspondiendo de forma expresa la apreciación de la causa de enfermedad a la Junta de Gobierno.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados del Consejo Comarcal, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Presidente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en los párrafos anteriores:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de Presidente de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

Artículo 71. Principios generales del Buen Gobierno.

1. Son altos cargos del Consejo Comarcal todos sus miembros, resultándoles de aplicación los principios de buen gobierno establecidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además, será de aplicación a la actividad de los miembros del Consejo Comarcal los siguientes principios éticos y de actuación:

- a) Ejercerán las facultades que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que les fueron otorgados, y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público, el patrimonio de las administraciones o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus representantes.
- b) Usarán las prerrogativas inherentes a sus cargos únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, no prevaliéndose de su posición en la entidad local para obtener ventajas personales o materiales.

2. El Pleno del Consejo o, en el caso de que así lo acuerde, la Junta de Gobierno, podrá aprobar un código de conducta que recogerá los valores, principios y normas de actuación a las que deberán atenerse los miembros de las entidades locales tanto en sus propias relaciones como las que mantengan con las personas al servicio de la administración local, en otras instituciones y con la ciudadanía en general.

3. Serán órganos locales competentes para la incoación del expediente, la instrucción y, en su caso, la sanción del régimen de infracciones y sanciones fijado en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los establecidos en el artículo 31 de dicha ley.

Artículo 72. Deberes de conducta.

1. Los miembros del Consejo Comarcal no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por

terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan. Observarán, en todo momento, una actuación imparcial en los procesos de nombramiento de personal, concesión de subvenciones, contratación pública, empleo de recursos financieros o de cualquier otro carácter.

2. En el ejercicio del cargo, observarán en todo momento las normas sobre incompatibilidades y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en que concurra alguno de los motivos de abstención a que se refiere la legislación sobre el régimen jurídico de las Administraciones públicas.

3. La actuación de los miembros del Consejo Comarcal en los que concurran las mencionadas circunstancias podrá suponer, si ha sido determinante para la adopción del acuerdo, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 73. Declaraciones.

1. Los miembros del Consejo Comarcal formularán dos declaraciones, una sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, y otra sobre sus bienes patrimoniales y la participación en sociedades de todo tipo, que serán objeto de inscripción en los correspondientes registros de intereses, en los términos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Dichas declaraciones serán objeto de publicidad activa con carácter anual y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales de miembros de cada entidad local tendrá carácter público de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Podrán acceder al contenido completo del registro:

- Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obren en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal.
- El Ministerio Fiscal cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro.
- El Defensor del Pueblo o el Procurador del Común de Castilla y León.

b) En el resto de casos, el acceso al registro se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales omitiéndose, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización, indicando el municipio si tiene una población superior a 20.000 habitantes, y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

4. Los miembros del Consejo Comarcal respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, socias, empleados, empleadas o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante la secretaria de la Corporación.

5. Producida una causa de incompatibilidad, corresponde al Pleno su declaración, debiendo ser comunicada al interesado para que en el plazo de los 10 días siguientes a que la reciba pueda optar entre la renuncia a la condición de miembro de la entidad local o el abandono de la situación de incompatibilidad.

Si no manifiesta su opción transcurrido el citado plazo, se entenderá que renuncia a la condición de miembro de la entidad local.

Artículo 74. Buzones.



Todos los miembros del Consejo Comarcal dispondrán en sus respectivas sedes de un buzón físico y un buzón virtual para la recepción de la correspondencia oficial interior o de procedencia externa.

SECCIÓN III. DERECHO Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 75. Derechos y deberes

Son derechos y deberes de la ciudadanía los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen local y los establecidos en las leyes

SECCIÓN IV. DE LA INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA EN LOS PLENOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

Artículo 76. Carácter público.

Las sesiones del Pleno serán públicas, salvo que por mayoría absoluta se acuerde el carácter secreto del debate y votación de aquellos asuntos que afecten al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los ciudadanos. El público podrá asistir a los Plenos hasta completar el aforo.

Artículo 77. Derecho de información y grabación.

1. Los medios de comunicación y los ciudadanos podrán grabar las sesiones al Pleno que asistan.
2. Los medios de comunicación tendrán derecho en el Pleno a un espacio reservado para poder cumplir con su derecho de información, ya sea escrito, gráfico, sonoro o visual, sin más límite que el del espacio físico existente.
3. Las asociaciones y entidades para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los ciudadanos reconocidas como interesadas en la tramitación administrativa de alguno de los asuntos incluidos en el orden del día podrán a través de un representante, si así lo desean, efectuar una exposición al respecto ante el Pleno.

Para ello es necesario que soliciten, con anterioridad a la celebración del Pleno, la autorización a tal fin de la Presidencia.

4. Las grabaciones que se realicen durante el Pleno se realizarán sin alterar el orden de la sesión.

Artículo 78. Difusión.

1. El Consejo comarcal dispondrá de sistemas de grabación y, al objeto de salvaguardar la transparencia, arbitrará los medios técnicos precisos para ampliar la difusión, instalando sistemas de megafonía, circuitos cerrados de televisión o permitiendo el acceso remoto de los medios de comunicación al sistema de grabación propio.
2. El Consejo Comarca promoverá la grabación y publicación de las sesiones plenarias en plataformas accesibles para la ciudadanía a través de internet o redes sociales, o su retransmisión en directo.

Artículo 79. Derecho a la propia imagen.

El derecho a la propia imagen de los miembros del Consejo Comarcal, del personal del Consejo y del público que asistan al Pleno, no impedirá la captación, reproducción o publicación de su desarrollo, dado que constituye un acto público, que se celebra en un lugar abierto al público y en el que participan cargos públicos.

TITULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

CAPITULO I. ORGANIZACIÓN

Artículo 80. Organización básica

1. El Consejo Comarcal se organiza administrativamente en departamentos funcionales, denominados Consejerías, Servicios Generales y un Gabinete de Presidencia, todos ellos con independencia funcional y sujetos al principio de jerarquía.

Las Consejerías se definirán funcionalmente por objetivos sectoriales o por fines específicos.

Los Servicios Generales tendrán una finalidad de objetivos generales propios de sus respectivas funciones.

El Gabinete de Presidencia tiene una finalidad específica de asistencia al Presidente en funciones de confianza y asesoramiento.

2. El Consejo contará, además, con la Secretaría, la Intervención y la Tesorería, que serán desempeñadas por personal funcionario con habilitación de carácter nacional, conforme a lo dispuesto en el artículo 92-3 de la Ley 7/1985 y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

3. La determinación de las Consejerías y Servicios Generales se aprobará por el Pleno, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 81. Dirección política.

Los Consejeros ostentarán la dirección política y la gestión de las Áreas o Servicios de los que sean titulares, representarán la coordinación entre el poder político y las áreas o servicios, correspondiéndoles el desarrollo de la planificación y de la programación, de forma que éstas sean acordes con las directrices políticas.

Artículo 82. Dirección ejecutiva.

Al frente de cada Área y bajo la dirección política correspondiente, podrá situarse, con la categoría orgánico-funcional de jefe de área, una persona funcionaria de carrera o empleada laboral fija del Consejo Comarcal, que será la máxima autoridad técnica y administrativa para la gestión de los asuntos propios de la misma y el responsable de alcanzar sus objetivos específicos. La provisión de estos puestos de trabajo se efectuará por el procedimiento de libre designación, correspondiendo a la Presidencia tanto su nombramiento como su libre remoción.

La Jefatura de cada Área facilitará la interrelación necesaria con la Secretaría, la Intervención y la Tesorería, a fin de que éstas puedan realizar sus funciones de fiscalización, asesoramiento y fe pública en la forma debida.



Artículo 83. Servicios Generales.

Los Servicios Generales dependerán directamente de la Presidencia o de sus delegados si los nombrase.

Artículo 84. El Gabinete de la Presidencia.

El Gabinete de la Presidencia, en dependencia directa del Presidente, realiza funciones de asistencia y asesoramiento al mismo, que ejecutan, bajo la dirección del Jefe de Gabinete, los servicios de prensa, asesoramiento técnico, secretaría particular y protocolo.

Artículo 85. Áreas de organización de los servicios.

El Consejo Comarcal de El Bierzo se organiza en las siguientes áreas de actuación:

- Servicio de Asistencia a Municipios
- Medio Ambiente
- Atención a drogodependientes
- Empleo y Fomento de Empresas
- Menores
- Cultura y Turismo
- Banco de Tierras
- Protección Civil

Artículo 86. Dependencia los puestos de habilitación nacional.

La Secretaría, la Intervención y la Tesorería dependerán directamente del Presidente.

Artículo 87. La Secretaría

Corresponde la jefatura de la Secretaría al funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de secretaría, categoría superior.

Son funciones de la Secretaría las que le atribuya la normativa aplicable.

Artículo 88. La Intervención.

Corresponde la Jefatura de la Intervención al funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de intervención-tesorería.

Son funciones del interventor las que le atribuya la normativa aplicable.

Artículo 89. La Tesorería General.

Corresponde la Jefatura de la Tesorería al funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de intervención-tesorería.

Son funciones de la Tesorería las que le atribuya la normativa aplicable.

Artículo 90. Desarrollo de la estructura orgánica.

El desarrollo de la estructura orgánica básica no tiene carácter de materia reservada a este Reglamento Orgánico, pudiendo la Presidencia, con carácter general, establecer la creación, modificación o supresión de unidades técnicas o administrativas, integradas orgánica y funcionalmente en las distintas Áreas y Servicios Generales.

La redistribución de efectivos humanos, que podrá afectar a funcionarios/as o personal laboral que ocupen puestos no singularizados y del mismo nivel, podrá ser acordada por el Presidente con base en las necesidades de los servicios o en las que inevitablemente produzcan las modificaciones o reorganizaciones administrativas.

CAPITULO II

SERVICIO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA MUNICIPALES

Artículo 91. Servicio de Cooperación y asistencia municipales

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1/1991, de 14 de marzo por la que se crea y regula la Comarca de El Bierzo, el servicio de cooperación y asistencia municipales se encargará del asesoramiento y asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios incluidos en su ámbito territorial.

Serán funciones del Servicio de Asistencia a Municipios de la Comarca las siguientes:

- a) Asesoramiento jurídico a las Entidades Locales de la Comarca de El Bierzo, referido especialmente a las siguientes materias: Obras y Servicios de competencia local, Licencias urbanísticas, Haciendas locales, tramitación de expedientes y Secretaría- Intervención de los municipios eximidos de mantener este puesto.
- b) Asesoramiento técnico, referido especialmente a las siguientes materias: informes técnicos urbanísticos, informes técnicos sobre obras y servicios de competencia municipal, informática municipal, informes económicos sobre coste de los servicios, redacción de memorias valoradas y redacción de inventarios de las entidades locales.
- c) Ayudas económicas a pequeñas obras y servicios vecinales.

2. Asimismo, ese Servicio de cooperación y asistencia municipales podrá garantizar, si no lo hiciera la Diputación Provincial y con carácter subsidiario, el ejercicio en las corporaciones municipales de las funciones públicas de secretaría, control y fiscalización reservados a los funcionarios con habilitación de carácter estatal. En este caso, el Consejo Comarcal se dirigirá a la Corporación Provincial para la realización de un convenio interadministrativo para la delegación expresa de la competencia previa evaluación del coste económico que conlleve la prestación del servicio en los términos del 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en orden a garantizar la suficiencia financiera de la delegación.

CAPITULO III

DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMARCA

Artículo. 92. Estructura y régimen del personal

La estructura y régimen jurídico del personal al servicio de la Comarca se regirá por la legislación básica del Estado y la normativa autonómica de Administración local.

El personal al servicio de la Comarca estará formado por:

- a) Funcionarios de carrera, entre los que se incluyen los funcionarios de habilitación de carácter nacional-
- b) Personal interino.
- c) Personal laboral.
- d) Personal eventual.

Artículo 93. Plantilla y relación de puestos de trabajo

El Consejo Comarcal aprobará anualmente, junto con el presupuesto, e integrado como uno de sus anexos, la plantilla de personal que comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a los funcionarios y los desempeñados por el personal laboral y eventual.

Asimismo, el Consejo Comarcal formará y aprobará la relación de puestos de trabajo existentes en su organización, de acuerdo con la legislación básica de funcionarios de las Administraciones públicas y de la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma. En la misma deberán incluirse, en todo caso, la denominación, características esenciales de los puestos, retribuciones complementarias que le correspondan y requisitos exigidos para su ejercicio.

Artículo 94. Oferta de empleo público.

La Comarca de El Bierzo, en función de sus necesidades de personal, una vez aprobado el presupuesto de cada anualidad, hará pública su oferta de empleo, de acuerdo con los criterios básicos por la normativa básica de función pública.

Artículo 95. Selección y provisión de puestos reservados

El régimen de selección y provisión de los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y Tesorería, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, se regirá por su normativa específica.

Artículo 96. Acceso

El acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral de la comarca se efectuará de acuerdo con la oferta de empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantizan, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Artículo 97. Funcionarios de carrera.

1. Las plazas de los funcionarios de carrera de la Comarca que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán, de acuerdo con la actividad a desarrollar, en las escalas de Administración general y Administración especial, incluyéndose en la aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo correspondiente.
2. La escala de Administración general se subdividirá en las subescalas siguientes:
 - a) Técnica.
 - b) Gestión.

- c) Administrativa.
 - d) Auxiliar.
 - e) Subalterna.
3. La Escala de Administración especial se subdivide en las subescalas siguientes:
- a) Técnica.
 - b) Servicios especiales.
4. El Consejo Comarcal, al aprobar la plantilla, determinará las escalas, subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos dentro de cada una de ellas, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica estatal de régimen local y en la normativa autonómica.

Artículo 98. Personal laboral

El personal laboral será seleccionado con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades y de acuerdo con la oferta pública de empleo.

Su contratación se ajustará a las modalidades previstas en la legislación laboral. El régimen de tales relaciones, en su integridad, será el establecido en las normas de Derecho laboral.

Artículo 99. Personal eventual

1. El número, características y retribución del personal eventual será determinado por el Consejo Comarcal al comenzar el mandato, siempre dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

Los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Comarca.

2. Sólo ejercerán funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento especial y su nombramiento y cese, que serán libres, corresponderán exclusivamente al presidente de la Comarca. Cesarán automáticamente cuando cese o termine el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento.

En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna.

Artículo 100. Selección de personal

La selección del personal se efectuará de acuerdo con las reglas básicas, los programas mínimos y la titulación exigida por la normativa básica del Estado, la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma y por la normativa autonómica.

TITULO III

RELACIONES CON LOS MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE EL BIERZO.

Artículo 101. Relaciones del consejo Comarcal con los Municipios de la Comarca.

Las relaciones del Consejo Comarcal con los municipios de la Comarca, se canalizarán a través de la consejería competente en materias de relaciones institucionales, así como mediante la Asamblea de Ediles regulada en el artículo 23 de la Ley 1/1991, de 14 de marzo por la que se crea y regula la



Comarca de El Bierzo.

Artículo 102. Competencias de la Comarca en los municipios.

En ningún caso el ejercicio de las competencias comarcales, podrá suponer la pérdida por los municipios de la competencia para prestar los servicios e intervenir en aquellas materias que enumere la normativa básica estatal en materia de Régimen Local.

La Comarca de El Bierzo podrá realizar las obras y prestar servicios complementarios a los municipales, así como aquellos de competencia municipal cuando su realización o prestación resulte imposible o muy difícil para el municipio y razones de economía y eficacia así lo aconsejen. Esta intervención se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso mediante los convenios administrativos que suscriban.

La suscripción de convenios, deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminar duplicidades administrativas y cumplir con la legislación presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Los municipios, cuya agrupación constituye la Comarca de El Bierzo, podrán delegar en esta, las funciones que tengan atribuidas por el ordenamiento jurídico, con las limitaciones establecidas en la legislación básica sobre régimen local previo acuerdo del Consejo Comarcal.

Así mismo, podrán establecerse entre la Comarca de El Bierzo y los municipios que la integran convenios para la cooperación técnica, económica y administrativa.

Disposición Adicional.

Para el presente mandato corporativo se establecen las siguientes dedicaciones exclusivas: El Presidente y los portavoces del grupo de gobierno y del principal grupo de la oposición, podrán desarrollar su actividad en régimen de dedicación exclusiva y percibirán las retribuciones en forma de 14 pagas al año que no superará en el caso del Presidente 40.000,00 euros brutos al año y 27.500 euros brutos al año para cada uno de los portavoces de los dos Grupos políticos mayoritarios. Los portavoces del resto de grupos políticos podrán desarrollar su actividad en régimen de dedicación parcial y percibirán las retribuciones en forma de 14 pagas al año que no superarán 13.750,00 euros brutos al año. Estas cantidades se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos hasta el final del mandato.

De igual forma, para el presente mandato corporativo se establece una asignación fija para cada Grupo Político de 3.000,00 euros con carácter anual y una variable por importe total de 15.000,00 euros a distribuir proporcionalmente entre todos los grupos políticos en función del número de miembros de cada uno de ellos.

Las cantidades anteriores no podrán ser hechas efectivas hasta tanto no se incremente la aportación dineraria concedida por la Junta de Castilla y León al Ente comarcal para gastos corrientes consignadas nominativamente en las respectivas anualidades en la proporción suficiente para no rebasar el quince por ciento del importe total de aquéllas o se modifique dicho porcentaje de forma que permitan el abono de las dedicaciones exclusivas arriba referenciadas sin rebasar el límite que la Comunidad Autónoma establezca como máximo de la aportación dineraria concedida para gastos corrientes.

Disposición Transitoria.

El régimen jurídico de los Grupos Políticos y el de los Miembros no adscritos establecido en los artículos 61 y 62 no entrará en vigor hasta el próximo mandato de la Corporación.

Disposición Final.



Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de León y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y permanecerá vigente en tanto no se acuerden su modificación o derogación expresas.

Aprobación. Este Reglamento, que consta de 102 artículos, una Disposición Adicional, una Disposición Transitoria y una Disposición final, ha sido aprobado inicialmente por el pleno del Consejo Comarcal con fecha de de 2020.

Contra esta aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Ponferrada,de.....de 2020.