

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO
DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA**

Índice

Índice.....	1-4
PREÁMBULO.....	5
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	6
Artículo 1. Objeto y naturaleza.....	6
Artículo 2. Pleno.....	6
Artículo 3. Competencias.....	6
Artículo 4. Comisiones.....	6
Artículo 5. Organización.....	6
Artículo 6. Lenguas oficiales.....	6
TÍTULO II ESTATUTO DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS	7
CAPÍTULO I Derechos y deberes.....	7
Artículo 7. Régimen.....	7
Artículo 8. Derecho y deber de asistencia.....	7
Artículo 9. Retribuciones.....	7
Artículo 10. Abstención y recusación.....	7
Artículo 11. Comportamiento.....	7
CAPÍTULO II Derecho a la información.....	8
Artículo 12. Derecho a la información administrativa.....	8
Artículo 13. Modalidades de ejercicio.....	8
Artículo 14. Concejales y concejalas con responsabilidades de gobierno.....	8
Artículo 15. Miembros de órganos colegiados.	8
Artículo 16. Información para la función de control.....	8-9
Artículo 17. Acceso a libros y registros.....	9
Artículo 18. Forma de acceso a la información.....	9
Artículo 19. Principios.....	9
Artículo 20. Información periódica.....	10

CAPÍTULO III Registros de intereses.....	10
Artículo 21. Declaraciones.....	10-11
CAPÍTULO IV Los Grupos Políticos Municipales.....	11
Artículo 22. De los grupos políticos.....	11-12
Artículo 23. El grupo Mixto.....	12
Artículo 24. Constitución de los grupos políticos municipales y portavocías.....	12-13
Artículo 25. Información al Pleno de los grupos políticos municipales y sus portavoces. .	13
Artículo 26. Infraestructura de los grupos políticos municipales.....	13
Artículo 27. Designación de representantes en los órganos colegiados.....	14
TÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL PLENO	14
CAPÍTULO I Presidencia del Pleno.....	14
Artículo 28. Funciones.....	14
CAPÍTULO II Secretaría General.....	14
Artículo 29. Funciones.....	14
Artículo 30. Competencias.....	14-15
Artículo 31. Emisión de informes	15
CAPÍTULO III Junta de Portavoces.....	16
Artículo 32. Composición y constitución.....	16
Artículo 33. Convocatoria.....	16
Artículo 34. Funciones de la junta de portavoces.....	16
TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL PLENO	17
CAPÍTULO I Las sesiones	17
Artículo 35. Clases de sesiones.....	17
Artículo 36. Sesiones ordinarias.....	17
Artículo 37. Sesiones extraordinarias.....	17
Artículo 38. Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales y concejalas	17
Artículo 39. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.....	17-18
Artículo 40. Lugar de celebración.....	18
Artículo 41. Duración.....	18
Artículo 42. Publicidad.....	18
CAPÍTULO II Convocatoria y orden del día.....	18
Artículo 43. Convocatoria.....	18-19
Artículo 44. Documentación de los asuntos.....	19
Artículo 45. Fijación del orden del día.....	19
Artículo 46. Estructura de las sesiones plenarias.....	19
Artículo 47. Calificación y número máximo de iniciativas.....	19-20
CAPÍTULO III Desarrollo de las sesiones.....	20
Artículo 48. Válida constitución.....	20
Artículo 49. Aprobación del acta de la sesión anterior.....	20
Artículo 50. Orden de los asuntos.....	20-21
Artículo 51. Asuntos retirados o sobre la mesa.....	21
CAPÍTULO IV Los debates.....	21
Artículo 52. Ordenación de los debates.....	21-22

Artículo 53 Ausencia por causa de abstención.....	22
CAPÍTULO V Las votaciones.....	22
Artículo 54. Carácter y sentido de voto.....	22
Artículo 55. Clases de votaciones.....	22-23
Artículo 56. Sistema de votación.....	23
Artículo 57. Quórum de adopción de acuerdos.....	23
Artículo 58. Momento y forma.....	23
Artículo 59. Explicación de voto.....	23
CAPÍTULO VI Las actas.....	24
Artículo 60. Actas.....	24
CAPÍTULO VII La disciplina.....	24
Artículo 61. Uso de la palabra.....	24
Artículo 62. Cuestiones de orden.....	24
Artículo 63. Intervenciones por alusiones.....	24
Artículo 64. Llamadas al orden.....	25
CAPÍTULO VIII Debate sobre el estado del municipio.....	25
Artículo 65. EL debate sobre el estado del municipio.....	25
Artículo 66. Ordenación del debate.....	25
Artículo 67. Fecha del debate.....	25
TÍTULO V PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	26
CAPÍTULO I Declaraciones institucionales.....	26
Artículo 68. Ámbito y presentación.....	26
CAPÍTULO II Propositiones y mociones.....	26
Artículo 69. Iniciativa y definiciones.....	26
Artículo 70. Presentación.....	26-27
Artículo 71. Necesidad de dictamen.....	27
Artículo 72. Intervenciones.....	27-28
CAPÍTULO III Mociones de urgencia.....	28
Artículo 73. Tramitación.....	28
CAPÍTULO IV Enmiendas.....	28
Artículo 74. Clases y tramitación.....	28-29
TÍTULO VI INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.....	29
CAPÍTULO I Comunicaciones.....	29
Artículo 75 Desarrollo.....	29
CAPÍTULO II Presentación de información sobre asuntos generales	29
Artículo 76. Objeto y destinatario.....	29
Artículo 77. Presentación.....	29
Artículo 78. Desarrollo.....	29
CAPÍTULO III Mociones de control	30
Artículo 79. Objeto y destinatario.....	30
Artículo 80. Presentación.....	30
Artículo 81. Desarrollo.....	30

CAPÍTULO IV Preguntas de respuesta oral al Pleno y ruegos.....	30
Artículo 82. Destinatario, forma y contenido.....	30
Artículo 83. Inadmisión.....	30-31
Artículo 84. Presentación.....	31
Artículo 85. Ruegos.....	31
CAPÍTULO V Moción de censura y cuestión de confianza.....	32
Artículo 86. Carácter de la votación y remisión.....	32
TÍTULO VII Iniciativa popular.....	32
Artículo 87. La iniciativa popular.....	32
TÍTULO VIII LAS COMISIONES.....	32
CAPÍTULO I Disposiciones comunes.....	32
Artículo 88. Tipos de comisiones.....	32
Artículo 89. Composición y organización.....	32-33
Artículo 90. Funcionamiento.....	33
CAPÍTULO II Comisiones permanentes.....	34
Artículo 91. Funciones y periodicidad.....	34
Artículo 92. Acuerdo de constitución.....	34
Artículo 93. Competencia.....	34
Artículo 94. Estructura.....	34-35
Artículo 95. Parte propositiva.....	35
Artículo 96. Dictamen de acuerdos.....	35
Artículo 97. Comunicaciones.....	35
Artículo 98. Preguntas de respuesta en Comisión.....	35
Artículo 99. Comparecencias e información en Comisión.....	35-36
CAPÍTULO III Comisión especial de cuentas.....	36
Artículo 100. Regulación.....	36
CAPÍTULO IV Comisiones no permanentes o especiales.....	36
Artículo 101. Creación.....	36
Artículo 102. Funcionamiento.....	36
Artículo 103. Extinción.....	36
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	36
Disposición adicional primera. Participación ciudadana.....	36
Disposición adicional segunda. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.....	37
DISPOSICION TRANSITORIA.....	37
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	37
DISPOSICIÓN FINAL.....	37
Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.....	37

PREÁMBULO

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación orgánica del Pleno de l'Ajuntament d'Eivissa y de sus comisiones, detallando las normas relativas a su convocatoria y desarrollo de las sesiones, y estableciendo las disposiciones relativas al ejercicio de los derechos y deberes de los concejales y concejales, y dotación de medios para su propio funcionamiento.

Constituye la manifestación del ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización que corresponden al municipio, en virtud del artículo 4.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Pleno es el máximo órgano de representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, lo que lo configura como el ámbito de debate de las políticas locales concernientes al municipio, de determinación de los ejes estratégicos de desarrollo municipal bajo el impulso de la Alcaldía, de control y fiscalización de los órganos de gobierno, y canal de incorporación de las propuestas de la ciudadanía.

Es voluntad expresada por la Corporación que el Pleno de l'Ajuntament d'Eivissa sea un instrumento útil, ágil y eficaz para conseguir sus fines, atractivo para la ciudadanía y el lugar donde los asuntos relevantes para la ciudad sean debatidos y aprobados, de modo transparente, público y accesible.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y naturaleza.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno de l'Ajuntament d'Eivissa y establecer las disposiciones relativas al ejercicio de los derechos y deberes de los concejales y concejalas, y dotación de medios para su propio funcionamiento.

Artículo 2. Pleno.

El Pleno, formado por el alcalde, o alcaldesa y por los concejales y concejalas, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Artículo 3. Competencias.

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor del alcalde o alcaldesa y de la Junta de Gobierno Local, en los términos previstos por la legislación de régimen local.

Artículo 4. Comisiones.

El Ayuntamiento dispondrá de comisiones informativas y de control de los órganos ejecutivos municipales, que están formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de miembros de cada uno de éstos, con la finalidad de facilitar la gestión municipal.

Artículo 5. Organización.

El órgano de dirección del Pleno es la Presidencia, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General y la Junta de Portavoces.

Artículo 6. Lenguas oficiales

Siendo el castellano y el catalán las lenguas cooficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y atendiendo al derecho de los miembros de la corporación a utilizar una u otra, l'Ajuntament d'Eivissa dará preferencia al uso del catalán, atendiendo a lo dispuesto en el reglamento de normalización lingüística de l'Ajuntament d'Eivissa.

TÍTULO II ESTATUTO DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

CAPÍTULO I Derechos y deberes

Artículo 7. Régimen.

Son derechos y deberes de las concejalas y concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

Artículo 8. Derecho y deber de asistencia.

Los concejales y concejalas tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente a la Presidencia del órgano de que se trate.

Artículo 9. Retribuciones.

Los concejales y concejalas tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el artículo 74 de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre municipal y de Régimen Local de les Illes Balears o normas que las sustituyan, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo de los mismos

Artículo 10. Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la legislación vigente, los concejales y concejalas deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación de los concejales y concejalas en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Las personas interesadas podrán promover la recusación de los concejales y concejalas cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

4. Corresponde al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra la persona titular de la Alcaldía y los concejales y concejalas.

Artículo 11. Comportamiento.

Los concejales y concejalas están obligados/as a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

CAPÍTULO II Derecho a la información

Artículo 12. Derecho a la información administrativa.

En su condición de miembros de la Corporación, los concejales y concejalas tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 13. Modalidades de ejercicio.

De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales y concejalas, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho directo a la información:

- a) en ejercicio de responsabilidades de gobierno;
- b) en ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado;
- c) en el supuesto de que sea de libre acceso a la ciudadanía
- d) en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización

Artículo 14. Concejales y concejalas con responsabilidades de gobierno.

Los concejales y concejalas que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades, sin necesidad de autorización.

Artículo 15. Miembros de órganos colegiados.

En su condición de miembros del Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales y concejalas podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes. La información estará a su disposición a través de medios electrónicos, desde el momento de la convocatoria.

Artículo 16. Información para la función de control.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales y concejalas podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía y presentado en el Registro electrónico general de l'Ajuntament d'Eivissa.

El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso será resuelta por la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días naturales, y notificada de forma electrónica a la persona interesada. Transcurrido este plazo sin que se hubiere notificado resolución denegatoria, que deberá ser motivada, se entenderá otorgada la autorización de acceso a la información. La denegación deberá fundarse 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 secreto oficial o sumarial.

3. Copia de la notificación de la resolución de Alcaldía o, en su caso, de la petición autorizada por silencio administrativo, será remitida a la dependencia municipal que corresponda, para que facilite el examen de la documentación autorizada. Se comunicará a la persona solicitante la

dependencia donde se encuentre la documentación solicitada o, en su caso, se le dará acceso electrónico a la misma.

4. El derecho de acceso a la información estará siempre referido a expedientes, documentos o informes que obren físicamente en los servicios municipales. En consecuencia, aquellas peticiones que se refieran a criterios, intenciones, propuestas de actuación, planteamiento de cuestiones y otros temas relacionados con la gestión municipal deberán plantearse ante el Pleno municipal para su tratamiento como ruegos, preguntas o mociones de control

5. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de aquellas que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. Todo ello salvo que la referida información sea de carácter público.

Artículo 17. Acceso a libros y registros.

El órgano del que dependa el Libro de Decretos, Actas, el registro de convenios y el registro general facilitará a los concejales y concejalas el acceso a los mismos por medios telemáticos, en tiempo real.

Artículo 18. Forma de acceso a la información.

1.- El acceso a la información se realizará:

- a. Mediante la consulta en la dependencia municipal donde esta se encuentre.
- b. Mediante el acceso al expediente electrónico correspondiente, durante el plazo de tiempo necesario para su consulta.

2.- Los concejales y concejalas tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes en los casos en que esto sea legalmente posible. Las limitaciones al ejercicio de este derecho serán las relacionadas con la gestión de datos personales protegidos por la Ley orgánica de protección de datos. La obtención de copias, deberá ser solicitada por escrito y motivada, y requerirá de autorización expresa. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3.- Los secretarios y secretarías de los grupos municipales, debidamente autorizados/as por estos, podrán acceder a la información en los mismos términos que los concejales y concejalas.

Artículo 19. Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas, indiscriminadas, reiterativas y abusivas.

2. Los concejales y concejalas tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información sensible de acuerdo con lo que determina la Ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

3. La vía para facilitar el acceso a la información será a través de la sede electrónica de l' Ajuntament d'Eivissa, excepto en supuestos de imposibilidad de utilización de la misma.

4. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Artículo 20. Información periódica.

Con el fin de facilitar a los concejales y concejalas la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el equipo de gobierno les ha de facilitar el acceso a:

- Libro de decretos
- Libro de contratos adjudicados.
- Libro de convenios celebrados.
- Libro de modificaciones presupuestarias.
- Relación de subvenciones concedidas.
- Ejecución presupuestaria.

CAPÍTULO III Registros de intereses

Artículo 21. Declaraciones.

1. Todos los concejales y concejalas formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, y formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellos/ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen significativamente las circunstancias declaradas, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

4. Las declaraciones de bienes patrimoniales se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento en el formato aprobado al efecto por el plenario de la Corporación.

5. Tales declaraciones se incorporaran en sendos registros de intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de actividades y el Registro de bienes patrimoniales.

6. El mantenimiento y custodia de los registros de intereses corresponderá en exclusiva a la Secretaria o Secretario General de la Corporación.

7. Las declaraciones previstas en los anteriores puntos, se instrumentarán en documentos separados en los que, además de constar la fecha e identidad del declarante, se contengan los siguientes apartados:

I. Con respecto a causas de posible incompatibilidad: Declaración de causas de posible incompatibilidad, que será negativa, en su caso.

II. Con respecto a actividades privadas:

a) Actividades por cuenta propia, con indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.

- b) Actividades por cuenta ajena, con indicación de la empresa o empresas en las que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.
- c) Actividades profesionales liberales, indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.
- d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.
- e) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con al ámbito de competencias de la Corporación.
- f) Actividades de carácter público o representativo. Ingresos que se deriven de las mismas.

III. Con respecto a los bienes patrimoniales:

- a) Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación y fecha de adquisición.
- b) Derechos reales, con expresión de su contenido y fecha de constitución.
- c) Bienes muebles de carácter histórico-artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.
- d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.
- e) Vehículos, embarcaciones, modelo y fecha de adquisición.
- f) Préstamos hipotecarios y personales, fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización en la fecha de la declaración.

IV. Asimismo deberán formular declaración de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades o aportar las mismas.

CAPÍTULO IV Los Grupos Políticos Municipales

Artículo 22. De los grupos políticos.

1.-A efectos de su actuación, los miembros de esta Corporación, excepto aquellos que tengan la consideración de 'miembros no adscritos, se constituirán en grupos políticos municipales, en la forma y con los derechos y obligaciones que establece este Reglamento.

2.- Los grupos se corresponden con los partidos políticos, las federaciones, las coaliciones o las agrupaciones, cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación.

No pueden formar grupo propio los miembros de formaciones políticas que no se hayan presentado como candidatura independiente ante el electorado.

Tampoco se puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

3.-Para la constitución de un grupo político municipal será necesario haber obtenido una representación de dos o más concejales o concejalas.

4.-Los concejales y concejalas de listas electorales que hayan obtenido un único concejal o concejala, se agruparán en un único grupo, denominado 'Grupo Mixto'

5.- Los miembros de las corporaciones locales que no se integren en un grupo en el plazo señalado, o aquellos que abandonen el grupo formado por la candidatura por la cual se presentaron a las elecciones locales, no se pueden integrar en el grupo mixto, sino que quedarán como concejales y concejalas no adscritos/as. Los concejales y las concejalas excluidos/as contra su voluntad de su grupo de origen, se integran en el grupo mixto. También pueden acordar formar su propio grupo si así lo deciden voluntariamente cuando dispongan del número mínimo de miembros que determina el presente Reglamento.

6.-El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, asignará a los grupos políticos municipales una dotación económica que deberá contar 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 presupuestos generales del Estado, y 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. Las bases de ejecución de los presupuestos municipales detallarán en cada caso el importe de esta dotación económica.

7.- Los concejales y concejalas del grupo mixto deberán distribuir la asignación económica de forma proporcional entre los miembros del grupo.

8.- Todos los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refieren los puntos 6 y 7, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo pida.

9.- Los concejales y concejalas no adscritos/as no recibirán asignación como grupo político, ni en la parte del componente fijo ni en la parte variable. Los miembros no adscritos actuarán en la Corporación de forma aislada, sin poder percibir o beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los grupos políticos municipales de la Corporación. Solamente tendrán los derechos económicos y políticos que individualmente les puedan corresponder como miembros de la Corporación y estos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que les corresponderían de permanecer en el grupo de procedencia.

10.- Los miembros del Pleno que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, están obligados a incorporarse al grupo político municipal constituido por los miembros de la lista con la que concurrieron a las elecciones. La incorporación debe hacerse en el plazo de cinco días hábiles a partir de la toma de posesión y mediante escrito dirigido a la Alcaldía y presentado a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 23 El grupo Mixto

1. El Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales y concejalas que hubieran concurrido a las elecciones municipales en una candidatura que sólo hubiera obtenido un concejal o concejala y por tanto no tengan derecho a la constitución de un grupo político municipal propio.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.

3. Las personas integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz y su representación en los órganos municipales, según el orden que ellos mismos determinen. En caso de que no haya acuerdo entre ellos, se sorteará en presencia del secretario o de la secretaria municipal el orden de ejercicio de la portavocía y de la representación en los órganos municipales, así como su duración. Todo ello de entre las propuestas presentadas.

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

5. La asignación económica del grupo mixto se distribuirá proporcionalmente entre los partidos políticos que formen este grupo.

6. A efectos de la asignación de recursos humanos o materiales por parte del Ayuntamiento el grupo mixto se considerará por el total de sus integrantes.

Artículo 24. Constitución de los grupos políticos municipales y portavocías

1. Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará a la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución los grupos políticos municipales harán constar la denominación del grupo, la designación de portavoz del grupo y la persona suplente, pudiendo designarse también un o una portavoz adjunto/a con su correspondiente suplente en el caso de que el grupo cuente con cuatro o más miembros.

3.El conjunto de los y las portavoces, portavoces adjuntos o las personas suplentes, en su caso, presididos por la Alcaldía, constituyen la Junta de Portavoces.

Artículo 25. Información al Pleno de los grupos políticos municipales y sus portavoces

De la constitución de los grupos políticos municipales y de las personas integrantes y portavoces, la Alcaldía dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre, tras cumplirse el plazo previsto en el artículo anterior.

Artículo 26. Infraestructura de los grupos políticos municipales

1. La Alcaldía, dentro de las posibilidades existentes y oída la Junta de Portavoces, asignará a cada grupo político un despacho, espacio o local en un edificio o dependencia municipal, proporcional al número de sus personas integrantes. La Alcaldía pondrá a disposición de cada grupo municipal una infraestructura básica de medios materiales con el mismo criterio.

2. Los grupos políticos municipales podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

3. Los grupos políticos municipales no podrán usar los locales de la Corporación para la realización de actos políticos propios de los partidos sin tener autorización expresa de Alcaldía.

4. La Alcaldía, por resolución motivada, establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos políticos municipales, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de los Grupos.

5. Los grupos políticos municipales tendrán derecho a disponer de personal eventual propio para la realización de tareas de apoyo con cargo al presupuesto general del municipio. La asignación de dedicación de este personal por cada grupo se calculará del siguiente modo:

- a. El primer grupo municipal de la oposición tendrá derecho a disponer de UNA persona eventual adscrita a tiempo completo.
- b. El resto de grupos municipales, independientemente de su condición de gobierno u oposición, tendrán derecho a disponer de una persona eventual contratada a tiempo parcial con una jornada laboral proporcional a su representación electa con relación al grupo mayoritario de la oposición, y con un máximo de una persona por grupo político
- c. La o las personas contratadas por este concepto con cargo al presupuesto municipal tendrán la categoría profesional de administrativo.
- d. De constituirse el grupo mixto, la asignación de recursos humanos a este se hará sumando el total de las asignaciones correspondientes por partido político, siendo una única persona la que será contratada en la proporción de jornada que sea resultante del cálculo.
- e. Los concejales y concejalas no adscritos/as no tendrán derecho a contar con personal de apoyo.
- f. Los cambios en la composición numérica de los grupos municipales conllevarán un reajuste equivalente en las asignaciones de personal.
- g. El personal eventual al servicio de los grupos políticos será seleccionado por cada uno de ellos, y el del grupo mixto será seleccionado por consenso entre los integrantes del grupo mixto.
- h. El personal eventual al servicio de los grupos políticos observará las obligaciones legales propias de cualquier otro trabajador de l'Ajuntament d'Eivissa, en particular en lo que hace referencia a la necesaria protección de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso por razón de su actividad. Asimismo deberá conducirse con lealtad a la institución.

Artículo 27. Designación de representantes en los órganos colegiados

Cada grupo político municipal, mediante escrito de su portavoz dirigido a la Alcaldía, designará a la persona o personas componentes que han de representar al grupo en todos los órganos colegiados integrados por miembros del Pleno.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL PLENO

CAPÍTULO I Presidencia del Pleno

Artículo 28. Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. La Presidencia desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

CAPÍTULO II Secretaría General

Artículo 29. Funciones.

1. La Secretaría General del Pleno corresponderá a la Secretaria General de la corporación municipal.
2. La Secretaria General lo será también de las comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección de la Presidencia, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.
3. La Secretaría General de las comisiones podrá ser delegada en un funcionario o funcionaria designado al respecto.
4. La Secretaría General del Pleno está integrada por la persona titular y el personal municipal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.
5. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite a la persona titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas, por el Vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 30. Competencias.

1. Corresponderán a la persona titular de la Secretaría General del Pleno las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno de la Presidencia del Pleno; y la expedición, con el visto bueno de la Presidencia, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

b) La asistencia a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las comisiones.

c) La remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos del Pleno.

d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º. Cuando así lo ordene la Presidencia o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto tuviera que tratarse.

2º. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de régimen local.

e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios y secretarías de los Ayuntamientos.

f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

2. La Secretaría General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere necesaria.

Artículo 31. Emisión de informes.

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por la Presidencia o por el número de concejales y concejalas previsto en el supuesto 1º del artículo 30.1.d) del presente reglamento deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario o la Secretaria General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de la Presidencia.

2. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

CAPÍTULO III Junta de Portavoces

Artículo 32. Composición y constitución.

- 1.** La Junta de Portavoces, bajo la Presidencia de la Alcaldía, está integrada por los y las portavoces de los grupos políticos municipales.
- 2.** La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución de la Presidencia del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de las personas integrantes.
- 3.** Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 33. Convocatoria.

- 1.** La Junta de portavoces la convocará la Alcaldía, a petición propia o de portavoces de grupos que representen a un mínimo de una cuarta parte del plenario de la Corporación.
- 2.** Con carácter general, la Junta de Portavoces se convocará con al menos 48 horas de antelación, salvo causas justificadas y de fuerza mayor que aconsejaren una convocatoria de urgencia, que deberá ser motivada verbalmente y ratificada por mayoría absoluta de voto ponderado.
- 3.** La convocatoria de la Junta de Portavoces, cuando se realice a petición del grupo o grupos que representen una cuarta parte, al menos, del plenario de la Corporación, se efectuará en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se formule la petición, incluyendo en el orden del día el asunto o asuntos propuestos.

Artículo 34. Funciones de la Junta de Portavoces.

- 1.** Los asuntos a tratar en la Junta de Portavoces serán definidos por la Alcaldía, pudiendo otros portavoces proponer asuntos para el debate con antelación a la celebración de la junta.
- 2.** La Junta de Portavoces tendrá las siguientes funciones:
 - a) Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para difundirlas entre los miembros de su grupo.
 - 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.
- 3.** La Junta de Portavoces tiene siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar ante terceras personas.
- 4.-** En el caso de que la Junta de Portavoces tuviera que tomar alguna decisión concreta, y esta no se pudiera alcanzar por consenso o unanimidad, las posibles votaciones se realizarán mediante voto ponderado proporcional al número de concejales y concejalas obtenidos por cada grupo.

TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO I Las sesiones

Artículo 35. Clases de sesiones.

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

Artículo 36. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.
2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta de la Presidencia, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando en todo caso la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de régimen local.

Artículo 37. Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 38. Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales y concejales.

1. Ningún concejal o concejala podrá firmar la solicitud de convocatoria de más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
2. La convocatoria se solicitará por escrito, especificando el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
4. Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.
5. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 39. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por la Presidencia, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima que permita mantener dos días hábiles entre la convocatoria y la sesión.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia de la convocatoria. Si ésta no resulta ratificada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 40. Lugar de celebración.

El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, o en cualquier espacio municipal designado al efecto mediante decreto motivado de Alcaldía.

Artículo 41. Duración.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día de su comienzo.

2. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los y las portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 42. Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones plenarias será publicado en la página web de la corporación municipal, y comunicado a los órganos de consulta como el consejo de participación ciudadana por escrito o por medios electrónicos.

3. Las sesiones plenarias serán retransmitidas a través de redes de datos por medio de un sistema de streaming para favorecer la máxima difusión de las deliberaciones, debates y tomas de postura por parte de los distintos grupos políticos.

4. Las sesiones se grabarán en video, y estas grabaciones podrán consultarse en el web municipal libremente, salvo el caso de asuntos como los establecidos en el punto 1 de este artículo.

5. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, la Presidencia podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II Convocatoria y orden del día

Artículo 43. Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, dejando dos días hábiles entre la convocatoria y el inicio de la sesión, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.
3. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los concejales y concejalas a través de la sede electrónica de la Corporación.
4. La convocatoria se entenderá notificada a todos los efectos, desde el momento en que la misma sea puesta a disposición de los concejales y concejalas, a través de la sede electrónica de la Corporación.

Artículo 44. Documentación de los asuntos.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los concejales y concejalas, desde el momento de la convocatoria, de forma telemática en la sede electrónica de la Corporación.

Artículo 45. Fijación del orden del día.

1. El orden del día será fijado por la Presidencia.
2. En la fijación del orden del día, la Presidencia podrá ser asistido por el secretario o secretaria general, y previa consulta a la Junta de Portavoces.

Artículo 46. Estructura de las sesiones plenarias.

El desarrollo de las sesiones ordinarias deberá ajustarse a la siguiente estructura:

- 1.- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2 Parte resolutive
 - 2.1 Propuestas de la Alcaldía y concejales y concejalas con delegación
 - 2.2 Mociones con propuesta de acuerdo
 - 2.3 Propuestas de iniciativa popular
- 3 Parte de seguimiento y control de los órganos municipales.
 - 3.1 Decretos y comunicaciones.
 - 3.2 Presentación de información
 - 3.3 Mociones de control.
 - 3.4 Mociones de urgencia
 - 3.5 Ruegos y Preguntas.

Artículo 47, Calificación y número máximo de iniciativas.

- 1.** La Presidencia, oído el Secretario o Secretaria General del Pleno, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.
- 2.** En cada sesión del Pleno, cada grupo político, concejal o concejala, en función de su adscripción a un grupo político municipal, al grupo mixto o a su condición de no adscrito/a podrá presentar el siguiente número máximo de mociones con propuesta de acuerdo o mociones de control en total:
 - a.** Cada grupo político propondrá como máximo un número de mociones con propuesta de acuerdo o mociones de control igual al de personas integrantes del citado grupo político.

- b.** Los miembros del grupo mixto podrán presentar un máximo de dos mociones con propuesta de acuerdo o dos mociones de control por concejal o concejala miembro del grupo.
- c.** Cada concejal o concejala no adscrito/a podrá presentar como máximo una moción con propuesta de acuerdo o una moción de control .
- d.** La Presidencia podrán alterar el criterio general determinado en este artículo en supuestos excepcionales previamente motivados.

3.- En cada sesión del Pleno, cada concejal o concejala podrá presentar por escrito un máximo de tres preguntas para ser respondidas de forma oral o escrita en el Pleno, siendo el número máximo de preguntas a presentar por cada grupo de diez. Los concejales y concejalas integrantes del grupo mixto y los concejales y concejalas no adscritos/as también podrán presentar un máximo de tres preguntas cada uno.

Durante el transcurso de la sesión, cada concejal o concejala podrá formular de forma oral una pregunta y un ruego.

CAPÍTULO III Desarrollo de las sesiones

Artículo 48. Válida constitución.

- 1.** Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario o secretaria procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
- 2.** El Pleno se constituye válidamente con la asistencia presencial de un tercio del número legal de miembros del mismo y del presidente o presidenta y del secretario o secretaria general o de quienes legalmente les sustituyan. No se permite la asistencia a distancia de los miembros del Pleno.
- 3.** Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 49. Aprobación del acta de la sesión anterior.

- 1.** Al comienzo de la sesión, la Presidencia del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere puesto a disposición con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
- 2.** En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.
- 3.** Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 50. Orden de los asuntos.

- 1.** La inclusión de las mociones con propuesta de acuerdo y mociones de control en el orden del día deberá efectuarse respetando el momento de su presentación en el registro general de entrada, a través de la sede electrónica, salvo circunstancias excepcionales en las que la Junta de Portavoces podrá decidir en otro sentido.
- 2.** Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
- 3.** La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos de modo motivado.
- 4.** Cuando varios asuntos guarden relación entre sí podrán debatirse conjuntamente a propuesta de la presidencia y con el acuerdo de los portavoces de los grupos políticos

proponentes, si bien la votación de cada uno de ellos podrá llevarse a cabo por separado si así lo solicita alguno de los proponentes.

Artículo 51. Asuntos retirados o sobre la mesa.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. La Presidencia podrá 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, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier concejal o concejala 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.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario o secretaria general lo hará constar expresamente en el acta.

CAPÍTULO IV Los debates

Artículo 52. Ordenación de los debates.

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

2. En la administración del tiempo de debate, la Presidencia tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de las mismas.

3. En el caso de que la Junta de Portavoces no haya determinado una distribución de tiempos diferente, y con carácter general, el tiempo asignado a cada una de las intervenciones en cada debate será:

- a.** Presentación del asunto a tratar por parte del proponente en el caso de asuntos propuestos por Alcaldía o una concejala o concejal con responsabilidad de gobierno: Máximo de 2 minutos
- b.** Primer turno de intervención en cualesquiera debates: Máximo de 8 minutos
- c.** Segundo turno de intervención en cualesquiera debates: Máximo de 4 minutos
- d.** Formulación de ruegos o preguntas: Máximo de 2 minutos por cada concejal o concejala.
- e.** Contestación por alusiones: Máximo de 1 minuto.

4. Atendiendo a las características del debate, con carácter excepcional y si la necesidad de aclarar algún asunto, aceptar o rechazar una transacción o cualesquiera otros motivos lo estimara

oportuno, la Presidencia podrá dar turnos de palabra adicionales que se ceñirán al asunto en cuestión que motive la concesión del turno, y que tendrán una duración breve.

5. Los turnos generales de intervención de los grupos municipales serán iniciados por el grupo mixto y a continuación intervendrán los restantes en orden inverso a su importancia numérica, salvo en las propuesta de Alcaldía o concejales y concejalas con delegación, en las que el proponente intervendrá siempre en último lugar; sin perjuicio de que éste pueda realizar una breve exposición previa, que no consumirá turno. En caso de existencia de concejales y concejalas no adscritos intervendrán en primer lugar.

6. Los miembros del grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención que, en su conjunto, no podrá exceder del tiempo establecido en el máximo atribuido. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión. Si no hubiera acuerdo, el alcalde o alcaldesa determinará la distribución de tiempos.

7. Nadie podrá ser interrumpido sino por el alcalde o alcaldesa para advertirle que se ha agotado el tiempo, -una vez transcurrido el tiempo establecido-, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a otros concejales o concejalas o al público.

8. Cualquier concejal o concejala podrá solicitar la palabra por alusiones, según se regula en el artículo 63 del presente Reglamento.

Artículo 53. Ausencia por causa de abstención.

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Pleno mientras se discute y vota el asunto.

CAPÍTULO V Las votaciones

Artículo 54. Carácter y sentido de voto.

1. El voto de los concejales y concejalas es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales y concejalas que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del alcalde o alcaldesa.

Artículo 55. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “ me abstengo”.

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 56. Sistema de votación.

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal de un asunto concreto, requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta podrá ser utilizada para la elección o destitución de personas y cuando así lo acuerde el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta.

Artículo 57. Quórum de adopción de acuerdos.

1. El Pleno 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.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
- 3.- Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de los acuerdos, cuando así lo establezca la legislación vigente.

Artículo 58. Momento y forma.

1. Finalizado el debate de un asunto que requiera votación, es decir, de las propuestas y de las mociones con propuesta de acuerdo, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación la Presidencia 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. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún concejal o concejala podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, la Presidencia declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario o secretaria general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 59. Explicación de voto.

Una vez realizada la votación, los grupos que no hubieren intervenido en el debate del asunto y los miembros de la Corporación que hayan votado en sentido contrario al de su grupo, pueden explicar su voto.

CAPÍTULO VI Las actas

Artículo 60. Actas.

1.- De cada sesión se extenderá acta por el secretario o secretaria general, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- 1.1.** fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;
- 1.2.** nombre del presidente o presidenta y de las personas asistentes;
- 1.3.** relación de asuntos tratados;
- 1.4.** votos emitidos y acuerdos adoptados.

2.- Las sesiones plenarias serán grabadas y el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario o secretaria de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, se adjuntarán al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

3.- La grabación de las sesiones celebradas, deberá conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

CAPÍTULO VII La disciplina

Artículo 61. Uso de la palabra.

1. Los concejales y concejalas podrán hacer uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por la Presidencia para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden, o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Artículo 62. Cuestiones de orden.

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 63. Intervenciones por alusiones.

Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal o concejala, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 64. Llamadas al orden

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
 - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Capítulo VIII Debate sobre el estado del Municipio.

Artículo 65. EL debate sobre el estado del municipio

Con el objeto de presentar a la ciudadanía las líneas estratégicas impulsadas por la Alcaldía, el estado de las materias trascendentes para la ciudad y otros asuntos relevantes, l'Ajuntament d'Eivissa celebrará con carácter anual un pleno extraordinario sobre el estado del municipio con este punto único en el orden del día.

Artículo 66. Ordenación del debate

1. El debate comenzará con la defensa del estado del municipio por parte de la Presidencia o concejal o concejala en quien delegue. A continuación cada grupo político de la Corporación expondrá su punto de vista, disponiendo para ello del tiempo que se haya dispuesto en la Junta de Portavoces para el primer turno de intervenciones. En caso de ser necesario se realizará un segundo turno, que tendrá una duración del cincuenta por ciento del designado para el primero.
2. Tras la intervención del alcalde o alcaldesa, se producirá un receso de una hora de duración.

Artículo 67. Fecha del debate

1. El debate sobre el estado del municipio se celebrará anualmente en el mes de octubre, salvo los años en los que se desarrollen elecciones locales, en los que este debate no tendrá lugar.
2. De forma motivada, la Presidencia podrá proponer una fecha alternativa para el debate sobre el estado del municipio en una fecha lo más cercana que sea posible al citado mes de octubre.

TÍTULO V PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

CAPÍTULO I Declaraciones institucionales

Artículo 68. Ámbito y presentación.

El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales a propuesta de los portavoces sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley reguladora de las bases del régimen local.

Capítulo II Propuestas, mociones con propuesta de acuerdo, comunicaciones mociones de control, ruegos y preguntas.

Artículo 69. Iniciativa y definiciones.

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del alcalde o alcaldesa, de la Junta de Gobierno, de los demás concejales y concejalas, de los grupos políticos y a iniciativa popular.
2. 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 siguiente terminología:
 - a. Propuesta: Proyecto de acuerdo del alcalde o alcaldesa y del gobierno que se somete al Pleno para su debate y aprobación. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar.
 - b. Moción con propuesta de acuerdo: Proyecto de acuerdo presentado para su debate y aprobación al Pleno por cualquiera de los grupos políticos, concejal o concejala no adscrito/a, o por la iniciativa popular.
 - c. Comunicación: es la puesta en conocimiento del plenario de un asunto cuya aprobación sea competencia de otro órgano municipal, como la Junta de Gobierno o la Alcaldía, y del que por ley deba darse cuenta al plenario, o de otros asuntos de interés que el Gobierno o la Alcaldía estimen comunicar.
 - d. Moción de control: petición de información al equipo de gobierno realizada por cualquiera de los grupos políticos o concejales y concejalas no adscritos/as que podrá estar acompañada de debate. Contendrá una parte expositiva o justificación, pero no resolución.
 - e. Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal.
 - f. Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita todos los miembros de la Corporación.

Artículo 70. Presentación.

1. Las propuestas, que versarán sobre cuestiones competencia del Pleno, deberán presentarse con el tiempo legalmente necesario para su inclusión en el orden del día de la comisión pertinente, mediando al menos dos días hábiles antes de la celebración de la misma.
2. Las mociones con propuesta de acuerdo, que versarán sobre cuestiones competencia del Pleno, deberán presentarse con diez días naturales de antelación a la fecha de celebración del Pleno ordinario y el proponente no podrá proceder a la supresión, modificación o adición en su contenido, con posterioridad a que sean dictaminadas por la Comisión informativa correspondiente.

3. Cuando por causa justificada las propuestas o mociones con propuesta de acuerdo no se hayan presentado en los plazos anteriormente determinados, podrán ser presentadas antes del inicio del pleno o comisión, motivando la urgencia y votándose la misma. Si los votos a favor de incluirlas no alcanzan la mayoría absoluta del órgano colegiado correspondiente, no se entrará a debatir el fondo de la cuestión ni serán votadas o dictaminadas.

Artículo 71. Necesidad de dictamen por la Comisión informativa

Las propuestas y las mociones con propuesta de acuerdo, deberán necesariamente venir dictaminadas por la comisión competente por razón de la materia, salvo las mociones presentadas por urgencia.

Artículo 72. Intervenciones.

1. Si se promueve debate en las propuestas y mociones con propuesta de acuerdo, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

- a. La Presidencia leerá el tema a tratar dando la palabra a los y las portavoces de los distintos grupos a continuación.
- b. En el caso de las propuestas, el debate lo iniciará, si así lo solicita, quien promueve la propuesta con una breve exposición y justificación de la misma.
- c. Cada grupo político municipal designará a su portavoz en el momento del primer turno de palabra en el debate de la propuesta o moción.
- d. En el caso de las mociones el debate lo iniciará el proponente consumiendo su primer turno de palabra.
- e. A continuación los restantes grupos y los concejales y concejalas no adscritos/as, consumirán un primer turno.
- f. Una vez consumido el primer turno de palabra, y si es necesario para el debate, los grupos y concejales y concejalas no adscritos/as, dispondrán de un segundo turno de palabra.
- g. Cada grupo político municipal puede optar por mantener o cambiar a su portavoz en este segundo turno.
- h. En el segundo turno no podrán tratarse cuestiones que signifiquen reiteración de argumentos ya esgrimidos o no aporten nada nuevo al tema debatido.

2. La Presidencia velará para que se respete la distribución de tiempos adecuada en cada caso, atendiendo a los siguientes criterios

- a. Todas las intervenciones podrán tener una duración igual en tiempo. La duración de las intervenciones será la determinada en el artículo 52.3 del Reglamento, excepto para los supuestos en que la Junta de Portavoces hubiere acordado otra duración.
- c. En condiciones normales los turnos generales de intervención de los grupos políticos municipales serán iniciados en orden inverso al número de representantes de cada grupo político, y en el caso de empate el que tenga menor número de votos, terminando siempre cada turno de debate el portavoz del equipo de gobierno.
- d. Durante el debate los distintos portavoces podrán proponer transacciones a las propuestas o mociones. Estas transacciones podrán contener pequeñas modificaciones o ajustes al articulado de la propuesta o moción pero no cambios sustanciales que requieran un estudio detallado por parte del resto de concejales y concejalas del plenario.

3. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

4. No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.
5. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.
6. La intervención de la ciudadanía en el debate de algún asunto tratado en el Pleno se realizará de acuerdo a lo regulado en el reglamento de participación ciudadana de l' Ajuntament d'Eivissa.
7. Terminado el debate, y salvo que el asunto haya quedado sobre la mesa, la presidencia llamará a la votación que se desarrollará según lo regulado en el presente Reglamento.

Capítulo III Mociones de urgencia

Artículo 73. Tramitación.

1. Las mociones de urgencia son las proposiciones o propuestas que los concejales y concejales pueden someter al conocimiento, consideración y votación del Pleno por razones de urgencia, siempre que el asunto sea de su competencia.
2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar antes de iniciarse el Pleno dando conocimiento la Alcaldía a los y las portavoces de los grupos políticos y a los concejales y concejales no adscritos/as.
- 3.- El autor de la moción justificará su urgencia durante un periodo máximo de tres minutos, pudiendo ser contestada por los y las portavoces del resto de los grupos por un periodo máximo de dos minutos, que intervendrán empezándose por los de menor representación. El Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate requiriéndose para ser tratada la moción el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros legales del plenario de la Corporación.
4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación de la moción de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto en el artículo 75 del presente reglamento.

Capítulo IV Enmiendas

Artículo 74. Clases y tramitación.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una moción con propuesta de acuerdo o una moción de urgencia presentada por cualquier miembro de la Corporación.
2. La enmienda se presentará mediante escrito dirigido a la Presidencia y suscrito por el portavoz del grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de las propuestas y las mociones con propuesta de acuerdo y en el transcurso del Pleno en el caso de las mociones de urgencia.
3. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

4. Únicamente se admitirán enmiendas in voce, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

5. El debate de las enmiendas se efectuará conjuntamente con el de la propuesta o moción a la que se refieran, si bien deberán ser votadas previamente, no procediendo, sin embargo, a someter a votación las enmiendas presentadas a una moción con propuesta de acuerdo, ya que en este caso únicamente corresponde su aceptación o rechazo y siempre con carácter previo, al Grupo que presenta la moción con propuesta de acuerdo.

6. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, de la propuesta de acuerdo o texto de la moción con propuesta de acuerdo iniciales.

TÍTULO VI INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

CAPÍTULO I Comunicaciones

Artículo 75 Desarrollo

1. La Presidencia de la sesión leerá el asunto del que se da cuenta.
2. A petición de algún portavoz se leerá el texto completo del acuerdo adoptado, y excepcionalmente se dará la palabra a algún concejal o concejala que desee pedir una aclaración o hacer algún tipo de maticización.
3. En ningún caso se generará debate del asunto.

CAPÍTULO II Presentación de información sobre asuntos generales

Artículo 76. Objeto y destinatario.

La Alcaldía o concejalías con responsabilidades de gobierno podrán comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia a petición propia.

Artículo 77. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de presentación de información registradas con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente, motivándose la necesidad de la información y aportándose las líneas generales alrededor de las cuales versará la misma.
2. El máximo número de solicitudes de presentación de información será de dos por sesión plenaria.
3. El alcalde o alcaldesa incluirá en el orden del día del Pleno las solicitudes de presentación de información que cumplan los anteriores requisitos. .

Artículo 78. Desarrollo.

El desarrollo de las presentaciones de información será el mismo que el regulado en el artículo 72 de este Reglamento en lo que hace referencia a las propuestas, salvo que una vez finalizada la comparecencia no se procederá a votación.

CAPÍTULO III Mociones de control

Artículo 79. Objeto y destinatario.

Los concejales y concejalas miembros de órganos delegados sin responsabilidades de gobierno podrán presentar mociones de control a algún concejal o concejala con responsabilidades de gobierno para informar sobre un asunto determinado de su competencia.

Artículo 80. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las mociones de control presentadas con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente, motivándose la necesidad de la información que se desea recabar y aportándose las líneas generales alrededor de las cuales versará la solicitud de información.
2. El equipo de gobierno designará un portavoz en la materia que aportará la información requerida.
3. El alcalde o alcaldesa incluirá en el orden del día del Pleno las mociones de control que cumplan los anteriores requisitos.

Artículo 81. Desarrollo.

El desarrollo de las comparecencias derivadas de la presentación de una moción de control, será el mismo que el regulado en el artículo 72 de este Reglamento en lo que hace referencia a las mociones. En este sentido, el solicitante de la moción de control y el concejal o concejala con responsabilidades de gobierno a quien vaya dirigida dispondrán de dos turnos de palabra y el resto de grupos que no sean los solicitantes de la moción de control, únicamente dispondrán de un sólo turno de palabra. No se procederá a la votación de las mociones de control.

CAPÍTULO IV Preguntas de respuesta oral al Pleno y ruegos

Artículo 82. Destinatario, forma y contenido.

1. Los concejales y concejalas podrán formular preguntas por escrito dirigidas al gobierno para su respuesta oral o por escrito en Pleno. También se podrán formular preguntas oralmente durante el transcurso de la sesión.
2. Las preguntas deberán presentarse por escrito con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente
3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

Artículo 83. Inadmisión.

La Presidencia, oída la Secretaría general, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos que no tengan relación con el municipio.
- Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Eivissa.
- Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.
- Las preguntas formuladas oralmente en el Pleno que no se correspondan con lo supuestos que las permiten.

Artículo 84. Presentación.

- 1.** Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral o por escrito presentadas con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
- 2.** La Alcaldía y el equipo de gobierno podrán solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral presentada cumpliendo el anterior plazo, que sea pospuesta su respuesta para la sesión plenaria siguiente.
- 3.** La Secretaría General elaborará una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación que remitirá a la Alcaldía para su tramitación.
- 4.** La sustanciación de las preguntas de respuesta oral presentadas por escrito con anterioridad a la sesión plenaria, dará lugar a la escueta formulación de cada pregunta por el concejal o concejala que la formule, a la que seguirá a continuación la contestación del miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.
- 5.** La ordenación de las preguntas será responsabilidad de la Presidencia del plenario.
- 6.** Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de la sesión, serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé una respuesta inmediata.
- 7.** En relación a las preguntas a responder por escrito, serán contestadas en el plazo máximo de un mes, dando posteriormente cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 85. Ruegos.

1. Los ruegos se formularán verbalmente en el punto correspondiente del orden del día.
2. Tras la formulación del ruego la persona designada portavoz del equipo de gobierno en la materia podrá pedir una sucinta aclaración de la materia objeto del ruego, o podrá pedir que se formule por escrito y se registre en la sede electrónica de la Corporación en el caso de que no quedara bien definido el objetivo del ruego.
3. En ningún caso la formulación del ruego será sometido a votación.

CAPÍTULO V Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 86. Carácter de la votación y remisión.

La votación de la moción de censura a l'alcalde o alcaldesa y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se registrará en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

TÍTULO VII Iniciativa popular

Artículo 87. La iniciativa popular.

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento de participación ciudadana de l'Ajuntament d'Eivissa y la normativa que le sea de aplicación.

TÍTULO VIII LAS COMISIONES INFORMATIVAS

CAPÍTULO I Disposiciones comunes

Artículo 88. Tipos de comisiones.

1. Las Comisiones Informativas son órganos complementarios de carácter consultivo y no decisorio, cuyas funciones son el estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del alcalde o alcaldesa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

En los casos a que se refiere el punto anterior, los dictámenes de las comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. Adicionalmente a estas, el Pleno puede determinar la constitución de las comisiones especiales que considere oportunas para atender asuntos de relevancia municipal.

3. Las comisiones especiales pueden crearse a iniciativa de la Alcaldía o de cualquiera de los grupos municipales.

4. Para la creación de una comisión especial se requerirá la aprobación de una propuesta o una moción con propuesta de acuerdo por mayoría absoluta de los miembros legales del plenario de la Corporación

Artículo 89. Composición y organización.

1. El número, denominación y composición de las comisiones informativas se determinará por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

2. El alcalde o alcaldesa es el o la presidente/a nato/a de todas las comisiones informativas, y su presidencia efectiva podrá ser delegada en cualquier miembro de la corporación, a propuesta de la Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

3.- El secretario o secretaria de la Comisión será el secretario o secretaria general del Ayuntamiento o el funcionario o funcionaria en que este delegue.

4.- La composición de las comisiones informativas se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la corporación. Todo grupo municipal podrá tener una persona representante en cada una de las comisiones informativas.

5. La adscripción concreta de los concejales y concejalas que deban formar parte de cada comisión se realizará mediante escrito del portavoz de cada grupo dirigido a la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno. Los grupos municipales podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos portavoces dirigida a la Presidencia con anterioridad a la celebración de la sesión.

El o la vocal suplente tendrá todos los derechos de la persona titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la sesión y lo haga aquél en su lugar.

Estos derechos se extenderán al supuesto en que dicho suplente actúe sustituyendo al presidente/a delegado/a. Cada suplente solo podrá sustituir a un solo titular.

En el seno de cada una de las comisiones informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia, a los que se podrá incorporar personal municipal o personas expertas en la materia objeto de estudio. Su carácter será no permanente, creándose para un cometido concreto y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.

Artículo 90. Funcionamiento.

1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) La comisión se constituye válidamente con la asistencia de la mitad del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y de la Presidencia y del secretario o secretaria de la comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad la Presidencia de la comisión.

c) En las comisiones puede participar con voz pero sin voto cualquier miembro de la corporación cuya participación en la comisión estime oportuna para el eficaz funcionamiento de la misma

d) La comisión puede invitar a participar en la misma con voz pero sin voto a cualquier persona en función de las actividades propias de la comisión y de la relevancia de las aportaciones que la persona invitada pueda hacer al funcionamiento de la comisión.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II Comisiones permanentes

Artículo 91. Funciones y periodicidad.

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a. El estudio, informe o consulta y dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuándo esta actué con competencias delegadas por el Pleno, así como asuntos de competencia de la Junta de Gobierno Local y del alcalde o alcaldesa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

b. El seguimiento de la gestión del alcalde o alcaldesa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

2. Las Comisiones se reunirán mensualmente y con carácter extraordinario en los mismos supuestos y plazos previstos para el Pleno.

3. Es asimismo permanente la Comisión especial de Cuentas, que ejercerá de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento y el reglamento de organización y funcionamiento de las entidades locales.

Artículo 92. Acuerdo de constitución

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidencia, el Pleno acordará la constitución de las comisiones permanentes. Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

2. El acuerdo de constitución de las comisiones permanentes tendrá en cuenta que deberán existir las siguientes:

-La de cuentas.

-Las que se establezcan teniendo en cuenta la estructura organizativa de la Administración municipal.

3. El acuerdo de constitución determinará el número de concejales o concejales que formarán cada comisión y su distribución entre los distintos grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad y procurando que se garantice la presencia equilibrada de mujeres y hombres en su composición.

Artículo 93. Competencia.

1. Cada comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá la Alcaldía.

Artículo 94. Estructura.

El desarrollo de una sesión de la Comisión podrá seguir el siguiente orden:

1. Parte propositiva

1. Dictamen de las propuestas de Alcaldía o concejales y concejalas antes de su elevación al pleno.
2. Dictamen de las mociones con propuesta de acuerdo de concejales y concejalas antes de su elevación al pleno.

2. Parte de información, impulso y control:

1. Comunicaciones
2. Ruegos y preguntas
- 3.

Artículo 95. Parte propositiva.

1. Los concejales y concejalas con responsabilidades de gobierno deberán presentar las propuestas que deseen elevar al plenario de la corporación, y estas deberán ser dictaminadas por la comisión

2. Los concejales y concejalas sin responsabilidades de gobierno deberán presentar las mociones que deseen elevar al plenario de la corporación, y estas deberán ser dictaminadas por la comisión

Artículo 96. Dictamen de acuerdos.

En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, abstenerse o bien formular una alternativa.

El dictamen no es vinculante.

Artículo 97 Comunicaciones

Comunicación es la puesta en conocimiento de la comisión de un asunto cuya aprobación sea competencia de otro órgano municipal, como la Junta de Gobierno o la Alcaldía, y del que por ley deba darse cuenta al plenario previa información a la comisión.

Artículo 98. Preguntas de respuesta en comisión.

1. Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno de la comisión. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

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

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

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

Artículo 99 Comparecencias e información en Comisión.

1. Los concejales y concejalas con responsabilidades de gobierno, las personas titulares de los órganos directivos u otros funcionarios del Ayuntamiento comparecerán en comisión, a petición propia o de los concejales y concejalas que formen parte de la comisión, previo acuerdo al respecto.

2. Los concejales y concejalas con responsabilidades de gobierno podrán solicitar la presencia y colaboración de las personas titulares de los órganos directivos.

CAPÍTULO III Comisión especial de Cuentas

Artículo 100. Regulación.

La Comisión Especial de Cuentas tiene como finalidad informar las cuentas anuales del Ayuntamiento d'Eivissa al cierre de cada ejercicio, antes de su exposición al público y su ulterior aprobación por el Pleno municipal.

La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por un número de miembros representantes de los distintos grupos municipales integrantes de la corporación, en proporción al número de concejales y concejalas que cada uno de ellos tenga en la misma.

En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración, se estará a lo dispuesto para las comisiones informativas.

Esta Comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para que, con anterioridad al 1 de junio de cada año, pueda dictaminar las cuentas anuales del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV Comisiones no permanentes o especiales.

Artículo 101. Creación.

Las Comisiones no permanentes son las comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

Artículo 102. Funcionamiento.

Las comisiones no permanentes o especiales se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las comisiones permanentes.

Artículo 103. Extinción.

1. Las comisiones no permanentes o especiales se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

2. La extinción de las comisiones no permanentes o especiales se comunicará al plenario tras dar cuenta de sus conclusiones en un punto específico del orden del día en la parte de información y control.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Participación ciudadana.

La participación de la ciudadanía en el Pleno y sus comisiones se regirá por lo dispuesto en el reglamento de participación ciudadana del Ajuntament d'Eivissa

Disposición adicional segunda. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los grupos políticos constituidos antes de la entrada en vigor del presente Reglamento con un solo concejal o concejala, se mantendrán como grupo político municipal propio, pudiendo presentar un máximo de dos mociones en cada sesión plenaria, pudiendo ser estas con propuesta de acuerdo, de control o una combinación de ambas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín oficial de las Islas Baleares y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 113 de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

No obstante, lo dispuesto en los artículos 22.3, 23.1 y 26.5 b), c) y d) será de aplicación a partir del día de constitución de la nueva Corporación.