

ADMINISTRACIÓN LOCAL

130/21

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA AREA DE PRESIDENCIA, LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN Y TURISMO

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020, adoptó acuerdo número 11, por el que se aprobó inicialmente el nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación de Almería, así como la derogación del anterior.

El expediente del que trae causa el citado acuerdo ha sido sometido a información y audiencia públicas durante el plazo de treinta (30) días hábiles, esto es, desde el día 10 de octubre de 2020, hasta el día 24 de noviembre de 2020. Ello, a través de la publicación del correspondiente anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 197, de fecha 9 de octubre de 2020; y, según diligencia de la Sección de Información de la Diputación de Almería obrante en expediente, mediante la publicación conjunta, durante dicho plazo, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería, del texto del anuncio, del certificado del acuerdo detallado en el párrafo anterior, del texto normativo y de todos los informes que conforman el expediente.

Durante el aludido plazo, no se han presentado aportaciones, opiniones, reclamaciones y/o sugerencias, según consta en la correspondiente certificación extendida por la Secretaría General obrante en el expediente, por lo que el citado acuerdo se entiende definitivamente adoptado, conforme a lo dispuesto en el artículo 49.c), in fine, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) y lo acordado por el Pleno de la Corporación en la referida sesión.

Contra el reglamento aprobada/o definitivamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, conforme a lo dispuesto en los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 138.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación de Almería, y habiendo transcurrido el plazo del artículo 65.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, al que hacen referencia los dos preceptos anteriores de este mismo párrafo, se inserta a continuación el texto íntegro de la norma referida.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA

ÍNDICE

Preámbulo.

Título Preliminar. Disposiciones generales (artículos 1 a 7).

- Artículo 1. Naturaleza jurídica.
- Artículo 2. Gobierno y administración provincial.
- Artículo 3. Objeto.
- Artículo 4. Principios de buen funcionamiento.
- Artículo 5. Organización provincial.
- Artículo 6. Control y fiscalización.
- Artículo 7. Servicios provinciales.

Título I. Estatuto de los miembros de la Corporación Provincial (artículos 8 a 40).

Capítulo I. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación Provincial (artículos 8 a 14).

- Artículo 8. Adquisición de la condición de Diputado/a.
- Artículo 9. Pérdida de la condición de Diputado/a.
- Artículo 10. Suplencia.
- Artículo 11. Funciones.
- Artículo 12. Derechos y deberes.
- Artículo 13. Situaciones administrativas e incompatibilidades.
- Artículo 14. Duración del mandato.

Capítulo II. Derechos de los miembros de la Corporación (artículos 15 a 22).

Sección 1.ª Derechos honoríficos (artículo 15).

- Artículo 15. Honores, prerrogativas y distinciones.

Sección 2.ª Derechos de participación (artículos 16 a 18).

- Artículo 16. Derecho de asistencia.
- Artículo 17. Derecho general a la información.
- Artículo 18. Ejercicio del derecho de información y deber de reserva.

- Sección 3.ª Derechos económicos y laborales (artículo 19 a 22).*
- Artículo 19. Dedicación exclusiva y parcial.
 - Artículo 20. Determinación de las retribuciones.
 - Artículo 21. Asistencias.
 - Artículo 22. Indemnizaciones.
- Capítulo III. Deberes de los miembros de la Corporación (artículos 23 a 25).
- Artículo 23. Deber de respeto institucional.
 - Artículo 24. Deber de asistencia.
 - Artículo 25. Declaraciones.
- Capítulo IV. Grupos políticos (artículos 26 a 34).
- Artículo 26. Composición de los grupos políticos y miembros no adscritos.
 - Artículo 27. Constitución de los grupos políticos.
 - Artículo 28. Abandono o expulsión de la formación política. Incorporación posterior a los grupos.
 - Artículo 29. Medios personales y materiales.
 - Artículo 30. Dotación económica a los grupos políticos.
 - Artículo 31. Prohibición de determinadas asignaciones económicas a Diputados/as no adscritos/as.
 - Artículo 32. Personal eventual.
 - Artículo 33. Reuniones con colectivos ciudadanos.
 - Artículo 34. Representación en órganos colegiados de la Diputación.
- Capítulo V. Registro de intereses (artículos 35 a 38).
- Artículo 35. Obligación de declarar.
 - Artículo 36. Declaraciones.
 - Artículo 37. Aspectos formales de la declaración de intereses.
 - Artículo 38. Libro de registro de intereses.
- Capítulo VI. Junta de Portavoces (artículos 39 y 40).
- Artículo 39. Junta de Portavoces.
 - Artículo 40. Reuniones.

Título II. Organización de la Diputación Provincial (artículos 41 a 67).

- Capítulo I. Constitución, vigencia y finalización del mandato (artículos 41 a 52).
- Sección 1.ª De la constitución de la Corporación (artículos 41 y 42).*
- Artículo 41. Requisitos.
 - Artículo 42. Sesión constitutiva.
- Sección 2.ª Elección del/a Presidente/a (artículos 43 a 51).*
- Artículo 43. Elección.
 - Artículo 44. Empate.
 - Artículo 45. Candidatos.
 - Artículo 46. Procedimiento para la elección del/a Presidente/a.
 - Artículo 47. Toma de posesión del/a Presidente/a, juramento o promesa y entrega de distintivo.
 - Artículo 48. Requerimiento para toma de posesión.
 - Artículo 49. Intervenciones tras la toma de posesión del/a Presidente/a.
 - Artículo 50. Examen de documentación.
 - Artículo 51. Renuncia.
- Sección 3.ª Sesión sobre composición y régimen de sesiones de los órganos colegiados. Nombramiento de órganos unipersonales. Representaciones y delegaciones (artículo 52).*
- Artículo 52. Contenido de la sesión o sesiones.
- Capítulo II. Del/a Presidente/a (artículos 53 a 57).
- Sección 1.ª Competencias atribuidas (artículo 53).*
- Artículo 53. Competencias del/a Presidente/a de la Diputación.
- Sección 2.ª Delegaciones del/a Presidente/a (artículos 54 a 56).*
- Artículo 54. Delegación de competencias.
 - Artículo 55. Clases de delegaciones.
 - Artículo 56. Efectos y publicación.
- Sección 3.ª Atribuciones del/a Presidente/a no delegables (artículo 57).*
- Artículo 57. Atribuciones no delegables.
- Capítulo III. Los/as Vicepresidentes/as (artículos 58 a 60).
- Artículo 58. Nombramiento y cese.
 - Artículo 59. Funciones de los/as Vicepresidentes/as.
 - Artículo 60. Sustitución.
- Capítulo IV. El Pleno (artículos 61 a 64).
- Sección 1.ª Composición del Pleno (artículo 61).*
- Artículo 61. Composición.
- Sección 2.ª Competencias atribuidas (artículo 62).*
- Artículo 62. Competencias del Pleno.

Sección 3.ª Atribuciones del Pleno que requieren mayoría absoluta (artículo 63).

Artículo 63. Quorum especial de mayoría absoluta.

Sección 4.ª Competencias del Pleno no delegables (artículo 64).

Artículo 64. Competencias indelegables.

Capítulo V. La Junta de Gobierno (artículos 65 a 67).

Artículo 65. Régimen jurídico.

Artículo 66. Composición.

Artículo 67. Atribuciones.

Título III. Funcionamiento de los órganos necesarios de Diputación (artículos 68 a 148).

Capítulo I. Funcionamiento del Pleno (artículos 68 a 129).

Sección 1.ª Clases de sesiones (artículos 68 a 74).

Artículo 68. Clases de sesiones.

Artículo 69. Sesiones ordinarias del Pleno.

Artículo 70. Asuntos a tratar.

Artículo 71. Sesiones extraordinarias del Pleno.

Artículo 72. Nulidad de acuerdos adoptados.

Artículo 73. Sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 74. Unidad de acto de las sesiones.

Sección 2.ª Convocatoria y orden del día (artículos 75 a 82).

Artículo 75. Convocatoria.

Artículo 76. Falta de quórum de constitución.

Artículo 77. Citación.

Artículo 78. Contenido del orden del día.

Artículo 79. Documentación.

Artículo 80. Ruegos, preguntas y mociones de control.

Artículo 81. No procedencia de ruegos y preguntas ni mociones de control.

Artículo 82. Expediente de la convocatoria.

Sección 3.ª Publicidad de las sesiones y acuerdos (artículos 83 a 85).

Artículo 83. Publicidad de las sesiones y difusión del pleno.

Artículo 84. Orden en la sala.

Artículo 85. Inserción en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios.

Sección 4.ª Desarrollo de la sesión (artículos 86 a 97).

Subsección 1.ª Requisitos de la celebración de la sesión (artículos 86 a 91).

Artículo 86. Lugar de celebración de las sesiones. Posibilidad de celebración de sesiones a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

Artículo 87. Constitución del Pleno. Asistencia presencial y no presencial de los miembros de la Corporación a las sesiones del Pleno.

Artículo 88. Orden de colocación de los/as Diputados/as.

Artículo 89. Asistencia de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Artículo 90. Segunda convocatoria.

Artículo 91. Inasistencias.

Subsección 2.ª Apertura de la sesión (artículos 92 a 94).

Artículo 92. Inicio de la sesión y fórmulas de apertura y cierre de la misma.

Artículo 93. Ausencias.

Artículo 94. Acta de la sesión anterior.

Subsección 3.ª Celebración de la sesión (artículos 95 a 97).

Artículo 95. Desarrollo de la sesión.

Artículo 96. Orden del debate de los asuntos.

Artículo 97. Lectura del dictamen, proposición o moción.

Sección 5.ª Del debate (artículos 98 a 101).

Subsección 1.ª Desarrollo (artículos 98).

Artículo 98. Desarrollo del debate.

Subsección 2.ª Llamadas a la cuestión y al orden (artículos 99 y 100).

Artículo 99. Interrupciones.

Artículo 100. Mantenimiento del orden y expulsión.

Subsección 3.ª Conclusión del debate (artículo 101).

Artículo 101. Conclusión.

Sección 6.ª Informes legales (artículos 102 a 104).

Artículo 102. Intervención de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Artículo 103. Informes necesarios de Secretaría y de Intervención.

Artículo 104. Informes preceptivos sobre asuntos no incluidos en el orden del día.

Sección 7.ª Mociones de urgencia (artículo 105).

Artículo 105. Mociones de urgencia.

- Sección 8.ª Control de los órganos de la Corporación (artículos 106 a 109).*
Artículo 106. Fase de control en las sesiones ordinarias.
Artículo 107. Ruegos y preguntas.
Artículo 108. Regulación de ruegos y preguntas.
Artículo 109. Mociones de control.
- Sección 9.ª Votaciones (artículos 110 a 117).*
Artículo 110. De la votación.
Artículo 111. Carácter del voto.
Artículo 112. Sentido del voto.
Artículo 113. Abstención por ausencia.
Artículo 114. Aclaraciones sobre el quórum necesario.
Artículo 115. Clases de votaciones.
Artículo 116. Utilización de tipos de votación.
Artículo 117. Orden de la votación.
- Sección 10.ª Quórum de adopción de acuerdos (artículos 118 a 122).*
Artículo 118. Cómputo de votos.
Artículo 119. Mayoría simple.
Artículo 120. Mayoría absoluta.
Artículo 121. Constancia del voto emitido.
Artículo 122. Explicación de voto.
- Sección 11.ª Abstención de los miembros de la Corporación (artículos 123 a 128).*
Artículo 123. Deber de abstención de Diputados/as asistentes presenciales.
Artículo 124. Deber de abstención de Diputados/as asistentes no presenciales.
Artículo 125. Deber de abstención del/a Presidente/a.
Artículo 126. Causas de abstención.
Artículo 127. Causa de invalidez.
Artículo 128. Debate que afecta a Diputados/as.
- Sección 12.ª Actas de las sesiones del Pleno (artículo 129).*
Artículo 129. De las actas.
- Capítulo II. Funcionamiento de la Junta de Gobierno (artículos 130 a 136).
Sección 1.ª Constitución y régimen de sesiones (artículo 130).
Artículo 130. Celebración.
- Sección 2.ª Convocatoria y orden del día (artículos 131 y 132).*
Artículo 131. Convocatoria.
Artículo 132. Celebración.
- Sección 3.ª Quórum de asistencia (artículo 133).*
Artículo 133. Quórum.
- Sección 4.ª Desarrollo de la sesión (artículo 134).*
Artículo 134. Normas de funcionamiento.
- Sección 5.ª Reuniones deliberantes de la Junta de Gobierno (artículo 135).*
Artículo 135. Reuniones.
- Sección 6.ª Actas de las sesiones (artículo 136).*
Artículo 136. Actas.
- Capítulo III. De la publicidad de los actos y acuerdos (artículos 137 a 142).
Artículo 137. Publicidad.
Artículo 138. Publicación de las normas y de los presupuestos generales.
Artículo 139. Acceso a la información pública, archivos y registros.
Artículo 140. Remisión a otras Administraciones y exposición en el tablón de anuncios.
Artículo 141. Información de acuerdos a los medios de comunicación.
Artículo 142. Publicaciones en boletín o revista informativa o portal web.
- Capítulo IV. De las comunicaciones y notificaciones (artículos 143 a 148).
Artículo 143. Resoluciones.
Artículo 144. Comunicaciones.
Artículo 145. Registro de las comunicaciones externas: oficios.
Artículo 146. Régimen jurídico de las notificaciones.
Artículo 147. Firma de las notificaciones.
Artículo 148. Notificación de acuerdos a los miembros de los órganos colegiados.
- Título IV. Organización complementaria de la Diputación Provincial (artículos 149 a 165).**
Capítulo I. Los/las Diputados/as Delegados/as (artículos 149 y 150).
Artículo 149. Diputados/as Delegados/as.
Artículo 150. Pérdida de la condición de Diputado/a Delegado/a.
- Capítulo II. Las Comisiones Informativas y de Seguimiento (artículos 151 a 156).
Sección 1.ª Funciones (artículo 151).
Artículo 151. Funciones.

Sección 2.ª Composición de las Comisiones Informativas (artículos 152 a 154).

Artículo 152. Composición de las Comisiones Informativas.

Artículo 153. Adscripción de Diputados/as a las Comisiones Informativas.

Artículo 154. Presidente/a y Secretario/a de las Comisiones Informativas. Sustitución de los miembros de las mismas.

Sección 3.ª Clases de Comisiones Informativas (artículos 155 a 156).

Artículo 155. Clases.

Artículo 156. Dictámenes.

Capítulo III. La Comisión Especial de Cuentas (artículo 157).

Artículo 157. Funciones.

Capítulo IV. Reuniones de las Comisiones Informativas y de la Comisión Especial de Cuentas (artículos 158 a 165).**Sección 1.ª Constitución y régimen de reuniones (artículo 158).**

Artículo 158. Constitución.

Sección 2.ª Funcionamiento (artículo 159).

Artículo 159. Funcionamiento.

Sección 3.ª Quórum de asistencia (artículo 160).

Artículo 160. Quórum exigido.

Sección 4.ª Desarrollo de la reunión (artículos 161 y 162).

Artículo 161. Debates.

Artículo 162. Presencia de personal o miembros de la Corporación.

Sección 5.ª Dictámenes (artículo 163).

Artículo 163. Dictámenes.

Sección 6.ª Seguimiento de los órganos de gobierno (artículo 164).

Artículo 164. Seguimiento de la gestión de órganos de gobierno.

Sección 7.ª Actas de las reuniones y normas complementarias (artículos 165).

Artículo 165. Actas.

Título V. Control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás órganos de gobierno (artículos 166 a 172)**Capítulo I. la potestad de control del Pleno (artículos 166 a 172).****Sección 1.ª Clases de control y fiscalización (artículos 166).**

Artículo 166. Control y fiscalización.

Sección 2.ª Comparecencia de un miembro de la Corporación (artículos 167).

Artículo 167. Comparecencia ante el Pleno.

Sección 3.ª Debate sobre actuación de la junta de gobierno (artículo 168).

Artículo 168. Debate sobre actuación de junta de gobierno.

Sección 4.ª Pérdida de la condición del cargo de Presidente/a (artículos 169 y 170).

Artículo 169. Causas.

Artículo 170. Moción de censura.

Sección 5.ª Cuestión de confianza planteada por el/la Presidente/a (artículos 171 y 172).

Artículo 171. Cuestión de confianza.

Artículo 172. Elección de Presidente/a tras la cuestión de confianza.

Título VI. Documentación administrativa (artículos 173 a 192).**Capítulo I. De los expedientes (artículos 173 a 179).**

Artículo 173. Definición.

Artículo 174. Concentración de trámites.

Artículo 175. Emisión de informes.

Artículo 176. Remisión a Secretaría.

Artículo 177. Derechos de los/as interesados/as.

Artículo 178. Abstención y recusación.

Artículo 179. Custodia de expedientes y documentos.

Capítulo II. Actas, libros de actas y resoluciones (artículos 180 a 187).

Artículo 180. Actas.

Artículo 181. Actas con archivo audiovisual.

Artículo 182. Firma y visto bueno de las actas.

Artículo 183. Contenido de las actas de las Comisiones Informativas.

Artículo 184. Transcripción de actas.

Artículo 185. Libros de actas.

Artículo 186. Custodia de los libros de actas.

Artículo 187. Libros de resoluciones del/a Presidente/a.

Capítulo III. Certificaciones y compulsas (artículos 188 a 192).

Artículo 188. Derecho de los ciudadanos a obtener copias y certificaciones.

Artículo 189. Copias auténticas.

Artículo 190. Certificaciones.

Artículo 191. Forma de expedición de certificaciones.

Artículo 192. Advertencia en documentos sobre acuerdos anteriores a la aprobación de actas.

Título VII. Participación ciudadana (artículos 193 y 195).

Artículo 193. Consejos sectoriales.

Artículo 194. Procesos de participación ciudadana.

Artículo 195. Colaboración.

Título VIII. Estructura organizativa de la Diputación Provincial (artículos 196 y 197).

Artículo 196. Organización.

Artículo 197. Entidades instrumentales.

Disposición adicional única. Utilización de medios electrónicos.**Disposición transitoria única.** Utilización transitoria de medios mecánicos.**Disposición derogatoria única.** Derogación normativa.**Disposición final primera.** Regla de supletoriedad.**Disposición final segunda.** Remisiones a artículos de otras normas.**Disposición final tercera.** Entrada en vigor.**P R E Á M B U L O****I**

La Constitución Española de 1978, en su artículo 141.2, encomienda el gobierno y la administración autónoma de las provincias a las Diputaciones. En línea con este precepto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 1.2, establece que las Provincias, al igual que los Municipios, gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y otorga a las Diputaciones Provinciales, en su artículo 4.1.a), la potestad reglamentaria y la de autoorganización, dentro de la esfera de sus competencias.

En este contexto normativo y en el ejercicio de estas potestades, la Diputación de Almería se dotó de un Reglamento de Organización y Funcionamiento en 1999, el cual fue reemplazado por otro en 2004. Este último, que ha sido objeto de diversas modificaciones posteriores, es el que hasta ahora ha venido aplicándose.

Es de notar que, tanto el precepto constitucional, como los legales citados, sobre la base de los cuales, la Diputación de Almería materializó la potestad normativa referida, tuvieron proyección posterior en la esfera autonómica: de un lado, en el artículo 96.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía de 2007, y, de otro, en los artículos 4.1 y 5 de Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Sin embargo, el transcurso del tiempo y la irrupción de nuevas normas en el ordenamiento jurídico, en especial, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y también, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además de otras, han generado la necesidad de incorporar las novedades organizativas y de racionalización que ayuden a la implantación y desarrollo de la administración electrónica y contribuyan a una óptima aplicación de los recursos públicos que coadyuve a satisfacer las exigencias dimanantes de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En este sentido, ha de destacarse la notable incidencia de los formatos electrónicos en múltiples ámbitos de la actividad administrativa provincial en general, y, en particular, en los expedientes administrativos, en las notificaciones, en las convocatorias de las sesiones de los órganos colegiados, en la grabación y retransmisión de éstas, y en el acceso a la documentación por parte de los miembros de la Corporación.

En línea con la jurisprudencia reciente, se aborda también el derecho de participación en los miembros no adscritos, a cuyo efecto se contempla el "voto ponderado" de los mismos en las Comisiones Informativas.

Igualmente, se han introducido los conceptos de moción de control y declaración institucional, así como otras novedades en materia de participación ciudadana en la actividad provincial, para facilitar e implementar la cultura participativa de los ciudadanos de la provincia de Almería en los asuntos públicos competencia de esta Institución Provincial.

II

En el ejercicio de la potestad reglamentaria que la Diputación de Almería despliega a través de este Reglamento, actúa de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Así, esta disposición normativa, resulta necesaria para dar una respuesta adecuada a la realidad jurídica y social actual.

En virtud del principio de eficacia, establece una regulación acorde con el nuevo marco normativo para la obtención de sus metas. En este sentido, se prevé, entre otros aspectos y, en general, la incorporación de medios electrónicos al funcionamiento de los órganos colegiados de esta Diputación, y, en particular, la posibilidad de asistencia no presencial a sus sesiones y de voto telemático, por parte de los/as representantes públicos provinciales, en supuestos de causa justificada de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, de disfrute de permiso o descanso por nacimiento y cuidado de menor y de enfermedad que impida la asistencia presencial, lo cual va a posibilitar la conciliación de la vida familiar y de determinados estados de salud con los cometidos que tienen asignados. También se recoge la posibilidad de celebración de sesiones a distancia por medios electrónicos y telemáticos conforme a la regulación establecida en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A tenor del principio de proporcionalidad, este Reglamento contiene la regulación organizativa indispensable para dar una respuesta idónea a sus pretensiones.

En materia de seguridad jurídica, nos hallamos ante una norma coherente con el resto del ordenamiento jurídico, tanto a nivel autonómico, como a nivel estatal, como a nivel de la Unión Europea; lo cual, comporta un marco normativo estable, predecible, integrado, meridiano y de certidumbre.

En aplicación del principio de transparencia, esta norma resulta totalmente acorde con la normativa vigente en esta materia, en particular, con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y con la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información, Reutilización y Buen Gobierno de la Diputación de Almería. En este sentido, y entre otras innovaciones, alberga el acceso de los ciudadanos a la grabación de las sesiones plenarias y el seguimiento del desarrollo de las mismas en tiempo real.

Finalmente, el Reglamento cumple con el principio de eficiencia, en tanto en cuanto, pretende soslayar y eludir las cargas administrativas innecesarias o accesorias, así como racionalizar, optimizar y minimizar el empleo recursos públicos.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

La provincia de Almería es una entidad local determinada por la agrupación de municipios, dentro de la organización territorial del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dotada de personalidad jurídica propia, de plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y de autonomía para la gestión de sus intereses.

Artículo 2. Gobierno y administración provincial.

1. El Gobierno y la administración provincial corresponden a la Diputación, constituida por el/la Presidente/a y los/as Diputados/as.

2. En su calidad de Administración Pública de carácter territorial y dentro de la esfera de sus competencias, le corresponde a la Diputación la potestad reglamentaria y la de autoorganización.

Artículo 3. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los órganos de la Diputación de Almería, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable del Estado y de la Comunidad Autónoma y demás normas de rango superior.

Artículo 4. Principios de buen funcionamiento.

El funcionamiento de los órganos de la Diputación previstos en este Reglamento se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y demás previstos en las normas que resulten aplicables.

Artículo 5. Organización provincial.

1. Se consideran órganos necesarios de gobierno y administración:

a) Colegiados, que son:

- 1.º El Pleno de la Diputación.
- 2.º La Junta de Gobierno.

b) Unipersonales, que son:

- 1.º El/la Presidente/a.
- 2.º Los/as Vicepresidente/as.

2. Son órganos complementarios:

- a) Los Diputados/as Delegados/as.
- b) Las Comisiones Informativas y de seguimiento permanentes.
- c) La Comisión Especial de Cuentas.
- d) Las Comisiones Informativas especiales de carácter transitorio, las cuales cesarán una vez terminado su cometido.
- e) Los consejos Sectoriales.

Artículo 6. Control y fiscalización.

El control y fiscalización de los órganos de gobierno de esta Diputación se ejercerá en la forma prevista en la legislación de régimen local y en este Reglamento.

Artículo 7. Servicios provinciales.

Los servicios de competencia provincial en la Diputación podrán gestionarse mediante alguna de las formas establecidas en la legislación aplicable.

TÍTULO I

Estatuto de los miembros de la Corporación Provincial

CAPÍTULO I

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación Provincial

Artículo 8. Adquisición de la condición de Diputado/a.

1. Los/as Diputados/as Provinciales son elegidos en los términos que establezca la legislación electoral general.
2. La determinación del número de miembros de la Diputación Provincial, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato, y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral general.
3. El/la Diputado/a que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General.

Artículo 9. Pérdida de la condición de Diputado/a.

Los/as Diputados/as Provinciales perderán esta condición por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacidad, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores/as.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española o, en su caso, por suscitarse una situación contraria a cualquiera de las exigencias contenidas en el artículo 177.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- g) Por pérdida de la condición de Concejala/a, en cuyo caso, operará de forma automática con efectos desde la misma.

Artículo 10. Suplencia.

1. En caso de fallecimiento, incapacidad, renuncia o pérdida de la condición de Diputado/a Provincial, su vacante se cubrirá ocupando su puesto uno de los suplentes elegidos en el partido judicial correspondiente, conforme al orden establecido en la legislación electoral general.

2. En el supuesto de que no fuera posible cubrir alguna vacante por haber pasado a ocupar vacantes anteriores los suplentes elegidos en el partido judicial, se procederá a una nueva elección de Diputados/as correspondientes al partido judicial, de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación electoral general.

Artículo 11. Funciones.

Son funciones de los/las Diputados/as Provinciales:

- a) Integrar el Pleno de la Diputación, la Junta de Gobierno, en su caso, y los órganos complementarios de la Diputación.
- b) Desempeñar las delegaciones generales o específicas que les atribuya el/la Presidente/a.

Artículo 12. Derechos y deberes.

Son derechos y deberes de los/as Diputados/as Provinciales los establecidos en la legislación sobre el régimen local, así como en disposiciones que desarrollen ésta, o en otras normas que resulten de aplicación.

En particular, en los procedimientos administrativos dimanantes de la Diputación, tendrán el derecho y el deber de relacionarse con ésta a través de los medios electrónicos que la misma ponga a su disposición. En este sentido, todos/as los/as Diputados/as tendrán el deber de comunicar a la Secretaría General la dirección de correo electrónico donde deseen recibir los correspondientes avisos de las notificaciones electrónicas que les efectúe la Diputación en su calidad de Diputados/as y, en particular, como miembros de los órganos colegiados de la Diputación de los que formen parte. Esta comunicación deberá realizarse antes de la toma de posesión del cargo de Diputado/a.

Artículo 13. Situaciones administrativas e incompatibilidades.

1. Los/as Diputados/as Provinciales quedarán en situación de servicios especiales en los supuestos y con los efectos que establezca la normativa correspondiente.

2. Los/as Diputados/as deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades recogidas en la legislación electoral general y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

3. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de diez días siguientes a aquél en que reciba la notificación de incompatibilidad entre la renuncia a su condición de Diputado/a o el abandono de la situación que dé origen a tal incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin ejercitar la opción se entenderá que el/la afectado/a ha renunciado a su puesto de Diputado/a, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral.

Artículo 14. Duración del mandato.

1. El mandato de los miembros de la Diputación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

2. Una vez finalizado el mandato, los miembros de la Diputación cesantes continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores/as y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

3. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior los acuerdos que se adopten por mayoría simple que respondan a supuestos de emergencia o que estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas, de cuya inobservancia podrían derivarse perjuicios al interés provincial.

CAPÍTULO II**Derechos de los miembros de la Corporación****Sección 1.ª Derechos honoríficos****Artículo 15. Honores, prerrogativas y distinciones.**

Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

Sección 2.ª Derechos de participación

Artículo 16. Derecho de asistencia.

Los miembros de la Corporación tienen derecho a asistir con voz y con voto a las sesiones y reuniones de los órganos colegiados de los que formen parte.

Artículo 17. Derecho general a la información.

1. Los miembros de la Corporación tienen el derecho a obtener del/a Presidente/a cuantos antecedentes, datos o información obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Para hacer efectivo el derecho a que se refiere este artículo, los/as Diputados/as deberán dirigirse a la Presidencia, a través de medios electrónicos, solicitando la información que sea de su interés y el motivo por el cual la solicita. El citado órgano ordenará al servicio provincial que corresponda que facilite al/a Diputado/a interesado, a través de medios electrónicos, el acceso a la información solicitada.

3. El ejercicio de este derecho estará sometido al siguiente régimen:

Los servicios de la Diputación, a través de medios electrónicos, facilitarán directamente información a los/as Diputados/as en los siguientes casos:

- a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.

La convocatoria para celebrar sesión de un órgano colegiado, notificada electrónicamente por la Secretaría General, otorga a los/as Diputados/as que sean miembros del mismo la autorización necesaria y el acceso electrónico para poder examinar todos los antecedentes, procedimientos electrónicos y dictámenes relativos a cada uno de los diversos puntos incluidos en el orden del día, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial.

Cuando se trate de un asunto que se incluya en la sesión de un órgano colegiado por motivos de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

- c) Información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Presidencia.

Artículo 18. Ejercicio del derecho de información y deber de reserva.

1. El examen y consulta de los documentos no aludidos en el artículo anterior necesitarán autorización expresa de la Presidencia, cuya concesión se ajustará a las siguientes normas:

- a) Para hacer efectivo el mencionado derecho, los/as Diputados/as deberán dirigirse a la Presidencia, a través de medios electrónicos, solicitando la información que sea de su interés en el que se exprese clara y detalladamente la documentación que desea examinarse y la finalidad que persigue la consulta. El citado órgano ordenará al área o servicio provincial responsable del expediente en el que se integre el documento/s que proceda a facilitar al/a Diputado/a interesado/a, a través de medios electrónicos, la información solicitada.

- b) La autorización se concederá por la Presidencia dentro del plazo de dos días, siempre que fuera posible. Pasados cinco días sin contestar a la petición se considerará autorizada. La denegación requerirá resolución expresa motivada que, en su caso, podrá ser objeto de recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, serán denegadas las peticiones de consulta que supongan un abuso de derecho por evidenciar una finalidad claramente obstruccionista, aquellas que no se motiven y las que sean manifiestamente incongruentes con lo motivos alegados.

2. 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, en particular, las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentran pendientes de adopción; así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada para su estudio. La inobservancia de esta obligación supondrá incumplimiento de los deberes del cargo por uso indebido de información y, en su caso, de los de protección de datos de carácter personal (cesión de datos); y, la misma podrá conllevar la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

Sección 3.ª Derechos económicos y laborales

Artículo 19. Dedicación exclusiva y parcial.

1. Los miembros de la Corporación tienen el derecho a percibir con cargo al presupuesto de la Diputación Provincial las retribuciones e indemnizaciones que correspondan.

2. Tendrán derecho al régimen de dedicación exclusiva y, por lo tanto, a percibir las retribuciones que se establecen en este Reglamento, los siguientes cargos: el/la Presidente/a de la Diputación, los/as Vicepresidentes/ as, si ejercen delegación, los/las Portavoces de los grupos políticos y los/as Diputados/as delegados/as.

3. Todos los grupos políticos debidamente constituidos conforme a este reglamento podrán ostentar los cargos con dedicación exclusiva o parcial que el Pleno acuerde dentro de los límites establecidos legalmente.

Asimismo, el Pleno podrá reconocer dedicación exclusiva a Diputados/as no adscritos/as.

4. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo.

5. El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos, sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso, esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

6. Además de los/as Diputados/as que ejerzan el cargo en régimen de dedicación exclusiva, podrá asignarse la dedicación parcial a Diputados/as con los requisitos establecidos en la ley.

Cuando el Pleno determine los cargos que puedan ejercerse con dedicación parcial, regulará el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de las correspondientes retribuciones.

La dedicación parcial debe ser aceptada, asimismo, por el/la interesado/a, dándose cuenta al Pleno.

Artículo 20. Determinación de las retribuciones.

1. Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación, se fijará el importe de las retribuciones de los/as Diputados/as que ejerzan cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y el régimen de dedicación de estos últimos.

2. Los/as Diputados/as que desempeñen su cargo con dedicación parcial o exclusiva serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Las retribuciones por dedicación exclusiva son incompatibles con cualquier otra con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas, de los entes, organismos y empresas dependientes de ellas.

Los/as Diputados/as con dedicación parcial estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 21. Asistencias.

1. Los/as Diputados/as Provinciales que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a las percepciones en los términos acordados por el Pleno de la Corporación por asistencia efectiva a sesiones.

2. Para tener derecho a las asistencias, la concurrencia a la sesión deberá ser efectiva, entendiéndose por tal la asistencia en el local de la sesión o reunión durante, al menos, la mitad del tiempo que duren y durante el estudio, debate y votación, si procediera, del cincuenta por ciento de los asuntos que figuren en el orden del día. La asistencia podrá ser presencial o telemática en los casos previstos en el presente reglamento.

3. El abono de las percepciones en los términos acordados por el Pleno de la Corporación por asistencia efectiva a sesiones, deberá de realizarse en el mes siguiente al de la celebración de la sesión.

Artículo 22. Indemnizaciones.

1. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento ocasionados en el ejercicio de su actividad corporativa.

2. La cuantía de las indemnizaciones para atender estos gastos de manutención y alojamiento se fijará por el Pleno de la Corporación Provincial, en las bases de ejecución del presupuesto.

CAPÍTULO III

Deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 23. Deber de respeto institucional.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de adecuar su conducta a su condición de miembros electivos de la Corporación, respetando el orden, la disciplina y la cortesía propias de su calidad.

Artículo 24. Deber de asistencia.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de asistir a las sesiones y reuniones de los órganos colegiados de los que formen parte.

Artículo 25. Declaraciones.

Los miembros de la Corporación tendrán obligación de efectuar las declaraciones sobre incompatibilidades e intereses en los términos establecidos en los artículos 13, 35 y siguientes de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

Grupos políticos

Artículo 26. Composición de los grupos políticos y miembros no adscritos.

1. Los/as Diputados/as, en orden a su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos, que se corresponderán con la formación electoral o candidatura (partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones) que hayan obtenido puestos en la Corporación, salvo lo dispuesto para los miembros no adscritos en el apartado 5 de este artículo.

2. El/los Diputados/as de cada formación electoral o candidatura podrán constituir un grupo político. Cada grupo no podrá estar integrado por más de una formación electoral o candidatura.

3. Los/as Diputados/as pertenecientes a una misma formación electoral no podrán constituir grupo separado diferente a aquel en que se haya integrado inicialmente, salvo en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cuando alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla, en cuyo caso, podrán constituirse grupos políticos independientes con la denominación del partido político correspondiente.

4. Ningún/a Diputado/a podrá formar parte simultáneamente de más de un grupo político.

5. Los/as Diputados/as Provinciales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que sean expulsados de la formación electoral antes de constituirse el grupo político, así como los que abandonen su grupo de procedencia o sean expulsados del mismo tras constituirse el grupo, tendrán la consideración de miembros no adscritos, salvo lo dispuesto en el apartado número 3 de este artículo en relación a los partidos políticos que se presenten como coalición electoral.

6. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que le hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Los/as Diputados/as no adscritos/as tendrán los derechos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político. En particular, no podrán tener la condición de Portavoz, ni podrán formar parte de la Junta de Portavoces. Sí tendrán los mismos derechos de participación política que el resto de Diputados/as, por lo que podrán participar con voz y voto en el Pleno y en las Comisiones Informativas, si bien, en estas últimas, su voto no computará en los mismos términos que el de los/as Diputados/as adscritos a un grupo, conforme a lo que se expresa en el artículo 152 de este Reglamento.

Artículo 27. Constitución de los grupos políticos.

1. La constitución del grupo político se efectuará mediante escrito dirigido a la Presidencia y presentado en el Registro General, suscrito por todos los miembros que deseen constituirlo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Diputación.

2. En dicho escrito se hará constar la denominación del grupo, sus integrantes y la designación del/a Portavoz, así como los suplentes de éste.

3. De la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes y Portavoces, el/la Presidente/a dará cuenta al Pleno en la inmediata sesión que celebre una vez concluido el plazo previsto en el apartado primero.

Artículo 28. Abandono o expulsión de la formación política. Incorporación posterior a los grupos.

1. Cuando la mayoría de los/as Diputados/as de un grupo político abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/as Diputados/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el/la Secretario/a de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

2. Los/as Diputados/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos/as.

Dicho/a Diputado/a dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde su toma de posesión en el cargo, para acreditar su incorporación al grupo correspondiente, lo cual se efectuará mediante escrito dirigido a la Presidencia, suscrito por el/la Diputado/a y por el/la correspondiente Portavoz, dándose cuenta al Pleno. De no hacerlo, se estará a lo dispuesto en el artículo 26.5 de este Reglamento.

Artículo 29. Medios personales y materiales.

La Diputación Provincial pondrá a disposición de los grupos políticos formalmente constituidos medios materiales y medios humanos, dentro de los límites presupuestarios, en la cuantía adecuada para el cumplimiento de sus fines. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Diputación, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos.

Artículo 30. Dotación económica a los grupos políticos.

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, asignará a los grupos políticos 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.

2. Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación económica, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Artículo 31. Prohibición de determinadas asignaciones económicas a Diputados/as no adscritos/as.

Los/as Diputados/as no adscritos no podrán percibir las asignaciones económicas establecidas para los grupos formalmente constituidos.

Artículo 32. Personal eventual.

1. La Diputación Provincial, mediante acuerdo del Pleno, facilitará asimismo personal eventual a los grupos formalmente constituidos en función del número de Diputados/as que se integran en cada grupo político, con los límites establecidos en la legislación vigente.

Este personal será nombrado por la Presidencia a propuesta de los/as Portavoces de los correspondientes grupos y percibirá las retribuciones que figuren en la relación de puestos de trabajo de la Diputación.

2. La relación de personal eventual y sus retribuciones aparecerán en la relación de puestos que al efecto aprueba el Pleno de la Diputación.

Artículo 33. Reuniones con colectivos ciudadanos.

1. Los grupos políticos, y los/as Diputados/as no adscritos/as, previa autorización del/a Presidente/a, podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con diferentes colectivos para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la población.

2. El/la Presidente/a establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se autorizará el citado uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones que coincidan con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno.

Artículo 34. Representación en órganos colegiados de la Diputación.

Corresponde a los grupos políticos provinciales designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido a la Presidencia, aquellos de sus miembros que hayan de representarles en los órganos colegiados de la Diputación.

CAPÍTULO V

Registro de intereses

Artículo 35. Obligación de declarar.

Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Asimismo, formularán declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo con información de las sociedades por ellas participadas, y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta y de Sociedades, en este último caso, cuando la participación en el capital de la sociedad sea exclusiva o mayoritaria.

Artículo 36. Declaraciones.

Las declaraciones a que se refiere el artículo anterior, efectuadas en modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese, al final del mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho y, con carácter anual, en el mes de julio de cada año.

Artículo 37. Aspectos formales de la declaración de intereses.

Las declaraciones habrán de firmarse ante el/la Secretario/a de la Diputación, quien las custodiará e inscribirá en el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.

Las declaraciones que se formulen se publicarán en portal de transparencia y en el tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería.

Artículo 38. Libro de Registro de Intereses.

El libro de Registro de Intereses será electrónico y deberá reunir los mismos requisitos formales que los libros de actas y resoluciones.

Las declaraciones que se formulen durante un mismo mandato constituirán un único Registro de Intereses.

CAPÍTULO VI

Junta de Portavoces

Artículo 39. Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces estará integrada por los/as Portavoces de cada uno de los grupos políticos de la Diputación. No formarán parte de ella los/as Diputados/as no adscritos/as.

2. La Junta de Portavoces es un órgano de asesoramiento y consulta de la Presidencia, para la adopción de decisiones de carácter corporativo y, en general, para todos aquellos asuntos que ésta desee someter a su consideración, no teniendo sus consideraciones carácter ni preceptivo, ni vinculante.

3. En todo caso, será convocada y oída para la formación del orden del día y la ordenación del desarrollo de las sesiones ordinarias del Pleno y de las extraordinarias y extraordinarias-urgentes que convoque; en este último caso, cuando el plazo de convocatoria lo permita. También será convocada y oída para todos aquellos asuntos de especial trascendencia de la Corporación.

4. Para supuestos diferentes de los anteriores, el/la Presidente/a la convocará a iniciativa propia o a petición de la tercera parte de los miembros de la Corporación.

Artículo 40. Reuniones.

1. La citación se efectuará, por medios electrónicos, por la Secretaría General de la Diputación, y no precisa de formalidad alguna.

2. Cuando así lo estime el/la Presidente/a, a iniciativa propia o por solicitarlo así algún Portavoz, podrán acudir a la misma, a efectos de informar o asesorar, los/as funcionarios/as que designe.

3. Con carácter general, no se levantará acta de las reuniones de la Junta de Portavoces, salvo acuerdo mayoritario en contrario (evaluando según el número de Diputados/as representados por cada Portavoz), en ocasiones excepcionales, para que pueda quedar constancia de lo tratado.

TÍTULO II Organización de la Diputación Provincial

CAPÍTULO I Constitución, vigencia y finalización del mandato

Sección 1.ª De la constitución de la Corporación

Artículo 41. Requisitos.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la Diputación, los miembros de la misma, tanto del Pleno, Comisiones Informativas y de Seguimiento, como de la Junta de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. El/la Secretario/a y el/la Interventor/a tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados todos los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus entidades instrumentales.

Artículo 42. Sesión constitutiva.

1. La sesión constitutiva de la Diputación Provincial se celebrará, en sesión extraordinaria, el quinto día hábil posterior a la proclamación de los/as Diputados/as electos/as (contados a partir de la última Junta de Zona que lo realice), a las doce horas, en el Palacio Provincial, previa entrega de las credenciales respectivas al/a Secretario/a de la Corporación.

La convocatoria deberá realizarla el/la Presidente/a en funciones.

El/La Secretario/a General de la Corporación convocará a todos los/as Diputados/as electos/as.

2. Si en la fecha y hora señalada para celebrar la sesión constitutiva de la Diputación Provincial concurriese a ésta un número inferior a la mayoría absoluta de Diputados/as electos, éstos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva dos días hábiles después en el mismo lugar.

En esta segunda convocatoria, la Corporación quedará constituida cualquiera que fuere el número de Diputados/as que concurran.

3. La sesión constitutiva será presidida por una Mesa de Edad, integrada por los/as Diputados/as de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando de Secretario/a el/la que lo sea de la Corporación, y se actuará conforme al siguiente procedimiento:

a) Comprobación de credenciales:

La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de personalidad de los/as electos/as, confrontándolas con las certificaciones que hubieran remitido las Juntas Electorales de Zona.

b) Advertencia sobre presuntas incompatibilidades e intereses:

Queda excusada la lectura del artículo 6 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, que señala las causas de inelegibilidad, por ostentar todos/as los/as Diputados/as electos/as la condición de Concejales/as.

El/la Secretario/a de la Mesa dará lectura al artículo 203 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, que señala las causas de incompatibilidad para el ejercicio del cargo de Diputado/a Provincial, así como al artículo 75.5 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Cuando se produzca una situación de incompatibilidad, los afectados deberán optar entre la renuncia al puesto de Diputado/a Provincial o al abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad, debiendo así manifestarlo a los efectos de seguir el procedimiento que señala el artículo 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El/la Secretario/a dará, asimismo, cuenta de los miembros electos que hubieran presentado las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como de sus bienes patrimoniales. Quienes no las hubiesen presentado no podrán tomar posesión.

c) Juramento o promesa del cargo de Diputado/a Provincial por parte de los/las Diputados/as electos:

En orden a la constitución de la Corporación, de acuerdo con la fórmula ritual que establece el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, cuyo tenor literal es como sigue:

"Juro o prometo, por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Diputado/a Provincial, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado".

Se realizará el juramento o promesa siguiendo el orden de los partidos políticos, de mayor a menor número de Diputados/as Provinciales, y entre los Diputados/as integrantes del partido político por orden alfabético; finalizando por la Mesa de Edad y siendo el último el/la de mayor edad.

d) Entrega de los distintivos propios del cargo:

Efectuado el juramento o promesa aludido y a medida que vayan tomando posesión, por el/la Presidente/a de la Mesa de Edad, se les hará entrega de la Medalla Corporativa y de la Insignia de la Diputación, como distintivos propios del cargo.

Cuando juren o prometan los/as Diputados/as de la Mesa de Edad, se entregarán mutuamente los atributos, recibéndolos en primer lugar el/la de menor edad.

e) Declaración de constitución de la Diputación Provincial:

Concluidos los trámites precedentes, el/la Presidente/a de la Mesa de Edad declarará constituida la Diputación Provincial de Almería.

Sección 2.ª Elección del/a Presidente/a

Artículo 43. Elección.

1. En la sesión constitutiva de la Diputación Provincial, presidida por la Mesa de Edad, se procederá a elegir al Presidente/a, de entre sus miembros corporativos.

2. Para la elección de Presidente/a, el candidato debe obtener la mayoría absoluta en la primera votación. En el supuesto de que ésta no se produjera, se procederá a realizar una segunda votación, en la que resultará elegido el candidato que obtenga la mayoría simple de votos de los presentes.

Artículo 44. Empate.

En el supuesto de empate en la segunda votación, la elección de Presidente/a se resolverá a favor del candidato que pertenezca al partido o coalición o grupo electoral que haya obtenido mayor número de votos en la provincia en las elecciones municipales.

Artículo 45. Candidatos.

1. En orden a la elección del/a Presidente/a de la Diputación, el/la Presidente/a de la Mesa de Edad invitará a todos/as los/as Sres./as. Diputados/as Provinciales a que propongan candidatos o que manifiesten si desean ser proclamados candidatos a Presidente/a.

2. Concluido dicho trámite, el/la Presidente/a de la Mesa de Edad proclamará los/as candidatos/as a Presidente/a.

Artículo 46. Procedimiento para la elección del/a Presidente/a.

El procedimiento para la elección del Presidente/a será el siguiente:

a) Clase de votación:

La votación puede ser ordinaria, nominal o secreta. Para que proceda votación ordinaria o nominal, deberá ser solicitada por algún miembro de la Corporación y la Mesa de Edad someterá la petición a votación ordinaria de los miembros del Pleno. La petición debe ser aprobada por el Pleno por mayoría simple.

Si ningún miembro de la Corporación solicita la votación ordinaria o nominal o la petición no obtuviese la mayoría indicada anteriormente, procederá la votación secreta.

b) Votación ordinaria:

Una vez que se hayan presentado las candidaturas a la presidencia, la Mesa de Edad pedirá los votos a favor de los/as candidato/as, por orden alfabético de apellidos de éstos; en su caso, se pedirán las abstenciones. La votación se realizará levantado la mano todos/as los/as Diputados/as, incluidos los/as que forman la Mesa de Edad. Los/as Diputados/as sólo podrá votar a favor de un/a candidato/a.

Terminada la votación ordinaria, la Presidencia de la Mesa de Edad proclamará el resultado conforme al apartado e) de este artículo.

c) Votación nominal:

Presentadas las candidaturas a la presidencia, la Mesa de Edad procederá a llamar a los/as Diputados/as por orden alfabético de apellidos, los cuales deben emitir el voto de forma verbal, votando al final los/as Diputados de menor edad y de mayor edad. Cada miembro de la Corporación podrá votar al candidato que desee o abstenerse.

Terminada la votación nominal, la Presidencia de la Mesa de Edad proclamará el resultado conforme al apartado e) de este artículo.

d) Procedimiento en la votación secreta:

A los/as Diputados/as Provinciales se les entregará una papeleta en blanco con un sobre; también pueden estar provistos previamente de ello. Se procurará que los sobres sean iguales para guardar el secreto del voto.

En el supuesto de que apareciera una papeleta con una determinada nominación y otra u otras en blanco, sólo se computará la nominada.

Si en el mismo sobre apareciera el nombre de más de un candidato, en una o varias papeletas, el voto será nulo. Las inscripciones ajenas a dicho nombre se tendrán por no puestas.

Llamamiento:

La votación tendrá lugar en virtud de llamamiento individual que realizará el/la Presidente/a de la Mesa de Edad, por orden alfabético de apellidos votando al final los/as Diputados/as de menor y de mayor edad.

Escrutinio por la Mesa de Edad y proclamación del resultado:

El/la Presidente/a de la Mesa removerá previamente los sobres de la urna, extrayendo, a continuación, uno a uno, abriéndolos y leyendo en voz alta el nombre del candidato.

El/la Presidente/a de la Mesa comprobará los votos e invitará a los/as Sres./as. Diputados/as a examinar, si así lo desean, las papeletas de votación, que serán posteriormente destruidas.

Concluido el escrutinio tras la votación secreta, la Presidencia de la Mesa de Edad proclamará el resultado conforme al apartado e) de este artículo.

e) Proclamación:

Finalizada la votación, el/la Presidente/a de la Mesa pronunciará la siguiente fórmula: "A tenor de lo establecido en el artículo 207 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, verificada la votación para la elección del cargo de PRESIDENTE/A de la Excm. Diputación Provincial de Almería y habiendo obtenido D/ña. _____, _____ votos, que constituye la mayoría exigida de acuerdo con la votación realizada, queda proclamado como PRESIDENTE/A de la Excm. Diputación Provincial de Almería a lltmo/a. Sr./a D./ña _____".

f) Aceptación del cargo de Presidente/a.

Por último, el/la Presidente/a de la Mesa de Edad preguntará al/a Presidente/a de la Diputación electo/a ¿Acepta Vd. el cargo de Presidente/a de la Excm. Diputación Provincial de Almería, para la cual ha sido elegido? Si el aludido contestara afirmativamente, el/la Presidente/a de la Mesa manifestará:

"Como consecuencia de la elección y consiguiente aceptación del cargo, vengo en proclamar Presidente/a de la Excm. Diputación Provincial de Almería a D/ña. _____". Si contestara negativamente, se procederá, de nuevo, a la elección de Presidente/a por el procedimiento que ha quedado indicado.

Artículo 47. Toma de posesión del Presidente/a, juramento o promesa y entrega de distintivo.

1. Quien resulte proclamado/a Presidente/a y acepte el cargo tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma legalmente establecida.

2. A tal fin pronunciará la siguiente expresión:

"Juro o prometo por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Presidente/a de la Excm. Diputación Provincial de Almería, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado".

3. Efectuada la toma de posesión, se entregará, por el/la Presidente/a de la Mesa de Edad, al posesionado el bastón de mando, como distintivo de la autoridad de la que ha quedado investido, pasando a ocupar el escaño presidencial.

Artículo 48. Requerimiento para toma de posesión.

Si no se hallase presente la persona proclamada, será requerida para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno Corporativo, con la advertencia de que, en caso de que no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los supuestos de vacante en la Presidencia.

Artículo 49. Intervenciones tras la toma de posesión del/a Presidente/a.

Se realizará un único turno de intervenciones por los/as Diputados/as designados a este efecto por los partidos políticos con representación en la sesión constitutiva de la Corporación Provincial, por orden de menor a mayor representación. Cada partido político con representación en la sesión constitutiva podrá designar un/a único/a Diputado/a para este turno de intervenciones. Se finalizará con la intervención del/a Presidente/a de la Diputación de Almería.

Artículo 50. Examen de documentación.

Finalmente, el/la Secretario/a General dará cuenta de que en la Intervención, en la Tesorería y en la Secretaría General, en sus respectivos cometidos, se encuentran actualizados los respectivos justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la caja provincial o entidades bancarias, así como la documentación relativa al acta de arqueo y al inventario del patrimonio de la Diputación, advirtiéndoles que pueden ser examinados y comprobados cuando lo deseen por los/as Sres./as. Diputados/as.

Artículo 51. Renuncia.

1. El/la Presidente/a podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Diputado/a. La renuncia deberá formularse por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento.

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

2. Vacante la Presidencia por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme de inhabilitación para cargo público, la sesión extraordinaria para la elección de nuevo/a Presidente/a se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral general, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o la notificación de inhabilitación, según los casos.

Sección 3.ª Sesión sobre composición y régimen de sesiones de los órganos colegiados. Nombramiento de órganos unipersonales. Representaciones y delegaciones.**Artículo 52. Contenido de la sesión o sesiones.**

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el/la Presidente/a convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, para las finalidades que se indican en los números siguientes:

a) Resolver sobre las siguientes cuestiones:

- 1.º Creación y composición, a propuesta de la Presidencia, las Comisiones Informativas y de Seguimiento permanentes, incluida la Especial de Cuentas.
- 2.º Régimen de sesiones del Pleno: periodicidad, día y hora.
- 3.º Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba de estar representada, que sean competencia del Pleno.

b) Conocer las siguientes cuestiones:

- 1.º Constitución de los grupos políticos y de la designación de sus Portavoces, tanto titulares como suplentes.
- 2.º Resolución de la Presidencia sobre nombramiento de Diputados/as que integren la Junta de Gobierno.
- 3.º Resolución de la Presidencia sobre nombramiento de Vicepresidente/a o Vicepresidentes/as, en su caso, sin perjuicio de los nombramientos o revocaciones que posteriormente pueda realizar.
- 4.º Régimen de sesiones de la Junta de Gobierno: día y hora.
- 5.º Delegaciones que el/la Presidente/a haya conferido.

CAPÍTULO II Del/a Presidente/a

Sección 1.ª Competencias atribuidas

Artículo 53. Competencias del/a Presidente/a de la Diputación.

Son competencias del/a Presidente/a aquellas que le atribuya la legislación de aplicación al régimen local vigente en cada momento.

Sección 2.ª Delegaciones del/a Presidente/a

Artículo 54. Delegación de competencias.

El /la Presidente/a de la Diputación podrá efectuar delegaciones a favor de:

- a) La Junta de Gobierno.
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno.
- c) Cualesquiera Diputados/as, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno, para materias o asuntos específicos.

Artículo 55. Clases de delegaciones.

1. Sin perjuicio de las delegaciones que el/la Presidente/a pueda efectuar en la Junta de Gobierno, como Órgano colegiado de la Diputación, sus delegaciones en favor de Diputados/as podrán ser genéricas, en los miembros de la Junta de Gobierno, para una o varias áreas o materias de los servicios administrativos de la Diputación; o especiales, en cualesquiera Diputados/as, para materias o asuntos específicos pertenecientes a una delegación genérica a la que estarán adscritos. El Diputado/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/as Diputados/as con delegaciones especiales adscritos a su delegación genérica.

Ambas delegaciones, genéricas y especiales, podrán abarcar, tanto la dirección y gestión de los servicios, como la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, en los términos previstos en los correspondientes Decretos de delegación.

2. Las delegaciones que se hicieren sin especificación de potestades se entenderán que comprenden todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al/a Presidente/a, con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, no sean delegables.

3. En los Decretos de delegación, podrá preverse la sustitución de Diputados/as delegados/as por otros/as Diputados/as delegados/as en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 56. Efectos y publicación.

1. Todas las delegaciones y sus modificaciones posteriores deberán realizarse por Decreto del/a Presidente/a y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. La delegación surtirá efecto desde el día de la fecha en que se confiera, salvo que en ella se disponga otra cosa.

3. Las atribuciones delegadas no serán a su vez delegables.

Sección 3.ª Atribuciones del/a Presidente/a no delegables

Artículo 57. Atribuciones no delegables.

El/la Presidente/a de la Diputación no podrá delegar aquellas atribuciones que, según la legislación de aplicación al régimen local vigente en cada momento, sean indelegables.

CAPÍTULO III Los/as Vicepresidentes/as

Artículo 58. Nombramiento y cese.

1. Los/as Vicepresidentes/as son órganos unipersonales de inexcusable existencia en la Diputación. Su número será fijado libremente por la Presidencia con la limitación expresada en el apartado siguiente.

2. Los/as Vicepresidentes/as serán libremente nombrados y cesados por el/la Presidente/a, mediante Decreto, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

3. El nombramiento se notificará personalmente a los designados, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el/la Presidente/a, si en ella no se dispone otra cosa.

4. La condición de Vicepresidente/a se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 59. Funciones de los/as Vicepresidentes/as.

1. Son funciones de los/las Vicepresidentes/as sustituir, en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento, al/a Presidente/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de Presidente/a no podrán ser asumidas por el/la Vicepresidente/a sin expresa resolución de aquél/la. No obstante, cuando por causa imprevista no le hubiere resultado posible dictarla, procederá la sustitución por el/la Vicepresidente/a.

Artículo 60. Sustitución.

En los supuestos de sustitución del/a Presidente/a por razones de ausencia o enfermedad, el/la Vicepresidente/a que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

**CAPÍTULO IV
El Pleno****Sección 1.ª Composición del Pleno****Artículo 61. Composición.**

El Pleno, órgano colegiado de inexcusable existencia dentro de la organización provincial, está constituido por el/la Presidente/a y los/as Diputados/as.

Sección 2.ª Competencias atribuidas**Artículo 62. Competencias del Pleno.**

Son competencias del Pleno aquellas que le atribuya la legislación de aplicación al régimen local vigente en cada momento.

Sección 3.ª Atribuciones del Pleno que requieren mayoría absoluta**Artículo 63. Quorum especial de mayoría absoluta.**

Son atribuciones del Pleno cuya aprobación exige un quórum especial de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación aquellas que así disponga la legislación de aplicación al régimen local vigente en cada momento.

Sección 4.ª Competencias del Pleno no delegables**Artículo 64. Competencias indelegables.**

El Pleno de la Diputación no podrá delegar aquellas atribuciones que, según la legislación de aplicación al régimen local vigente en cada momento, sean indelegables.

**CAPÍTULO V
La Junta de Gobierno****Artículo 65. Régimen jurídico.**

1. La Junta de Gobierno es un órgano necesario integrado por el/la Presidente/a y un número de Diputados/as no superior al tercio del número legal de los miembros corporativos, nombrados y separados libremente por aquél, quien posteriormente dará cuenta al Pleno.

2. La condición de miembros de la Junta de Gobierno es de carácter voluntario y se entenderá tácitamente aceptada si no media renuncia expresa comunicada al/a Presidente/a.

Artículo 66. Composición.

El/la Presidente/a determinará mediante Decreto el número de miembros de la Junta de Gobierno, cuya sesión constitutiva convocará dentro de los diez días siguientes a la constitución de la Diputación.

Artículo 67. Atribuciones.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno como órgano ejecutivo, en sus sesiones resolutorias:

- a) Las atribuciones que el/la Presidente/a le delegue mediante Decreto.
- b) Las atribuciones que el Pleno de la Diputación le delegue. En estos casos será preceptivo el dictamen de la Comisión Informativa, salvo en casos de urgencia debidamente motivados.
- c) Las que expresamente le atribuyan las leyes estatales o de la Comunidad Autónoma.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno como órgano informativo, en sus reuniones deliberantes, la asistencia al/a Presidente/a en el ejercicio de sus atribuciones.

3. El régimen aplicable al ejercicio de las competencias delegadas en la Junta de Gobierno será el general de la delegación administrativa, salvo que la propia delegación se dispusiera otra cosa.

4. La Junta de Gobierno ejercerá las competencias que le hayan sido delegadas hasta que sean expresamente revocadas.

TÍTULO III
Funcionamiento de los órganos necesarios de Diputación

CAPÍTULO I
Funcionamiento del Pleno

Sección 1.ª Clases de sesiones

Artículo 68. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases:

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

Artículo 69. Sesiones ordinarias del Pleno.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida por acuerdo del propio Pleno. En todo caso, el Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes.

2. El Pleno determinará la periodicidad, día y hora de dichas sesiones, que podrá ser modificado durante el mandato corporativo, con carácter general, o en su caso con un alcance concreto.

3. En el supuesto de que la fecha señalada coincidiera con día festivo, la sesión quedará pospuesta al siguiente día hábil posterior.

4. Por causas debidamente motivadas, el/la Presidente/a podrá adelantar o atrasar hasta siete días hábiles la fecha de la celebración.

Artículo 70. Asuntos a tratar.

En las sesiones ordinarias, no podrá adoptarse acuerdo sobre asuntos que no figuren en el orden del día, a menos que fuera declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 71. Sesiones extraordinarias del Pleno.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. En todo caso, su convocatoria habrá de ser motivada, y sin que ningún/a Diputado/a pueda solicitar más de tres anualmente.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito, razonando el asunto o asuntos que la motivan, debiendo ser firmada personalmente por los/as Diputados/as que la suscriban.

El/la Presidente/a podrán denegar mediante resolución motivada la convocatoria o inclusión de algún asunto del orden del día, en razón a la falta de competencia del pleno para conocer el/los asunto/s.

2. En el caso de que se solicite sesión extraordinaria por una cuarta parte de los diputados/as, la celebración de la sesión no podrá demorarse por más de 15 días hábiles desde su solicitud, no pudiendo incorporarse el/los asuntos 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.

3. Si el/la Presidente/a no convocase la sesión extraordinaria solicitada por el número de Diputados/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a las doce horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del/a Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número legal de miembros, en cuyo caso, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4. Contra la denegación expresa de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía puedan hacer uso de las facultades a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 72. Nulidad de acuerdos adoptados.

De conformidad con el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 acordada por mayoría absoluta.

Artículo 73. Sesiones extraordinarias y urgentes.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el/la Presidente/a cuando las circunstancias del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

2. En este caso, el primer punto del orden del día consistirá en la ratificación de la urgencia, por mayoría simple, que se entenderá referida a la totalidad de los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 74. Unidad de acto de las sesiones.

1. Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad del acto y habrá de terminar en el mismo día en que comience.

2. No afectarán al principio de unidad de acto las interrupciones que prudencialmente fije la Presidencia para descansos o deliberaciones de los grupos por separado.

3. Los asuntos que queden pendientes habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria, si el/la Presidente/a no convoca antes sesión extraordinaria para su tratamiento.

Sección 2.ª Convocatoria y orden del día

Artículo 75. Convocatoria.

1. Corresponde al/la Presidente/a convocar todas las sesiones del Pleno, salvo el supuesto de convocatoria automática previsto en el artículo 71.3 de este Reglamento.

2. A la convocatoria se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, con acceso electrónico a la documentación inherente a los mismos, de conformidad con el artículo 79 de este Reglamento.

3. El/la Presidente/a convocará por medios electrónicos a los/as Diputados/as, al menos con dos días hábiles de antelación, excepto las extraordinarias de carácter urgente que lo serán, al menos, con veinticuatro horas de antelación, si fuere posible.

4. La convocatoria y la Presidencia de las sesiones del Pleno es una atribución del/la Presidente/a de carácter indelegable, pero puede ser sustituido por el/la Vicepresidente/a o quien le corresponda por orden de nombramiento, en los supuestos legales de vacante, ausencia o enfermedad, o impedimento legal que imposibilite a aquél para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 76. Falta de quórum de constitución.

En las convocatorias, salvo las urgentes, se señalará que, en caso de no existir quórum de constitución en el día y hora señalada para la primera convocatoria, la sesión tendrá lugar dos días hábiles después, en segunda convocatoria, en los términos del artículo 90 de este Reglamento.

Artículo 77. Citación.

1. La convocatoria se considerará válidamente efectuada y los miembros quedarán debidamente citados desde el momento de la puesta a disposición de aquélla en la sede electrónica de la Diputación.

2. Simultáneamente a la puesta disposición de la convocatoria en la sede electrónica de la Diputación, o seguidamente a ésta, se enviará un aviso sobre aquélla, tanto a la dirección de correo electrónico específica que cada Diputado/a deberá comunicar a la Secretaría General conforme al artículo 12 de este Reglamento, como a la dirección de correo electrónico corporativo de los grupos políticos formalmente constituidos en la Diputación y, en su caso, a la dirección de correo electrónico corporativo de los/as Diputados/as no adscritos/as.

Artículo 78. Contenido del orden del día.

1. El orden del día será fijado por el/la Presidente/a que, a tal efecto, podrá recabar la asistencia del/la Secretario/a y se seguirá el siguiente procedimiento:

- Las distintas Áreas, Servicios o Dependencias provinciales remitirán con una antelación suficiente, al menos, dos días antes al de la fecha de la convocatoria de la sesión, la relación de asuntos dictaminados por las Comisiones.
- Previo examen y comprobación de los expedientes por la Secretaría General, se formará una relación de expedientes conclusos o aptos para ser incluidos en la convocatoria.
- Antes de elaborarse el orden del día, el/la Presidente/a oír el parecer de la Junta de Portavoces, sobre la relación de asuntos y cualquier otra incidencia en relación con la celebración de la sesión.

2. El/la Presidente/a, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de algunos de los Portavoces de los grupos o miembros no adscritos, 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 por mayoría simple.

Artículo 79. Documentación.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día y que tenga que servir de base al debate deberá estar a disposición de los/as Diputados/as, para su examen y consulta, desde el mismo día de la convocatoria, en la sede electrónica de la Diputación, a la que tendrán acceso a través de los medios de autenticación establecidos.

2. La documentación, siempre que sea posible, se facilitará a través de medios electrónicos, para lo que se pondrá a disposición de los/as Diputados/as provinciales los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Artículo 80. Ruegos, preguntas y mociones de control.

En el orden del día de las sesiones ordinarias, se incluirá siempre un punto de ruegos, preguntas y mociones de control.

Artículo 81. No procedencia de ruegos y preguntas ni mociones de control.

En las sesiones extraordinarias no podrá formularse, en ningún caso, ruegos, preguntas, ni mociones de control.

Artículo 82. Expediente de la convocatoria.

La convocatoria para una sesión ordinaria, extraordinaria o extraordinaria con carácter urgente dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia.
- b) La convocatoria con el orden del día fijado por el/la Presidente/a.
- c) Acta o actas de las sesiones anteriores que deban someterse a aprobación en la sesión.
- d) Justificante de la puesta a disposición de la convocatoria a los/as Diputados/as Provinciales conforme a lo dispuesto en el artículo 77 de este Reglamento.
- e) Justificante de la publicación en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería, a tenor de lo señalado en los artículos 83 y 85 de este Reglamento, de la convocatoria con el orden día fijado por el/la Presidente/a y del/as acta/s aprobada/s en la sesión anterior.
- f) Justificante de la remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma cuya/s acta/s deba/n someterse a aprobación en la sesión.

Sección 3.ª Publicidad de las sesiones y acuerdos

Artículo 83. Publicidad de las sesiones y difusión del Pleno.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas.

2. Excepcionalmente, respecto de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos, referidos al honor, a la intimidad y a la propia imagen a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, en los términos de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, el Pleno puede acordar, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros y a propuesta de cualquiera de ellos, que sean secretos el debate y la votación. En este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada o se desalojará la sala en el asunto concreto.

3. Las sesiones de los Plenos, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, puesto en relación con el artículo 26 de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información, Reutilización y Buen Gobierno de la Diputación de Almería, serán transmitidas mediante streaming durante la celebración de la sesión y se obtendrá el archivo audiovisual grabado.

Los videos de las sesiones serán públicos en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería.

Las personas asistentes a la sesión podrán realizar grabaciones de la sesión por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

Artículo 84. Orden en la sala.

1. El/la Presidente/a velará en las sesiones públicas por el mantenimiento del orden en la sala.

2. El público asistente a las sesiones no podrá efectuar muestras de agrado o desagrado, ni cualquier tipo de comentarios, pudiendo el/la Presidente/a ordenar la expulsión del salón de sesiones de los asistentes que, por cualquier causa, perturben el orden o falten a la debida compostura, adoptando cuantas medidas considere oportunas para el restablecimiento del orden perturbado.

3. Asimismo, durante el desarrollo de las sesiones plenarias, queda expresamente prohibida la exhibición de pancartas o carteles, pudiendo la Presidencia ordenar su retirada inmediata y, en caso de negativa, adoptar las medidas que considere procedentes para la observancia de la citada prohibición.

4. Si se produjeran tales incidencias, se harán constar en acta, deduciéndose testimonio a los efectos de que, por la Presidencia, se pase el tanto de culpa al órgano judicial competente.

Artículo 85. Inserción en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios.

La Convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno se insertarán en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería.

Sección 4.ª Desarrollo de la sesión

Subsección 1.ª Requisitos de la celebración de la sesión

Artículo 86. Lugar de celebración de las sesiones. Posibilidad de celebración de sesiones a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

1. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 2 de este artículo, el Pleno celebrará sus sesiones en el Palacio Provincial, sede de la Corporación, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del/la Presidente/a dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

En la fachada principal del Palacio Provincial, que radicará en la capital de la provincia, ondeará la Bandera Nacional, que será colocada en el centro, junto con la de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la de la provincia de Almería, de acuerdo con la vigente legislación sobre utilización de la bandera de España y otras enseñas.

En lugar preferente del salón de sesiones, estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

2. El Pleno podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos en las situaciones y en los términos que se indican en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La acreditación de encontrarse en territorio nacional prevista en dicho artículo se podrá realizar mediante la utilización de medios o dispositivos tecnológicos que, a juicio de los servicios técnicos competentes de esta Diputación, permitan acreditar la presencia del Diputado/a en territorio nacional, o bien mediante declaración responsable verbal, realizada el momento de la comprobación de los requisitos necesarios de constitución del Pleno, en la que manifiesten que se encuentran en territorio nacional. En cualquier caso, en el acta correspondiente, quedará constancia de la indicada declaración responsable.

La acreditación de la identidad de los miembros de la Corporación será apreciada por el/la Secretario/a General o quien legalmente le sustituya, para lo cual realizará el llamamiento individual de cada uno de los asistentes a la sesión del Pleno y comprobará que su imagen coincide con la que conste en la aplicación informática que se utilice al efecto para la sesión telemática, que será facilitada por los servicios técnicos que tengan encomendadas estas funciones en la Diputación de Almería.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos tecnológicos exigidos legalmente, en relación los medios electrónicos utilizados para la realización de estas sesiones telemáticas, tendrá lugar mediante informe técnico emitido por los servicios técnicos que tengan encomendadas estas funciones en la Diputación de Almería, en el que se indique expresamente que dichos medios electrónicos cumplen con los requisitos tecnológicos exigidos para los mismos en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. La asistencia de los miembros de la Corporación a las sesiones del Pleno celebradas por medios electrónicos y telemáticos conforme a lo indicado en el apartado 2 de este artículo tendrá la consideración de no presencial, con independencia de que algún/os miembro/s pueda/n hallarse, durante la celebración de la sesión, en el salón de sesiones del Pleno del Palacio Provincial o en otras dependencias de la Diputación de Almería.

Artículo 87. Constitución del Pleno. Asistencia presencial y no presencial de los miembros de la Corporación a las sesiones del Pleno.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. Como norma general, la asistencia de los miembros de la Corporación a las sesiones del Pleno será presencial. No obstante, dicha norma general tiene las excepciones que se indican en artículo 86.3 de este Reglamento y en el apartado siguiente.

3. Los miembros de la Corporación podrán asistir de forma no presencial a las sesiones del Pleno en supuestos de causa justificada de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural; disfrute de permiso o descanso por nacimiento y cuidado de menor; y padecimiento de enfermedad que impida la asistencia presencial a la sesión. En estos supuestos, la causa justificada para la asistencia no presencial se acreditará de la siguiente forma:

a) En el supuesto de no poder asistir a la sesión por causa de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, se acreditará mediante la correspondiente documentación acreditativa del permiso por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, expedida conforme a las normas de la Seguridad Social.

No obstante, en el caso de Diputadas sin dedicación, exclusiva o parcial, que no reúnan los requisitos para obtener dichos permisos, conforme a las normas de la Seguridad Social, se acreditará mediante informe médico expedido por facultativo del Servicio Público de Salud o colegiado. En todo caso, dicho informe médico deberá indicar expresamente que, como consecuencia de la existencia de riesgo durante su embarazo o lactancia natural, a la Diputada no le es posible la asistencia presencial a la sesión plenaria sin riesgo de perjuicio para su salud y/o para la del feto, si se trata de riesgo durante el embarazo; o para su salud y/o para la del/a lactante, si se trata de riesgo durante la lactancia natural.

En este supuesto a), la Diputada también deberá aportar declaración responsable en la que indique que asume la responsabilidad de los posibles perjuicios que pudiera ocasionar dicha asistencia no presencial en su salud y en la del feto, si se trata de riesgo durante el embarazo; o en su salud y en la del/a lactante, si se trata de riesgo durante la lactancia natural.

b) En el supuesto de disfrute de permiso o descanso por nacimiento y cuidado de menor, se acreditará mediante la correspondiente documentación justificativa de estar disfrutando de dicho permiso o descanso, expedida conforme a las normas de la Seguridad Social.

No obstante, los/as Diputados/as sin dedicación, exclusiva o parcial, que no reúnan los requisitos para obtener dicho permiso o descanso, conforme a las normas de la Seguridad Social, pero en los que concurran los mismos hechos causantes establecidos en dichas normas para los que sí puedan, podrán igualmente asistir de manera no presencial, en los mismos términos que los previstos para estos, si bien, en este caso, la acreditación se realizará mediante la correspondiente documentación justificativa del hecho causante.

c) En el supuesto de padecimiento de enfermedad que impida la asistencia presencial a la sesión, se acreditará mediante el correspondiente parte de baja médica o de confirmación de dicha baja, expedido conforme a las normas de la Seguridad Social.

No obstante, en el caso de Diputados/as sin dedicación, exclusiva o parcial, que no reúnan los requisitos para obtener la baja médica, conforme a las normas de la Seguridad Social, se acreditará mediante informe médico expedido por facultativo del Servicio Público de Salud o colegiado. En todo caso, dicho informe médico deberá indicar expresamente que, como consecuencia de su enfermedad, al/a Diputado/a no le es posible la asistencia presencial a la sesión plenaria.

En este supuesto c), el/la Diputado/a también deberá aportar declaración responsable en la que indique que asume la responsabilidad de los posibles perjuicios que pudiera ocasionar dicha asistencia no presencial en su salud; o en su salud y en la del feto, si se trata de Diputada embarazada.

El informe médico citado no deberá aportar información, de forma directa o indirecta, sobre la concreta enfermedad de que se trate.

Los miembros que deseen asistir a una sesión de forma no presencial por la concurrencia de alguno/s de los supuestos habilitantes previstos en este apartado 3 deberán dirigirse a la Secretaría General manifestando su libre voluntad de ejercer este derecho y acreditar, en la forma anteriormente indicada, la situación que habilite para asistir de forma no presencial. Todo ello deberá efectuarse con un mínimo de 24 horas de antelación a la hora fijada para celebración de la correspondiente sesión. El/la Secretario/a General pondrá de manifiesto al/a Presidente/a, antes del inicio/apertura de la sesión, las asistencias no presenciales existentes.

La asistencia no presencial prevista en este apartado 3 deberá de cumplir con los requisitos de acreditación de encontrarse en territorio nacional, de identidad y tecnológicos contemplados en el artículo 86.2 de este Reglamento.

La ausencia de visualización y audición bidireccional en el momento del inicio de la sesión respecto a uno o varios miembros supondrá su inasistencia a la sesión.

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 86.3 de este Reglamento, el/la Presidente/a o Vicepresidente/a que legalmente le sustituya deberá asistir a las sesiones de forma presencial y, por tanto, no le será aplicable el régimen de asistencia no presencial previsto en el presente apartado 3.

4. Las votaciones realizadas mediante asistencia no presencial prevista en los artículos 86.3 y 87.3 de este Reglamento tendrán carácter telemático en los términos establecidos en el artículo 110.2 de este Reglamento.

Artículo 88. Orden de colocación de los/as Diputados/as.

1. Los/as Diputados/as tomarán asiento en el Salón de Sesiones, conforme a su inscripción a la lista o grupo político y ocuparán siempre el mismo escaño.

2. El orden de colocación de los grupos y Diputados/as no adscritos se determinará por el/la Presidente/a, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de Diputados/as.

Artículo 89. Asistencia de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional.

1. El/la Secretario/a de la Corporación asistirá a la sesión en su calidad de fedatario/a y asesor/a jurídico/a, redactará y autorizará el acta y asistirá al/a Presidente/a, dando cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día.

2. El/la Interventor/a asistirá a las sesiones y podrá informar acerca del aspecto legal de los asuntos en materia económica de su competencia, en los términos previstos en la vigente legislación.

3. Los/as funcionarios/as aludidos en los apartados anteriores podrán hacerse acompañar de los/as colaboradores/as que estimen necesarios/as para el desarrollo de su función.

4. En caso de que la sesión se celebre a distancia por medios electrónicos y telemáticos como consecuencia de lo indicado en el artículo 86.2 de este Reglamento, la asistencia a la misma del/a Secretario/a y del/a Interventor/a tendrá lugar conforme a los medios electrónicos y telemáticos por los que se celebre la sesión.

Artículo 90. Segunda convocatoria.

1. Salvo en el caso de las convocatorias extraordinarias urgentes, si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario para la constitución válida del Pleno y una vez transcurrida media hora de la hora señalada para su inicio, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria dos días hábiles después de la señalada para la primera, y el/la Secretario/a extenderá diligencia de dichos extremos, indicando además el nombre de los miembros que hubieran concurrido y de los que se hubieran excusado a través de la Presidencia.

2. Si tampoco entonces se alcanzara el quórum, 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, extendiéndose diligencia en la forma señalada en el número anterior.

3. Cuando fuere necesario la asistencia de un número determinado de Diputados/as, por exigir la aprobación de algún asunto una mayoría cualificada, habrán de reiterarse las convocatorias para tratar de dichos asuntos.

Artículo 91. Inasistencias.

Los miembros de la Corporación que, por causa justificada, no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo a la Presidencia.

Subsección 2.ª Apertura de la sesión

Artículo 92. Inicio de la sesión y fórmulas de apertura y cierre de la misma.

1. Por el/la Secretario/a se comprobará la existencia de quórum necesario para que pueda ser iniciada la sesión, indicándolo a la Presidencia.

2. Si el quórum fuera el suficiente, el/la Presidente/a abrirá la sesión con la fórmula "se abre la sesión" y la cerrará con la de "se levanta la sesión".

Artículo 93. Ausencias.

Los miembros de la Corporación que pretendan ausentarse una vez iniciada la sesión, habrán de comunicarlo a la Presidencia. Este deber será igualmente aplicable a los miembros que asistan de forma no presencial.

Artículo 94. Acta de la sesión anterior.

1. Iniciada la sesión, el primer punto del orden del día será la aprobación del acta de la sesión anterior, a excepción de en las sesiones urgentes o en otras sesiones si por cualquier motivo no hubieran podido ser redactadas las actas correspondientes.

El/la Presidente/a preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta/s de la sesión/es anterior/es que se hubiera/n distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará/n aprobada/s por unanimidad. Si hubiera observaciones, se debatirá/n 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 aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Subsección 3.ª Celebración de la sesión**Artículo 95. Desarrollo de la sesión.**

El/la Presidente/a dirigirá la sesión y velará por su buen orden.

Artículo 96. Orden del debate de los asuntos.

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

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el/la Presidente/a puede alterar el orden de los asuntos o retirar asuntos que estime necesarios por exigir una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento o fuera necesario un mejor estudio.

Artículo 97. Lectura del dictamen, proposición o moción.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, del dictamen de la Comisión correspondiente, o en su caso, de la proposición o moción. En este sentido:

a) Dictamen: es la propuesta de acuerdo sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa correspondiente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) Proposición: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto del orden del día que acompaña a la convocatoria, incluida en el mismo por iniciativa del/la Presidente/a o a propuesta de alguno de los Portavoces de los grupos o miembro/s no adscrito/s, sin que el asunto haya sido previamente informado por la respectiva Comisión Informativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.2 de este Reglamento.

No se podrá adoptar acuerdo sobre el asunto a que se refiere la proposición sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, por mayoría simple.

c) Moción: Se define en el artículo 105 de este Reglamento.

2. A petición de cualquier Diputado/a deberá darse lectura de aquellas partes del expediente o de los informes que se considere conveniente para una mejor comprensión del asunto, a no ser que el/la Presidente/a las declare inoportunas o innecesarias.

3. Seguirán los votos particulares y las enmiendas:

a) Voto particular: es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro de la respectiva Comisión. El voto particular deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

b) Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier Diputado/a Provincial. Dicha presentación se efectuará a través del medio electrónico que la Diputación establezca a tal efecto, desde el momento de la puesta a su disposición de la convocatoria, hasta las 10:00 horas del día hábil anterior al de la celebración de la correspondiente sesión.

No se admitirá a trámite ninguna enmienda que no se presente en los términos indicados, salvo que, excepcionalmente, por razones técnicas acreditadas en informe extendido por el Servicio de Informática de la Diputación, los sistemas de información del ente provincial quedaren interrumpidos y resultare imposible su presentación a través de dicho medio antes de expirar la hora límite del día señalado, en cuyo caso se podrá presentar en soporte papel en la Secretaría General, desde las 10:01 hasta las 12:00 horas de dicho día. Desde la Secretaría General, se entregará copia de la enmienda presentada en papel, sellada con la fecha y hora de presentación, que servirá como justificante de la presentación.

No obstante, si durante este plazo de tiempo adicional, los sistemas de información quedaren restablecidos y en el mismo se presentare a través del medio electrónico ordinario, la enmienda será igualmente admitida.

Cuando la enmienda se presente en el tiempo adicional, ya sea en papel o por el medio electrónico, el Servicio de Informática remitirá a la Secretaría General el informe aludido. A la vista de la enmienda presentada y del informe del Servicio de Informática, por el/la Secretario/a General, se extenderá diligencia en la que hará constar que la enmienda ha sido presentada en el tiempo adicional previsto en este artículo, con indicación de la fecha y hora, y por los motivos técnicos detallados en el informe correspondiente del Servicio de Informática. La enmienda, el informe y la diligencia deberán hallarse incorporados al expediente antes de la hora prevista para el inicio de la sesión en primera convocatoria.

4. El/la Presidente/a podrá ordenar, a petición de todos los miembros asistentes, que no se lean determinados dictámenes o propuestas por conocerse perfectamente su contenido. En todo caso, serán leídos los informes obrantes en el expediente, cuando la propuesta de acuerdo no se adecue a la legislación vigente, según estos informes; así como las enmiendas y votos particulares.

5. Si tras la dación de cuenta en la forma que se señala en los números anteriores, nadie solicitase la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

Sección 5.ª Del debate

Subsección 1.ª Desarrollo

Artículo 98. Desarrollo del debate.

1. Terminada la lectura por el/la Secretario/a, cualquier Diputado/a podrá pedir que se abra debate sobre el asunto.
2. Promovido debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Presidente/a conforme a las siguientes reglas:
 - a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/a Presidente/a.
 - b) El debate se iniciará con una exposición y defensa del dictamen a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que hubiera dictaminado el asunto o, en los demás casos, del/a Portavoz del grupo político o miembro no adscrito que suscriba la proposición o moción, que podrá limitarse a dar por reproducidos los motivos o fundamentos que constan en el expediente.
 - c) Si se hubieran presentado enmiendas o votos particulares, intervendrá alguno de los miembros que las hubiera suscrito para su defensa.
 - d) A continuación, lo harán los miembros los diversos grupos políticos o miembros no adscritos, excluidos aquéllos que hubieran intervenido en alguno de los apartados anteriores, realizándolo en primer lugar los miembros no adscritos y a continuación los grupos políticos por orden de menor a mayor número de Diputados/as. En caso de que este número sea igual, de menor a mayor número de votos obtenidos en las elecciones municipales en el ámbito provincial.
 - e) Cerrará este primer turno el proponente o el/la Portavoz del grupo a que pertenezca, que podrá ratificar o modificar la propuesta.
 - f) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno en el que intervendrán los miembros no adscritos y los grupos políticos por el orden establecido en el primer turno, excluido aquél al que pertenezca el proponente.
 - g) Cerrará este segundo turno el/la proponente o el/la Portavoz de grupo a que pertenezca, el cual podrá ratificar o modificar la propuesta. Concluido este segundo turno, el/la Presidente/a podrá dar por terminada la discusión.
 - h) Este orden de turno de intervenciones podrá ser modificado para asuntos determinados por consenso unánime de los Portavoces.
 - i) El miembro corporativo que se considere aludido por una intervención que implique juicio de valor o inexactitudes sobre su persona o su conducta podrá solicitar del/a Presidente/a que se le conceda un turno por alusiones. En caso de que se conceda por la Presidencia, habrá de ser breve y conciso y no mayor de tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Si el/la Diputado/a excediere estos límites, el/la Presidente/a le retirará inmediatamente la palabra.
 - j) Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. Dicha incidencia se resolverá por el/la Presidente/a, sin que proceda debate alguno.
 - k) Durante el desarrollo del debate, el/la Presidente/a podrá admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.
 - l) Cualquier Diputado/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes. También podrá pedir que el expediente quede sobre la Mesa aplazándose su discusión para la siguiente sesión para su mejor estudio. En ambos casos, tras terminar el debate, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.
3. La duración de cada una de las intervenciones a que aluden los apartados b), c), d) y e) del número anterior no excederá de 10 minutos y de 5 minutos las previstas en los apartados f) y g). No obstante, la Presidencia podrá ampliar o reducir al doble o mitad dichos períodos de tiempo según la importancia de los asuntos.
4. En el caso de proposiciones o mociones, el desarrollo del debate se ajustará a lo establecido en el apartado segundo, si bien, el debate lo finalizará el/la Presidente/a o Diputado/a que designe.

Las mociones podrán modificarse o retirarse por el autor de las mismas, por propia iniciativa o a petición de algún miembro de la Corporación, sin que proceda, en este caso, la votación sobre la retirada del asunto o dejarlo sobre la mesa. Tampoco podrán ser objeto de enmiendas.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación a las proposiciones incluidas en el orden del día a que se refiere el artículo 78.2 de este Reglamento.

Subsección 2.ª Llamadas a la cuestión y al orden

Artículo 99. Interrupciones.

No se admitirán otras interrupciones que las del/a Presidente/a para llamar a la cuestión debatida y al orden.

Artículo 100. Mantenimiento del orden y expulsión.

1. Los/as Diputados/as podrán ser llamados a la cuestión debatida cuando efectúen digresiones extrañas al asunto de que se trate o por volver a lo ya debatido o votado.
2. En el primer supuesto del apartado anterior, en la segunda llamada al orden, el/la Presidente/a podrá retirar la palabra al/a Diputado/a y pasará a intervenir otro miembro de su grupo.

3. Los/as Diputados/as serán llamados al orden por el/la Presidente/a:

- a) Cuando profirieran palabras injuriosas o vertieran conceptos ofensivos al decoro de la Diputación o de sus miembros, de las instituciones públicas, entidades locales o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando, en sus intervenciones, faltaran a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
- c) Cuando con interrupciones o de cualquier otra forma alteraran el orden de las sesiones.
- d) Cuando pretendieran hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o cuando le haya sido retirada.
- e) Para advertir que se ha agotado el tiempo.

4. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en el que se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión. En el caso de que esta situación recaiga sobre un miembro asistente no presencial, el/la Presidente/a podrá ordenar la desconexión de la videoconferencia o sistema similar, que equivaldrá, igualmente, a la referida expulsión.

5. Si, como consecuencia de la orden de abandono del salón de sesiones o por cualquier otra causa, se produjera una alteración del orden, que a juicio de la Presidencia pudiese afectar al decoro de la Institución, interrumpirá la sesión por un tiempo prudencial; si pasado éste, no puede reanudarse normalmente, la levantará definitivamente y los asuntos que quedan pendientes deberán ser tratados en otra sesión a celebrar, como máximo, en el plazo de ocho días, y con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

6. Las incidencias a que se refieran los anteriores se harán constar en el acta, deduciéndose testimonio a los efectos de que, por la Presidencia, se ponga en conocimiento del órgano judicial competente.

Subsección 3.ª Conclusión del debate

Artículo 101. Conclusión.

El/la Presidente/a cerrará la discusión cuando estimare que el asunto está suficientemente debatido.

Sección 6.ª Informes legales

Artículo 102. Intervención de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional.

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

Artículo 103. Informes necesarios de Secretaría y de Intervención.

1. En todo caso, será necesario el informe previo de la Secretaría y, si resulta procedente, el de la Intervención, en los siguientes casos:

- a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el/la Presidente/a de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de los/as Diputados/as con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno en la que hubiera de tratarse el asunto, siempre que se haya tenido conocimiento del asunto con esa antelación.
- b) Siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial.
- c) Cuando un precepto legal expreso así lo establezca.

2. Los/as Diputados/as Provinciales podrán solicitar el informe después del plazo establecido en el apartado a) del número anterior si el asunto no se hubiera conocido con la antelación indicada en el mismo. En este supuesto, si a los/as funcionarios/as titulares de las dependencias señaladas no les fuera posible emitir los informes antes de la sesión plenaria, el asunto no podrá ser tratado en ésta y quedará sobre la mesa hasta una siguiente.

Artículo 104. Informes preceptivos sobre asuntos no incluidos en el orden del día.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día (mociones) que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del/a Presidente/a que se aplace su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

Sección 7.ª Mociones de urgencia

Artículo 105. Mociones de urgencia.

1. Moción es la propuesta de acuerdo presentada por alguno de los Portavoces de los grupos políticos o miembro no adscrito sobre asuntos que sean de la competencia del Pleno de la Diputación, que se somete directamente al conocimiento del Pleno por razones de urgencia y en relación con algún asunto no incluido en el orden del día.

2. A la presentación de la moción se le aplicarán las reglas establecidas para la presentación de las enmiendas contenidas en el artículo 97.3.b) de este Reglamento.

3. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos, preguntas y mociones de control, el/la Presidente/a dará cuenta de las mociones presentadas.

4. El/la Diputado/a proponente o el/la Portavoz del grupo correspondiente justificará la urgencia de la moción, en una intervención que no excederá de tres minutos y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de tal circunstancia, siendo necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto para el debate. En caso contrario, la resolución del asunto queda aplazada y se remitirá el Área correspondiente para que, por el/la responsable de la misma, se ordene la tramitación oportuna.

5. Cuando el asunto requiera la emisión de informe jurídico, técnico o económico, el/la Secretario/a o el/la Interventor/a harán una manifestación verbal en tal sentido y se estará a lo dispuesto en el artículo 104 de este Reglamento.

6. Podrán presentarse mociones que no versen sobre asuntos de la competencia de la Diputación, sino sobre cuestiones de interés general que tengan incidencia provincial, pero que competan a otras Administraciones o entidades ajenas a la Diputación. Estas mociones no podrán proponer acuerdos que impliquen el ejercicio material de competencias por parte de la Diputación. El acuerdo de aprobación de las mismas que, en su caso, se adopte tendrá la consideración de moción institucional.

7. En el caso de mociones a las que se refiere el apartado anterior, que se suscriban por la totalidad de los grupos políticos y, en su caso, Diputados/as no adscritos/as, el acuerdo de aprobación de las mismas que, en su caso, se adopte tendrá la consideración de declaración institucional.

8. Lo dispuesto en los apartados 6 y 7 de este artículo será también de aplicación a las proposiciones a las que se refiere el artículo 78.2 de este Reglamento.

Sección 8.ª Control de los órganos de la Corporación

Artículo 106. Fase de control en las sesiones ordinarias.

1. En las sesiones ordinarias y una vez despachados los asuntos que integran el orden del día, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberán presentar sustantividad propia, debiéndose garantizar en un tiempo prudencial la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones de control.

Artículo 107. Ruegos y preguntas.

1. Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno provincial. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos políticos a través de sus Portavoces.

2. Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos políticos a través de sus Portavoces.

Artículo 108. Regulación de ruegos y preguntas.

1. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos o atendidos por escrito generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que pueden ser en la misma sesión si el/la Presidente/a lo estima conveniente, pero en ningún caso sometidos a votación.

2. Las preguntas serán contestadas por su destinatario, oral o por escrito, en la sesión siguiente sin perjuicio de que el preguntado quiera darles respuesta inmediata.

3. Las preguntas formuladas por escrito antes de las 10:00 horas del día hábil anterior al de la celebración de la correspondiente sesión, serán contestadas ordinariamente en la sesión, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

4. En los ruegos y preguntas no podrá recaer acuerdo del Pleno que constituya acto administrativo resolutorio.

5. En ningún caso podrán formularse ruegos o preguntas en las sesiones extraordinarias.

Artículo 109. Mociones de control.

1. Son mociones de control aquéllas que versan sobre asuntos de competencia de los órganos de la Diputación distintos del Pleno.

Estas mociones sólo pueden tener por objeto:

a) Pretender el impulso de una actuación en asuntos que no son de la competencia del Pleno, por lo que, en la parte resolutoria, deben utilizar la fórmula de instar al órgano correspondiente a realizar una determinada actuación. En caso de resultar aprobadas, no serán vinculantes para el órgano competente, sino que tendrán el valor de recomendación.

b) Realizar un posicionamiento del Pleno en forma de crítica, cuestionamiento, reprobación o censura respecto de una actuación de un órgano distinto del Pleno. El resultado no será vinculante para el órgano al que van dirigidas ni podrán adoptarse acuerdos que supongan usurpar la competencia del mismo.

2. Cada grupo no podrá presentar más de una moción de control para una misma sesión ordinaria del Pleno. De existir Diputados/as no adscritos/as, el conjunto de los/as Diputados/as que se encuentren en esta situación no podrán presentar más de una moción para la misma sesión.

3. Si las mociones de control se presentan, al menos, 24 horas antes de la fijación del orden del día de la sesión del Pleno por el/la Presidente/a, deberán ser incluidas por éste en el referido orden del día.

En caso de presentarse estas mociones después del momento indicado en el apartado anterior, se aplicará el régimen de presentación y declaración de urgencia previstos en el artículo 105.

Sección 9.ª Votaciones

Artículo 110. De la votación.

1. Cuando el/la Presidente/a considere un asunto suficientemente debatido, ordenará que se proceda a la votación, planteando clara y concretamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2. Procederá el voto telemático en los casos de asistencia no presencial previstos en los artículos 86.3 y 87.3 de este Reglamento. En todo caso, el sistema de videoconferencia u otro similar que para ello se establezca deberá garantizar la verificación del carácter personal e intransferible del voto, así como la comprobación simultánea de la emisión del sentido del voto y la identidad del/a Diputado/a que lo realiza, por el/la Secretario/a General de la Diputación.

No cabrá el voto telemático en las votaciones secretas. La utilización del voto telemático, no alterará el orden de votación en las votaciones nominales.

3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Las incidencias de imposibilidad de conexión o desconexión del sistema de videoconferencia u otro similar, durante el desarrollo del debate y la votación, no interrumpirán bajo ningún concepto, el desarrollo normal de la misma.

4. Durante el desarrollo de la votación, el/la Presidente/a no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

5. Terminada la votación ordinaria, el/la Presidente/a declarará lo acordado.

6. Concluida la votación nominal o la secreta, el/la Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará, en voz alta, su resultado, en vista de lo cual el/la Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 111. Carácter del voto.

El voto de los/as Diputados/as es personal e indelegable.

Artículo 112. Sentido del voto.

El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Artículo 113. Abstención por ausencia.

1. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación 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.

2. En el caso de voto telemático, se considerará abstención la falta de visualización o audición bidireccional por cualquier motivo en el momento de la votación (imposibilidad de conexión, desconexión o cualquier otro), incluida la no visualización o audición física del miembro no presencial, en dicho momento, por ausentarse éste de la zona de encuadre de la cámara del correspondiente sistema de videoconferencia o similar.

Artículo 114. Aclaraciones sobre el quórum necesario.

El/la Secretario/a podrá formular las aclaraciones pertinentes en orden al quórum que se requiere para la aprobación de cada asunto.

Artículo 115. Clases de votaciones.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas:

- a) Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Normalmente, la votación ordinaria se realizará levantando la mano de manera clara y visible, sucesivamente, los/as que asientan, los/as que disientan y los/as que se abstengan. También cabrá la votación ordinaria mediante dispositivos electrónicos habilitados al efecto, a través de los cuales pueda manifestarse claramente la voluntad de asentimiento, disentimiento o abstención. La votación telemática podrá realizarse manifestando en voz alta "sí", "no" o "me abstengo"; también podrá realizarse mediante dispositivos electrónicos habilitados al efecto, a través de los cuales pueda manifestarse claramente la voluntad de asentimiento, disentimiento o abstención.
- b) Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a, y en las que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".
- c) Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Las papeletas deberán contener alguna de las siguientes expresiones: "sí" o "no"; las papeletas en blanco se computarán como abstenciones.

Serán nulas aquellas papeletas que contengan expresiones diferentes a las indicadas.

Artículo 116. Utilización de tipos de votación.

1. El sistema normal de votación será la ordinaria, salvo lo dispuesto en este artículo y en los artículos 46 (elección de Presidente/a), 170 (moción de censura) y 171 (cuestión de confianza) de este Reglamento, sin perjuicio de otras salvedades previstas en otra normativa aplicable.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político, debiendo ser aprobado por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, salvo los supuestos de la moción de censura y la cuestión de confianza, que tienen una regulación específica.

3. La votación secreta se utilizará para la elección o destitución de personas, o cuando una normativa específica así lo exigiera.

4. Podrá también ser secreta la votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos, referidos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 117. Orden de la votación.

El orden de votación de los asuntos será el siguiente:

- a) Primero se votarán, si los hubiera, los votos particulares, seguidamente, las enmiendas y, por último, los dictámenes o propuestas de resolución resultantes.
- b) La aprobación de un voto particular o de una enmienda a la totalidad del dictamen o propuesta de resolución implica dejar desechados totalmente aquéllos.

Sección 10.ª Quórum de adopción de acuerdos

Artículo 118. Cómputo de votos.

Para la adopción de acuerdos, se computarán los votos válidamente emitidos por los miembros asistentes, presenciales y no presenciales, si bien estos últimos emitirán su voto telemáticamente en los términos previstos en el artículo 110.2 de este Reglamento.

Artículo 119. Mayoría simple.

Como regla general, los acuerdos se adoptan por mayoría simple. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, se efectuará una segunda votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/a Presidente/a.

Artículo 120. Mayoría absoluta.

1. Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
2. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar, los quórums de asistencia y votación previstos en este Reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Artículo 121. Constancia del voto emitido.

En las votaciones ordinarias y en las nominales, el/la Secretario/a hará constar expresamente en el acta el sentido en el que cada miembro emita su voto, a los efectos de que quede precisada su legitimación para la posible impugnación de los acuerdos en los que hayan votado en contra.

Artículo 122. Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieran intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiado el sentido del voto podrán solicitar del/a Presidente/a un turno de explicación de voto, que, en ningún caso, podrá exceder de tres minutos.

Sección 11.ª Abstención de los miembros de la Corporación

Artículo 123. Deber de abstención de Diputados/as asistentes presenciales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, si algún miembro de la Corporación con asistencia presencial en la sesión tuviera que abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 124. Deber de abstención de Diputados/as asistentes no presenciales.

Si algún miembro de la Corporación con asistencia no presencial en la sesión tuviera que abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, se procederá a la no conexión o desconexión, en su caso, del sistema de videoconferencia o similar utilizado para la asistencia no presencial y voto telemático, mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 125. Deber de abstención del/a Presidente/a.

Cuando el deber de abstención previsto en el artículo 123 de este Reglamento, afecte al/a Presidente/a, lo comunicará al Pleno, haciéndose cargo de la Presidencia, mientras dure su ausencia, el/la Vicepresidente/a al que corresponda por orden de nombramiento.

Artículo 126. Causas de abstención.

Los miembros de la Corporación 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 régimen jurídico del Sector Público.

Artículo 127. Causa de invalidez.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico del Sector Público sobre la abstención, la actuación de los miembros en los que concurra alguna causa de abstención, implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por tal motivo.

Artículo 128. Debate que afecta a Diputados/as.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, los miembros corporativos, cuando se trate de debatir su actuación como tales, tendrán derecho a permanecer en la sesión con objeto de defenderse.

Sección 12.ª Actas de las sesiones del Pleno**Artículo 129. De las actas.**

De cada sesión del Pleno, el/la Secretario/a, o quien legalmente le sustituya, levantará acta en los términos que se señalan en los artículos 180 y 181 de este Reglamento.

CAPÍTULO II**Funcionamiento de la Junta de Gobierno****Sección 1.ª Constitución y régimen de sesiones****Artículo 130. Celebración.**

1. La Junta de Gobierno celebrará sus sesiones ordinarias una vez a la semana en el día y hora que se determine en el Decreto de la Presidencia.
2. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el/la Presidente/a.
3. Las sesiones se celebrarán en los lugares indicados en el artículo 86.1 de este Reglamento.
4. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, salvo en los asuntos en que se adopten acuerdos por delegación de competencias del Pleno.
5. En el funcionamiento de la Junta de Gobierno, será de aplicación las situaciones previstas en los artículos 86.2) y 3) y 87.3) del presente reglamento.

Sección 2.ª Convocatoria y orden del día**Artículo 131. Convocatoria.**

1. El/la Presidente/a convocará por escrito a los/as Diputados/as miembros de dicha Junta, con un día hábil de antelación, no comprendiéndose en dicho plazo el de la convocatoria y el de la sesión.
2. Del indicado plazo, se exceptúan las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por mayoría simple de los miembros.

Artículo 132. Celebración.

1. La convocatoria se efectuará en los términos previstos en los artículos 77 y siguientes de este Reglamento.
2. El/la Presidente/a, asistido por el/la Secretario/a, fijará libremente el orden del día.
3. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día y que tengan que servir de base al debate y, si procede, a la correspondiente votación, deberá estar a disposición de los/as Diputados/as integrantes de la Junta de Gobierno, para su examen y consulta, desde el mismo día de la convocatoria en la sede electrónica de la Diputación, a la que tendrán acceso a través de los medios de autenticación establecidos.
4. Se exceptúan de la regla establecida en el apartado anterior los asuntos a tratar por la Junta de Gobierno cuando actúa en funciones de asistencia a la Presidencia.

Sección 3.ª Quórum de asistencia**Artículo 133. Quórum.**

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno, 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 y, en todo caso, un número no inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Sección 4.ª Desarrollo de la sesión**Artículo 134. Normas de funcionamiento.**

1. El/la Presidente/a dirigirá y ordenará, a su prudente arbitrio, los debates en el seno de la Junta de Gobierno.
2. 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.
3. Sus acuerdos se adoptarán mediante votación formal según las normas de este Reglamento.
4. En las sesiones de la Junta de Gobierno, el/la Presidente/a podrá requerir la presencia de los miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.
5. En lo no previsto en éste y los demás artículos anteriores para las sesiones de la Junta de Gobierno, se estará a lo establecido en este Reglamento para las sesiones del Pleno, incluido lo previsto para la asistencia no presencial y para el voto telemático.

Sección 5.ª Reuniones deliberantes de la Junta de Gobierno

Artículo 135. Reuniones.

El/la Presidente/a 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 el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

En estas reuniones deliberantes no se podrá adoptar ningún acuerdo.

Sección 6.ª Actas de las sesiones

Artículo 136. Actas.

1. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en un libro distinto del Pleno y con las formalidades establecidas para éste, previstas en los artículos 179 y siguientes del Reglamento; con excepción del sistema de grabación en soporte de video de las actas del Pleno.

2. En el plazo de diez días, se facilitará el acceso al acta por medios electrónicos a los/as Portavoces de los grupos políticos.

CAPÍTULO III

De la publicidad de los actos y acuerdos

Artículo 137. Publicidad.

1. Los actos y acuerdos de la Diputación se publicarán y notificarán conforme a lo previsto en las normas aplicables y en este Reglamento.

2. Se publicarán en el portal de transparencia y/o en el tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería, aquellos actos y acuerdos que así lo precisen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno de la Diputación de Almería y demás normas que resulten aplicables en cada caso.

3. Cuando los actos y acuerdos a que se refieren los dos apartados anteriores contuvieran datos protegidos conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

Artículo 138. Publicación de las normas y de los presupuestos generales.

1. Las ordenanzas, reglamentos, normas provinciales u otras disposiciones de carácter general, así como las modificaciones de éstas, definitivamente aprobadas/os, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el citado Boletín y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello, sin perjuicio de lo que puedan establecer otras normas generales o sectoriales que resulten de aplicación.

2. Las ordenanzas fiscales y los presupuestos generales de la Diputación, así como las modificaciones de aquéllas y las de éstos, definitivamente aprobadas/os, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1900, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de dicho texto refundido en materia de presupuestos.

3. En consonancia con lo previsto en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno de la Diputación de Almería, las disposiciones normativas y los presupuestos, así como sus modificaciones, definitivamente aprobadas/os, a que se refieren los dos apartados anteriores de este artículo, se publicarán, además, en el portal de transparencia y en tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería. No obstante, en estos casos, el plazo máximo de 20 días para tal publicación, previsto en el artículo 16.1 de dicha Ordenanza, se computará a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

4. Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 20.10 de la Ordenanza de transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno de la Diputación de Almería, para que la normativa vigente de la Diputación figure siempre actualizada en el portal de transparencia y en tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería, la publicación en estos lugares de las disposiciones normativas se efectuará de la siguiente forma:

- a) En el supuesto de normas originales nuevas que no hayan sido modificadas ni corregidas: se publicará, bien un archivo comprensivo de las páginas del propio Boletín Oficial de la Provincia de Almería en las que figure el anuncio de aprobación definitiva con el texto íntegro de la norma; o bien directamente el texto íntegro de la norma o un archivo o documento comprensivo del mismo, con indicación de que dicho texto tiene carácter informativo y que no tiene valor jurídico, y con inclusión de la fecha de publicación en dicho Boletín y del número de éste.
- b) En el supuesto de modificaciones o correcciones de normas: se publicará directamente el texto íntegro de la norma consolidado actualizado o un archivo o documento comprensivo del mismo, con indicación de que dicho texto tiene carácter informativo y que no tiene valor jurídico, y con inclusión de una relación cronológica de las fechas de publicación en los diversos Boletines Oficiales de la Provincia de Almería y de los números de éstos.

Artículo 139. Acceso a la información pública, archivos y registros.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 188 del presente Reglamento, la ciudadanía tendrá derecho a acceder a la información pública, archivos y registros, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno de la Diputación de Almería, así como en las demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 140. Remisión a otras Administraciones y exposición en el tablón de anuncios.

1. El/la Secretario/a realizará la remisión, por medios electrónicos, a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de los actos y acuerdos de la Diputación, o en su caso, extracto comprensivo de los mismos, en los términos previstos en la legislación correspondiente.

2. En el plazo de diez días, se expondrá en el tablón de anuncios del portal web de la Diputación de Almería el acta o extracto de los acuerdos de los órganos colegiados, que permanecerá expuesto durante el plazo de diez días. También podrá publicarse un resumen de las resoluciones más importantes de la Presidencia. Todo ello, sin perjuicio de la publicación de las actas en el portal de transparencia del portal web la Diputación, en los términos previstos en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno de la Diputación de Almería.

Artículo 141. Información de acuerdos a los medios de comunicación

1. El/la Presidente/a, por sí o a través del Gabinete de Prensa de la Diputación, podrá facilitar a los medios de comunicación social información sobre aquellos asuntos de mayor importancia o interés provincial de que se haya tratado en la sesión.

2. Previamente a las sesiones de los órganos colegiados, se remitirá a dichos medios el orden del día.

Artículo 142. Publicaciones en boletín o revista informativa o portal web.

La Diputación de Almería podrá publicar un boletín o revista informativa o efectuar publicaciones en su portal web, en los que se reseñen los actos y acuerdos que, por su carácter excepcional o por su trascendencia histórico-social, merezcan ser divulgados, con sujeción, en su caso, a lo previsto el artículo 137.3 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV**De las comunicaciones y notificaciones****Artículo 143. Resoluciones.**

Las resoluciones del/a Presidente/a de la Diputación se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia con la indicación del Decreto de delegación y se considerarán dictadas por la autoridad delegante.

Artículo 144. Comunicaciones.

Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el/la Presidente/a de la Corporación, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones por el responsable de Secretaría, que podrá delegar en los/as Jefes/as de las respectivas dependencias o áreas.

Artículo 145. Registro de las comunicaciones externas: oficios.

Las comunicaciones externas directamente relacionadas con la gestión habitual y procedimientos que tramite la Diputación, adoptarán la forma de oficio, y habrán de llevar la impresión electrónica del número de orden de salida que correlativamente corresponda según el Registro General de la Diputación de Almería y de la fecha y hora en la que se practique el asiento, y de ellas, quedará copia en formato electrónico en el expediente.

Artículo 146. Régimen jurídico de las notificaciones.

Las notificaciones se ajustarán a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común y demás normas que resulten aplicables, en especial, las relativas a la protección de datos de carácter personal.

Artículo 147. Firma de las notificaciones.

Las notificaciones de resoluciones o acuerdos se firmarán por la persona responsable de la Secretaría General o, en su caso, de la dependencia que cuente con delegación de firma a tal efecto.

Artículo 148. Notificación de acuerdos a los miembros.

Los acuerdos de los órganos colegiados de la Diputación se entenderán notificados en el mismo día de su adopción a sus miembros asistentes, presenciales o no presenciales, a la sesión que no se hayan ausentado en el momento de la votación, a efectos de interposición de recursos y de ejercicio de acciones que pudieran corresponderles.

TÍTULO IV**Organización complementaria de la Diputación Provincial****CAPÍTULO I****Los/las Diputados/as Delegados/as****Artículo 149. Diputados/as Delegados/as.**

1. El/la Presidente/a puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los/as Diputados/as Provinciales.

2. Las delegaciones podrán ser genéricas o específicas en los términos establecidos en el artículo 55, 56 y 57 de este Reglamento.

Artículo 150. Pérdida de la condición de Diputados/as Delegados/as.

La condición de Diputado/a Delegado/a se pierde:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Presidencia.
- b) Por revocación de la delegación adoptada por el/la Presidente/a con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por extinción de su mandato cuando éste haya sido de carácter temporal o se haya cumplido el fin específico para el que fue otorgada.

CAPÍTULO II**Las Comisiones Informativas y de Seguimiento****Sección 1.ª Funciones****Artículo 151. Funciones.**

1. Para el estudio, informe, consulta o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno cuando actúe con competencias delegadas del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del/la Presidente/a, la Junta de Gobierno y los/as Diputados/as que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno, la Diputación constituirá Comisiones Informativas, con el carácter de órgano sin atribuciones resolutorias, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.

2. Dicha consulta tendrá carácter preceptivo, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

3. Igualmente, informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno y del/la Presidente/a que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Sección 2.ª Composición de las Comisiones Informativas**Artículo 152. Composición de las Comisiones Informativas.**

1. El Pleno, a propuesta de su Presidente/a, fijará discrecionalmente el número total de Comisiones Informativas, su respectiva denominación y el número de miembros de cada una.

2. El Pleno fijará, igualmente, el número de miembros que corresponde a los diversos grupos políticos en cada Comisión Informativa, respetando en todo caso lo dispuesto en la legislación de régimen local, acomodando dicho número a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación y entendiéndose incluido en él a el/la Presidente/a de la Comisión.

3. Las Comisiones Informativas quedan integradas por el/la Presidente/a y el número de Diputados/as que acuerde el Pleno de la Corporación Provincial.

4. En caso de existir en la Corporación miembros no adscritos, estos formarán parte de todas las Comisiones Informativas, en las que tendrán voz y voto. No obstante, su voto no computará en los mismos términos que el de los/as Diputados/as integrados en un grupo. En el momento en que se ponga en conocimiento del Pleno la existencia de miembros no adscritos, se determinará la forma de integración de éstos en las distintas Comisiones Informativas y el número de votos que les correspondan en las mismas, de modo que se respete el principio de proporcionalidad en el número de votos de los miembros no adscritos y de los grupos, pudiendo establecerse el sistema de voto ponderado.

Artículo 153. Adscripción de Diputados/as a las Comisiones Informativas.

La adscripción concreta a cada Comisión Informativa de los miembros corporativos que deban integrarla se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine lo previsto en el artículo anterior, cada uno/a de los/as Portavoces elevará escrito a la Presidencia comunicando el nombre de los/as Diputados/as que han de adscribirse a cada una, así como el de sus respectivos suplentes.
- b) Del escrito anterior se dará cuenta al Pleno.
- c) Cualquier cambio en la adscripción de Diputados/as a Comisiones Informativas deberá realizarse mediante escrito del Portavoz, siguiendo el procedimiento anterior.
- d) Los/as Diputados/as que entren a formar parte de la Corporación con posterioridad al inicio del mandato se podrán integrar en las Comisiones Informativas con los trámites indicados en las letras anteriores.

Artículo 154. Presidente/a y Secretario/a de las Comisiones Informativas. Sustitución de los miembros de las mismas.

1. El/la Presidente/a de la Corporación es el/la Presidente/a nato de todas las Comisiones Informativas, sin perjuicio de que pueda delegar su presidencia efectiva de acuerdo con lo previsto en el número siguiente.

2. Será competencia del/la Presidente/a de la Diputación la libre designación y revocación de la presidencia efectiva de las Comisiones Informativas en cualquiera de los miembros de las mismas.

Asimismo, designará un/a Vicepresidente/a de cada Comisión de entre los miembros que las integran al objeto de sustituir al/a Presidente/a en los casos de vacante, ausencia o enfermedad u otro impedimento legal.

3. Los/as Secretario/as de las Comisiones Informativas serán nombrados por el/la Presidente/a de la Corporación, a propuesta del/la Secretario/a General. Los nombramientos recaerán en funcionarios/as provinciales, preferentemente, Técnico/as de la Escala de Administración General, que tengan relación con el área de la actividad de cada Comisión.

4. En el supuesto de que algún/a Diputado/a y su suplente, no pudieran asistir a la reunión de la Comisión Informativa a la que pertenezcan por causas justificadas, podrá asistir cualquier otro miembro de su grupo político. En este caso, el Portavoz del grupo político al que pertenezcan ambos/as Diputados/as, lo comunicará por escrito al/a Presidente/a de la Comisión con indicación de la causa y del miembro que va a asistir.

Sección 3.ª Clases de Comisiones Informativas

Artículo 155. Clases.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales:

- a) Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno o a la Junta de Gobierno cuando este órgano ejerza competencias delegadas del Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del/a Presidente/a, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.
- b) Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Su duración estará condicionada al dictamen o informe del asunto que constituye su objeto.

Artículo 156. Dictámenes.

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno en caso de actuar con competencias delegadas por aquél, podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.

En los casos anteriores, del acuerdo adoptado, se deberá dar cuenta a la Comisión Informativa correspondiente en la siguiente sesión que celebre.

CAPÍTULO III

La Comisión Especial de Cuentas

Artículo 157. Funciones.

1. La Comisión Especial de Cuentas de la Diputación es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en su legislación reguladora y en la forma y plazos establecidos en la misma.

3. En su caso, a través de acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad.

CAPÍTULO IV

Reuniones de las Comisiones Informativas y de la Comisión Especial de Cuentas

Sección 1.ª Constitución y régimen de reuniones

Artículo 158. Constitución.

1. Las Comisiones Informativas se constituirán dentro de los diez días siguientes a la sesión del Pleno en que se creen.
2. La periodicidad, día y hora de las reuniones ordinarias serán señaladas por la propia Comisión en su sesión constitutiva, que podrán ser modificadas durante el mandato corporativo. Se procurará que no coincida más de una reunión de las diversas Comisiones Informativas en el mismo día y hora.
3. Asimismo, las Comisiones Informativas podrán celebrar reuniones extraordinarias o urgentes.
4. Las Comisiones celebrarán reunión extraordinaria cuando así lo decida su Presidente/a, o lo solicite una cuarta parte de sus miembros.
5. Las reuniones de las Comisiones Informativas se celebrarán en las dependencias de la Corporación, y no serán públicas.

Sección 2.ª Funcionamiento

Artículo 159. Funcionamiento.

Las Comisiones Informativas ajustarán su funcionamiento a lo establecido en este Capítulo y, supletoriamente, a las normas de funcionamiento del Pleno. En especial, resultará de aplicación lo establecido en lo relativo a convocatoria y sistema telemático de votación, previsto en los artículos 86.2) y 3) y 87.3) del presente reglamento.

Sección 3.ª Quórum de asistencia

Artículo 160. Quórum exigido.

1. La válida constitución de las Comisiones Informativas en primera convocatoria requiere la concurrencia de la mayoría absoluta de los componentes y, en segunda convocatoria, que se entenderá implícitamente efectuada para treinta minutos después de la hora prevista en la primera, bastará un mínimo de tres vocales.

2. En todo caso, se requiere la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

Sección 4.ª Desarrollo de la reunión

Artículo 161. Debates.

1. El/la Presidente/a dirige y ordena los debates de la Comisión, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
2. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de competencia de otra. Si un asunto atañe a dos o más Comisiones, conocerá de él aquella a la que concierna a mayor medida, a criterio del/a Presidente/a de la Corporación.

Artículo 162. Presencia de personal o miembros de la Corporación.

- El/la Presidente/a de cada Comisión podrá requerir la presencia, bien por propia iniciativa o a petición de los vocales, en sus reuniones, del personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.
- A la Comisión Especial de Cuentas asistirá, en todo caso, el/la funcionario/a responsable de Intervención de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Sección 5.ª Dictámenes

Artículo 163. Dictámenes.

1. Los dictámenes de las Comisiones se concretarán en propuesta de resolución que, en ningún caso, podrá revestir la forma de acuerdos resolutorios.
2. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo los empates el/la Presidente/a con su voto de calidad.
3. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de los servicios administrativos o técnicos competentes o bien formular una propuesta alternativa.
4. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra, su abstención o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
5. Las dudas y conflictos que puedan plantearse por cuestiones de competencia entre las distintas Comisiones serán resueltas por el/la Presidente/a de la Corporación, quien podrá asesorarse, a este efecto, por la Junta de Gobierno.

Sección 6.ª Seguimiento de los órganos de gobierno

Artículo 164. Seguimiento de la gestión de órganos de gobierno.

1. Las Comisiones Informativas también son competentes para el seguimiento de la gestión del/a Presidente/a, la Junta de Gobierno y los/as Diputados/as que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponda al Pleno.
2. Este seguimiento se realizará en las sesiones ordinarias, en las que la parte dedicada al control de la gestión del/a Presidente/a, de la Junta de Gobierno y de los/as Diputados/as que ostenten delegación, en las materias que a cada uno afecte, deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte informativa.
3. También podrán celebrar reuniones extraordinarias, a petición de una cuarta parte de sus miembros, con el objeto exclusivo del seguimiento de algún asunto determinado de la gestión del/a Presidente/a, la Junta de Gobierno o de algún/a Diputado/a que ostente delegación.

Sección 7.ª Actas de las reuniones y normas complementarias

Artículo 165. Actas.

De cada reunión de las Comisiones Informativas, el/la Secretario/a levantará acta autorizándola con su firma y el visto bueno del/a Presidente/a, con los requisitos del artículo 180 y siguientes del presente Reglamento, con excepción del sistema de grabación en soporte de video de las actas del Pleno.

TÍTULO V

Control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás órganos de gobierno

CAPÍTULO PRIMERO

La potestad de control del Pleno

Sección 1.ª Clases de control y fiscalización

Artículo 166. Control y fiscalización.

El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá, aparte de lo establecido en este Reglamento, a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten la responsabilidad de un área de gestión.
- b) Debate sobre determinada actuación de la Junta de Gobierno.
- c) Moción de censura al/a Presidente/a.
- d) Cuestión de confianza planteada por el/la Presidente/a.

Sección 2.ª Comparecencia de un miembro de la Corporación

Artículo 167. Comparecencia ante el Pleno.

1. La comparecencia ante el Pleno de un miembro de la Corporación que ostente responsabilidad en una determinada Área será obligatoria si el Pleno así lo acuerda. La petición, debidamente motivada, incluirá las preguntas que se formulen.

2. Una vez acordada por el Pleno la comparecencia, el/la Presidente/a la incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que celebre, comunicando al interesado las preguntas que se le formulen sobre su actuación con una antelación mínima de cinco días a la celebración de dicha sesión.

3. El Presidente podrá comparecer ante el Pleno, a petición propia.

4. En el desarrollo de las comparecencias, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 98 y siguientes del presente Reglamento y habrá de ceñirse expresamente a las preguntas formuladas.

Sección 3.ª Debate sobre actuación de la Junta de Gobierno

Artículo 168. Debate sobre actuación de Junta de Gobierno.

1. El debate sobre determinada actuación de la Junta de Gobierno será obligatorio previo acuerdo del Pleno, a propuesta del/la Presidente/a o de la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

2. Acordada la petición, con las propuestas que se formulen, que serán debidamente motivadas, el/la Presidente/a las incluirá en el orden del día de la siguiente sesión del Pleno.

3. El debate se ajustará a lo previsto para las sesiones plenarias y finalizará con la manifestación de la posición del Pleno sobre la gestión de la Junta de Gobierno.

Sección 4.ª Pérdida de la condición del cargo de Presidente/a

Artículo 169. Causas.

1. El cargo de Presidente/a se pierde por renuncia, fallecimiento, por sentencia firme, en el caso de prosperar una moción de censura y por la pérdida de una cuestión de confianza.

2. El/la Presidente/a podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Diputado/a. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno, el cual deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. En este caso, la vacante se cubrirá de la forma prevista en la legislación electoral general.

3. Vacante la Presidencia por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de nuevo/a Presidente/a se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral general, dentro de los diez días siguientes a la toma de conocimiento de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia. Se seguirá el procedimiento de elección previsto en los artículos 46 a 49 de este Reglamento.

Artículo 170. Moción de censura.

1. El/la Presidente/a puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura que se desarrollará conforme a lo previsto en la legislación electoral general. Podrá ser candidato a Presidente/a cualquiera de los/as Diputados/as Provinciales.

2. La votación se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso, de conformidad con el artículo 33.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el/la Presidente/a, éste/a cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado Presidente/a deberá aceptar el cargo y tomar posesión en la forma prevista en los artículos 46.f), y 47 a 49 de este Reglamento.

Sección 5.ª Cuestión de confianza planteada por el/la Presidente/a

Artículo 171. Cuestión de confianza.

1. Asimismo, el/la Presidente/a podrá cesar mediante la pérdida de una cuestión de confianza por él planteada ante el Pleno de la Diputación, que se desarrollará en la forma prevista en la legislación electoral, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El Reglamento orgánico.
- c) El Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

2. La votación se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso, de conformidad con el artículo 33.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la adopción del acuerdo, el/la Presidente/a cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien le suceda en el cargo.

Artículo 172. Elección de Presidente/a tras la cuestión de confianza.

En la elección de nuevo/a Presidente/a, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral general y se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 46 a 49 de este Reglamento, con la excepción de que no podrá ser candidato/a el/la Presidente/a cesado/a.

TÍTULO VI Documentación administrativa

CAPÍTULO PRIMERO De los expedientes

Artículo 173. Definición.

1. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

4. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por la Diputación, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

Artículo 174. Concentración de trámites.

1. La tramitación de los expedientes se simplificará cuanto sea posible, a cuyo efecto, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

2. Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

Artículo 175. Emisión de informes.

Sin perjuicio de los informes preceptivos que deban emitir los/as funcionarios/as, el/la Presidente/a podrá solicitar otros informes o dictámenes cuando lo estime necesario.

Artículo 176. Remisión a Secretaría.

1. Conclusos los expedientes y una vez emitidos los oportunos informes técnicos, económicos y jurídicos que precisen, el dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, en su caso, y la propuesta de resolución o de acuerdo que se formule, se remitirán a la Secretaría de la Corporación por los medios electrónicos que la Diputación establezca.

2. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría antes de la fecha en que se elabore el orden del día.

Artículo 177. Derechos de los/as interesados/as.

En materia de derechos de los interesados se estará a lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 178. Abstención y Recusación.

1. La abstención de las autoridades y personal de la Diputación tendrá lugar en los términos indicados en la legislación de régimen jurídico del Sector Público.

2. En cualquier momento, podrán los/as interesados/as formular recusación contra las autoridades y personal de la Diputación conforme a lo previsto en la legislación de régimen jurídico del Sector Público y la tramitación de la misma se regirá por lo establecido en dicha legislación.

3. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el/la Presidente/a, y si se refiere a éste, el Pleno.

Artículo 179. Custodia de expedientes y documentos.

1. Los expedientes y documentos originales sólo podrán salir de las oficinas por alguna de las siguientes causas:

- a) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.
- b) Que hayan de enviarse a un organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva.
- c) Que soliciten, por escrito, su desglose, quienes los hubieran presentado, una vez que hayan surtido los pertinentes efectos. En este caso, se hará constar el hecho que lo motiva.

2. De todo documento original que se remita o se desglose, se dejarán copias autorizadas por el/la Jefe/a de la Unidad administrativa correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

Actas, libros de actas y resoluciones

Artículo 180. Actas.

1. De las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, el/la Secretario/a de la Corporación, asistido por los/as funcionarios/as que a tal efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar la correspondiente acta en la que se consignarán:
 - a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre de la localidad y sede en que se celebra.
 - b) Día, mes y año.
 - c) Hora en que comienza.
 - d) Nombre y apellidos del/a Presidente/a, de los/as Diputados/as asistentes, tanto los/as presentes, como los/as que asistan de manera no presencial, de los/as ausentes que se hubieran excusado y de los/as 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/a Secretario/a y del/a Interventor/a o de quienes legalmente le sustituyan.
 - g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubieran intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
 - h) Votaciones que se verifiquen y su resultado.
En las votaciones ordinarias y nominales, se harán constar por grupos el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Asimismo, se hará constar nominalmente el sentido del voto, en ambos tipos de votaciones.
 - i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
 - j) Hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.
2. El acta será autorizada con la firma del/a Secretario/a, con el visto bueno del/a Presidente/a.
3. De no celebrarse la sesión por falta de quórum u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma.

Artículo 181. Actas con archivo audiovisual.

1. La Corporación podrá optar por un sistema de actas con archivo audiovisual para las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, mediante su grabación en formato electrónico y la integración de los archivos audiovisuales de la grabación en las correspondientes actas. Este sistema será de aplicación preferente para las sesiones del Pleno.
2. En el sistema de actas con archivo audiovisual, la documentación electrónica de la sesión será, al menos, la siguiente:
 - a) Acta sucinta: documento de texto que recogerá los puntos que se detallan en el apartado 3 del presente artículo. Será autorizada con la firma del/a Secretario/a, con el visto bueno del/a Presidente/a.
 - b) Archivo de grabación audiovisual: documento de grabación audiovisual que recogerá la sesión plenaria completa. En este sentido, nada más finalizar la sesión, mediante el software establecido por los servicios técnicos de la Diputación, se obtendrá el hash del archivo de grabación audiovisual, que será firmado, en ese momento, por el/la Secretario/a General, para garantizar la integridad y autenticidad de la grabación realizada. El hash del archivo de grabación audiovisual se integrará en el acta sucinta de forma completa. El archivo de grabación audiovisual se integrará en el acta sucinta de forma enlazada.
Asimismo, la documentación electrónica de la sesión deberá conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los archivos electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por quien legalmente corresponda.
3. Si se aplica el sistema de actas con archivo audiovisual, para cada sesión, se redactará, por el/la Secretario/a de la Corporación, extracto en papel comprensivo de los siguientes datos:
 - a) Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.
 - b) Indicación del carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
 - c) Nombre y apellidos del/a Presidente/a, de los/as Diputados/as asistentes, tanto los/as presentes, como los/as que asistan de manera no presencial, de los/as ausentes que se hubieran excusado y de los/as que falten sin excusa.
 - d) Contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso.
 - e) Las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
 - f) Expresión del sentido del voto de los miembros presentes y de los que lo hagan de manera telemática a distancia.
4. En lo no previsto en el presente artículo, será de aplicación, a la documentación electrónica de la sesión en el sistema de actas con archivo audiovisual, el régimen jurídico vigente de las actas previsto en el artículo 180 de este Reglamento.

Artículo 182. Firma y visto bueno de las actas.

Las actas de las sesiones y reuniones de los órganos colegiados serán autorizadas con la firma del/a Secretario/a, con el visto bueno del/a Presidente/a.

Artículo 183. Contenido de las actas de las Comisiones informativas.

Las actas de las Comisiones informativas podrán limitarse a consignar la fecha de la reunión, los asistentes a ésta, la propuesta de resolución debidamente motivada y los votos particulares que se formulen.

Sus respectivos libros serán electrónicos y deberán reunir los requisitos señalados en este Reglamento para los Libros de Actas del Pleno y de la Junta de Gobierno.

Artículo 184. Transcripción de actas.

Las actas de cada sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno se transcribirán en el libro respectivo.

Artículo 185. Libros de actas.

Los Libros de actas de las sesiones del Pleno de la Corporación y de su Junta de Gobierno, instrumentos públicos solemnes, serán electrónicos y deberán reunir los requisitos señalados en la normativa aplicable, en especial, los relativos a libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales.

Artículo 186. Custodia de los libros de actas.

El/la Secretario/a custodiará los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno, que aún se encuentren extendidos en papel bajo su responsabilidad, en el Palacio Provincial, y no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridad de cualquier orden. También podrá entregar un ejemplar de dichos Libros al Archivero/a Provincial, que los custodiará en la misma forma que ha quedado indicada para el/la Secretario/a.

Artículo 187. Libros de resoluciones del/a Presidente/a.

1. Las resoluciones de la Presidencia se transcribirán por el/la Secretario/a debidamente numeradas, en libros confeccionados con los mismos requisitos que los establecidos para los libros de actas.

Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.

2. La custodia será idéntica a la señalada para los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO **Certificaciones y copias auténticas**

Artículo 188. Derecho de los ciudadanos a obtener copias y certificaciones.

1. La ciudadanía tendrá derecho a obtener copias auténticas y certificaciones de los actos, resoluciones y acuerdos de la Diputación y de sus antecedentes, así como de los libros y demás documentos obrantes en la entidad provincial, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno de la Diputación de Almería, así como en las demás normas que resulten de aplicación.

2. El derecho a que se refiere el apartado anterior, lo será, sin perjuicio de la exacción de la correspondiente tasa por expedición de documentos administrativos, en aquellos supuestos y términos en los que resulte exigible conforme a su ordenanza fiscal provincial reguladora.

Artículo 189. Copias auténticas.

Las copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, se expedirán por los/as funcionarios/as habilitados/as o mediante actuación administrativa automatizada, en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 190. Certificaciones.

Las certificaciones de los actos, resoluciones y acuerdos de la Diputación y de sus antecedentes, así como de los libros y documentos de la Diputación, se expedirán por el/la Secretario/a General, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Artículo 191. Forma de expedición de certificaciones.

Las certificaciones se expedirán por orden del/a Presidente/a de la Corporación o, en su caso, Delegado/a correspondiente, y con su respectivo visto bueno. En todo caso, el/la Jefe/a de la dependencia afectada avalará con su firma, la veracidad de los datos consignados en las mismas.

Artículo 192. Advertencia en documentos sobre acuerdos anteriores a la aprobación de actas.

Podrán expedirse certificaciones y realizarse notificaciones y traslados internos de los acuerdos del Pleno de la Diputación y de su Junta de Gobierno, así como extenderse otros documentos que hagan referencia a éstos, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

TÍTULO VII **Participación ciudadana**

Artículo 193. Consejos Sectoriales.

1. El Pleno de la Corporación podrá acordar la creación de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos provinciales.

Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas provinciales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario o Reglamento del Consejo.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el/la Presidente/a, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

Artículo 194. Procesos de participación ciudadana.

1. En aplicación de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, la Diputación de Almería impulsará el desarrollo de procesos de participación ciudadana, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Procesos de deliberación participativa.
- b) Participación ciudadana en la elaboración de los presupuestos de la Diputación.
- c) Procesos de participación ciudadana mediante consultas populares.
- d) Procesos de participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas.

2. Los requisitos y el procedimiento que articule estos procesos se regularán mediante Reglamento u Ordenanza de participación ciudadana.

3. Para el desarrollo de la cultura participativa en la provincia de Almería, la Diputación adoptará medidas de fomento adecuadas.

Artículo 195. Colaboración.

La Corporación Provincial colaborará con los Ayuntamientos en la aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicación con los vecinos para facilitar la presentación de documentos, realización de trámites administrativos y consultas ciudadanas.

TÍTULO VIII**Estructura organizativa de la Diputación Provincial de Almería****Artículo 196. Organización.**

La estructura organizativa de las Áreas de la Diputación Provincial será la que acuerde el Pleno de la Corporación.

Artículo 197. Entidades instrumentales.

La adscripción de las entidades instrumentales a las distintas Áreas de la Diputación, será la que establezcan sus estatutos previo acuerdo del Pleno.

Disposición adicional única. Utilización de medios electrónicos.

La utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento a nivel administrativo interno y, en particular, en lo que respecta al funcionamiento de los órganos colegiados de la Diputación Provincial, grabación y retransmisión de sesiones de órganos colegiados, asistencia no presencial y voto telemático y elaboración de actas con archivo audiovisual, previstos en este Reglamento, se implantará conforme las herramientas y medios electrónicos de los que se dote la Diputación permitan y garanticen el correcto funcionamiento y seguridad jurídica de la actuación de los órganos y de las actuaciones a las que se refiere este Reglamento.

Disposición transitoria única. Utilización transitoria de medios mecánicos.

Mientras se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o papel numerado de la Junta de Andalucía.
- b) En papel adquirido para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar la diligencia de apertura firmada por el/la Secretario/a de la Corporación, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja será rubricada por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número de timbre estatal o comunitario.
- c) Aprobada el acta, el/la Secretario/a la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o por el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguientes. Se hará constar al final de cada acta, por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- e) Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el/la Secretario/a, con el visto bueno del/a Presidente/a, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento. En particular, queda derogado expresamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación Provincial de Almería, cuyo texto figura publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 187, de 27 de septiembre de 2004, así como todas las modificaciones inherentes al mismo.

Disposición final primera. Regla de supletoriedad.

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, salvo en aquellas partes del mismo que sean de aplicación directa, y en la demás normativa que resulte aplicable de forma supletoria.

Disposición final segunda. Remisiones a artículos de otras normas.

Las remisiones a artículos de la legislación aplicable de régimen local se entenderán referida a las disposiciones que se recogen en los mismos o normas que los sustituyan.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Almería, a 18 de enero de 2021.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN Y TURISMO, Fernando Giménez Giménez.