

Artículo 101. *Libros de decretos y de resoluciones de la Alcaldía y sus delegados*

Una vez firmado el decreto o resolución por el Alcalde o concejal delegado se remitirá al libro electrónico de resoluciones que se formará con iguales requisitos que los establecidos en los artículos anteriores para los libros electrónicos de actas, teniendo en cuenta los establecidos en el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, antes citado.

Artículo 102. *Custodia de los libros de actas, de decretos y de resoluciones*

El Secretario custodiará los libros electrónicos de actas de Pleno, de Junta de Gobierno y de decretos y resoluciones del Alcalde/sa o concejales/as delegados/as, bajo su responsabilidad, regulará el acceso a los mismos y garantizará su preservación en el tiempo.

En el caso de la impresión de los libros en papel, no consentirá que salgan de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares deberá ser autorizada por el/la Alcalde/sa de la Corporación.

Artículo 103. *Aprobación de las actas*

1. En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible la confección del borrador del acta, esta quedará pendiente hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieren.

2. En las certificaciones que se expidieran sin estar el acta aprobada se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

3. Del borrador de las actas se facilitará fotocopia o soporte informático a los miembros de los órganos colegiados y a los grupos políticos y, en su caso, a los/las concejales/as no adscritos/as, incluidas las de la Junta de Gobierno.

4. Si ningún concejal/a lo exigiere, las actas se tendrán por conocidas sin necesidad de dar lectura a las mismas. Las actas se tendrán por aprobadas si ninguno se opusiere.

5. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud, asimismo podrán realizar las observaciones o rectificaciones que estimen convenientes, tanto unas como otras serán sometidas a votación, y de ser aprobadas, se incorporarán a la redacción definitiva que se transcriba al libro de actas.

6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Respecto del fondo de los acuerdos prevalecerá la fe pública del Secretario, mientras no sea destruida por los procedimientos legales pertinentes.

7. Aprobados los borradores de las actas por el Pleno y en su caso por la Junta de Gobierno, se procederá a la firma de las mismas por el/la Alcalde/sa y el Secretario.

8. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

9. Están obligados a firmar el acta de cada sesión el/la Alcalde/sa y el Secretario.

CAPÍTULO II**DE LA JUNTA DE GOBIERNO****Artículo 104. *Lugar de celebración***

1. La Junta de Gobierno celebrará sus sesiones en la sala de reuniones de la Alcaldía, salvo en los supuestos excepcionales o de interés local en que, a través de convocatoria o resolución del Alcalde/sa, dictada previamente y notificada a todos sus miembros, se habilite otro edificio o local a tal efecto, siempre dentro del territorio municipal. En todo caso se hará constar en acta esta circunstancia.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

2. Igualmente por razones de interés municipal, así declarado previamente por la Junta de Gobierno, se podrán celebrar sesiones extraordinarias fuera de su Sede habitual, en algún centro del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

3. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas.

Artículo 105. *Convocatoria*

1. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias cada 15 días, en los días y horas que fije el Alcalde/sa mediante decreto, y extraordinaria o extraordinaria y urgente cuando así lo decida el/la Alcalde/sa.

2. La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo. Entre esta y la celebración de la sesión no transcurrirán menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de 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 y ratificada por acuerdo favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Para que se puedan incluir asuntos en el orden del día, sus correspondientes expedientes deberán estar conclusos y presentados en la Secretaría General al menos, con dos días hábiles de antelación a la convocatoria. Entre su entrega y la celebración de la Junta de Gobierno han de transcurrir al menos tres días hábiles.

3. El/la Alcalde/sa de la Corporación podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario, conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar las resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

4. No obstante, y conforme al artículo 23.2.a) de la LRBRL, en el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, se incluirá un punto relativo al ejercicio de su función permanente de “asistencia a la Alcaldía en ejercicio de sus atribuciones”.

5. La convocatoria se enviará por correo electrónico a la dirección que comuniquen sus miembros a la Secretaría General.

Artículo 106. *Sesiones ordinarias*

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación y, de suscitarse, con posterioridad a la convocatoria, asuntos de urgencia, que hayan de ser tratados en la misma, por la Secretaría General se dará traslado a todos concejales integrantes de la misma antes del inicio de la sesión.

Artículo 107. *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. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso es obligada y necesaria la asistencia del Alcalde/sa y del Secretario General, y en el supuesto de tratarse asuntos de naturaleza económica la del Interventor General, o de quienes legalmente les sustituyan.

El/la Alcalde/sa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

Artículo 108. *Atribuciones*

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones. Los miembros de la Junta de Gobierno serán informados de las decisiones del Alcalde/sa con carácter previo a la adopción de decisiones, siempre que la importancia así lo requiera. En este supuesto sus actos adoptarán la forma de “dictamen”.

2. Asimismo la Junta de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen el/la Alcalde/sa o el Pleno, y también aquellas otras que expresamente le asignen las leyes. En este supuesto los actos adoptarán la forma de “acuerdo”.

3. El régimen de las delegaciones del Alcalde/sa y del Pleno en la Junta de Gobierno se regirá por lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 109. *Delegaciones*

El/la Alcalde/sa podrá efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, las decisiones adoptadas por esta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el/la Alcalde/sa en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la junta.

Las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del Alcalde/sa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.

En los casos que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 110. *Efectos*

1. La delegación de atribuciones del Alcalde/sa surtirá efecto desde el mismo día de la firma del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

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

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero se expondrá en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria un extracto de los acuerdos que adopte y se enviarán copias del mismo a los grupos y se expondrán en la página de transparencia del Ayuntamiento.