CASTILLEJO DE ROBLEDO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de CASTILLEJO DE ROBLEDO, de 28 de mayo de 2026, sobre la APROBACIÓN de Ordenanza, cuyo texto íntegro es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora ORDENANZA DE CELEBRACIÓN DE PLENOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FUNCIONAMIENTO que a continuación se recoge:

ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, REGULACIÓN DE LA ASISTENCIA TELEMÁTICA A LAS SESIONES ASÍ COMO A ÓRGANOS COLEGIADOS.

En cumplimiento del principio de autonomía local y lo establecido en el artículo 123 de la Ley de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 y Disposición Transitoria Primera de ésta última, los Municipios de gran población, deben redactar una serie de Reglamentos Orgánicos, entre los que figuran los reguladores de los órganos complementarios, los distritos y los niveles esenciales de la organización municipal

Con este Reglamento Orgánico Municipal se hace uso de la posibilidad legal contemplada en el artículo 122.3 Ley de Bases de Régimen Local, regulando: el Pleno y los Órganos de Gobierno necesarios, Alcalde, Tenientes de Alcalde no obstante, al amparo de la autonomía municipal, constitucionalmente garantizada y la potestad de autoorganización, tanto de sus órganos así como del funcionamiento y reglamentación de los mismos, así como la participacion ciudadana.

La coyuntura actual, los avances tecnológicos y las peculiaridades de la gestión de los Municipios hacen oportuno acogerse a la posibilidad de celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados de las Entidades Locales.

En este sentido, AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO DE ROBLEDO es el órgano de gobierno de un pequeño Municipio de escasísima capacidad organizativa. Los miembros de los órganos colegiados no son profesionales de la política, compatibilizan su actividad particular con la vocación de ejercicio de cargo de concejal, sin retribución por asistencia a los plenos. Parece funcional, establecer la posibilidad de la participación en los órgfanos colegiados por vídeo conferencia.

TITULO PRELIMINAR- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento, [y la Legislación autonómica correspondiente].

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3. GRABACIÓN DE LAS SESIONES PLENARIAS EN VÍDEO

Las Sesiones Plenarias son públicas y serán grabadas en vídeo a partir de ahora con el objeto de dar mayor difusión y cumplimiento a su carácter público. Así mismo podrán ser emitidas por streaming y ser publicadas en cualquier medio de comunicación al alcance del ayuntamiento.

BOPSO-134-23112026

Dado el carácter público de las sesiones plenarias, ningún concejal ni funcionario podrá negarse a su videograbación.

Guardando el debido orden, se permite la grabación por cualquier medio de comunicación y por parte de cualquier persona asistente a la sesión.

En cuanto a la grabación del público presente, al ser las sesiones plenarias públicas, la grabación de imágenes que se realice en las mismas y su difusión no vulnera el derecho a la imagen de las personas que son grabadas. No siendo necesaria la autorización o consentimiento de las personas grabadas para el tratamiento de sus datos, ni para la difusión de la grabación.

Artículo 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA DURANTE LAS SESIONES PLENARIAS

Según el artículo 88.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (en adelante ROF) se establece lo siguiente: «El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal».

Artículo 5. DESARROLLO DEL PLENO, Y ACTITUD DE LOS CIUDADANOS

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

- Durante el desarrollo del pleno no se permite ningún tipo de manifestación ni comentario de agrado o desagrado por parte del público asistente. En ningún caso se establece la posibilidad de que los vecinos puedan intervenir, dentro de la sesión plenaria, formulando alegaciones, ruegos, preguntas y observaciones al Alcalde o al resto de miembros de la Corporación
- La Alcaldía Presidencia, encargada de mantener el orden durante la celebración de las sesiones, puede expulsar al asistente que impida el normal desarrollo de la sesión.
- Una vez cerrada la sesión del pleno se dará un turno de palabra para el público asistente que no será incluida en el acta y que por tanto no requiere la presencia del secretario.
- Dicho turno de palabra no tendrá más de 20 minutos de duración y será moderada por la Alcaldía Presidencia.
- Se intervendrá en la misma previa solicitud del turno de palabra y las intervenciones comenzarán con la identificación del ciudadano y podrán tener una extensión máxima de 5 minutos.
- Durante las mismas, el resto de asistentes permanecerán en silencio sin emitir comentarios ni a favor ni en contra. Si no fuese así la alcaldesa presidenta dará por finalizado el punto de participación ciudadana.
- Las preguntas y ruegos realizados durante estas intervenciones, al no constar en acta, deberán ser cursados por escrito por los interesados y entregados en forma de instancia o solicitud a partir del día siguiente.

Artículo 6. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS

1. La Alcaldía-Presidencia velará por el mantenimiento del orden dentro de la sala y podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación cuando:

BOPSO-134-23112026

a. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
b. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
c. Pretenda hacer uso de la palabra sin que se le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden a un corporativo en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.
3. Las ofensas al Secretario de la Corporación o cualquier otro funcionario o trabajador, o técnico que preste servicios al Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones por un concejal, pueden constituir una situación típica de acoso laboral o mobbing. Ello le permitirá pedir ante la autoridad laboral o los Tribunales de lo Social la protección frente a dicho acoso.
4. La Presidencia velará por el mantenimiento del orden en el recinto de la sesión y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, poniendo incluso a disposición judicial a las personas que perturben aquél para que levante las oportunas diligencias por si los actos pudieran ser constitutivos de delito o falta.
5. Tanto para cualquier tipo de reunión sea formal o informal, como para comisiones de cualquier tipo, mesas de contratación, o de trabajo, pre pleno, así como para cualquier junta de personas en las que no se de la necesidad legal ni funcional de levantar acta o relación alguna de lo tratado, si sedan actos inapropiados, o faltas de respeto bien el secretario si lo hace con esa función, o en su caso, quien presida la reunión o cualquier autoridad, concejal asistente, o funcionario si se diera el caso, podrá reseñar y dar cuenta por escrito de esos actos quedando reflejados por escrito los mismos, constituyendo un acta de incidencias.

Con todo, en todo momento en las reuniones en las dependencias municipales, o en relación a miembros del Ayuntamiento, se velará por parte de la autoridad que asista a esa reunión, Alcalde, concejal, o funcionario público, por el mantenimiento del orden de la sala y sus asistentes, pudiendo llamar al orden a los asistentes con el mismo desarrollo de la reunión que si fuera necesario con lo expuesto que se determina para los plenos. La mayor autoridad, sería asimilado al papel del alcalde.

Artículo 7. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta, o no se revelerán datos que lleven consigo datos personales.

Visto que se trata de una pequeña población, en la que se conocen todos los vecinos, para procurar no desvelar datos personales, o que incidan en el anterior artículo 18 de la constitución, se celebra previo al pleno, Pre-pleno, el cual se desvelan todos los datos a los concejales en una reunión en la que unicamente pueden asistir sus miembros y el secretario. También se permite el debate y entrar en datos y pormenores que luego en el pleno no son revelados en atención al citado articulo.

Artículo 8. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

8.1 Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015.

BOPSO-134-23112026

8.2 Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

1. El Pleno de constitución de la Entidad Local.
2. La elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la Entidad Local.
3. La moción de censura.
4. La cuestión de confianza.

Artículo 9. Se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius in officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española, eficacia y eficiencia en la gestión municipal.

Se podrán dar dos supuestos:

1. Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.
2. Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.

Es decir, que podrán existir miembros que estén presencialmente, y otros conectados a través de medios electrónicos. Los que estén presencialmente, asistirán en el lugar que habitualmente se reúnen para esas sesiones, y en la posición de los no asistentes presencialmente, se procurara en lo posible, realizarlo a través de un ordenador con pantalla u otro medio similar en el que se pueda ver al asistente por videoconferencia.

Artículo 10. Forma de celebración de las sesiones.

10.1 El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Se entenderán medios electrónicos válidos de celebración sesiones, 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.

10.2. De este sistema de videoconferencia, se podrá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. En tal caso, el fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, podrá formar parte del expediente electrónico.

Artículo 11. Sistema de identificación de los asistentes.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes, preferentemente mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico. En su caso, se podrá exigir la presentación de documentos identificativos.

Artículo 12. Desarrollo de la sesión.

El Alcalde o Presidente de la sesión, es el «moderador» natural de la sesión plenaria o comisión. En este papel, se podrá asistir de ayudante tecnológico, en todos los aspectos de celebración de la sesión telemática.

BOPSO-134-23112026

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

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

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

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

1. Desconexión puntual:

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

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

2. Desconexión definitiva:

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

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

BOPSO-134-23112026

En el resto de los puntos, no computará la votación.

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

Artículo 13. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello. Se podrá introducir formas consensuadas, como signos convencionales de expresión del voto; como levantar pulgar, para voto afirmativo, bajar pulgar voto en contra, manos en V, abstención.

Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaria se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

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

A los efectos de facilitar el desarrollo tecnológico de la sesión, y por ello, la gestión tecnológica de los medios electrónicos, el señor Alcalde podrá autorizar al Secretario como ayudante en la sesión telemática, que ejecute las instrucciones del Alcalde le de, particularmente: remitir la invitación de participación-conexión, que acredita la identidad de los intervinientes, la incorporación de asistentes, la aceptación de participantes, la apertura y cierre de la sesión para facilitar el acceso en los turnos de intervención, y aquellos aspectos tecnológicos derivados del formato de celebración telemático.

Artículo 14. Acta de la sesión por medios electrónicos.

Por parte de la Secretaría, se levantará acta de las sesiones de órganos colegiados (pleno y comisión informativa), resto de órganos colegiados, que se ajustará, al contenido de la normativa de régimen local (básica estatal y autonómica) y de órganos colegiados de la Administración pública. También se consideran órganos colegiados, las mesas de contratación.

Del Pleno y de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que constará, como mínimo, el lugar de la reunión, la fecha y hora de comienzo y terminación de la sesión, los nombres de quien la presida y de los restantes miembros asistentes a la misma, su carácter ordinario o extraordinario, los asuntos debatidos, con expresión sucinta, en las sesiones plenarias, de las opiniones emitidas, indicación del sentido de los votos y los acuerdos adoptados, así como aquellas otras incidencias acaecidas o detalles que se consideren necesarios para reflejar lo sucedido en la sesión.

En las sesiones por medios electrónicos se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

A este Acta de Secretaría, conforme a la normativa de régimen local, se podrá incorporar:

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

Cuando se incorpore al acta la grabación de la sesión (vídeo-acta); la grabación en vídeo de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes de las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios

BOPSO-134-23112026

(íntegramente recogidas en soporte videográfico). Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

En el supuesto de que el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorpore al acta, las manifestaciones de los principales puntos principales de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el acta que se levante de la sesión. Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

Con carácter general, cuando los ruegos y preguntas vengan recogidas en la grabación de la sesión, quedarán incorporados al fichero de la vídeo acta, no formando parte del contenido obligatorio del acta

Artículo 15. Del carácter público de las sesiones.

Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming o instrumentos similares para la ciudadanía a través de la sede electrónica de la E.A.T.I.M y/o en las redes sociales del municipio.

En el caso de las sesiones plenarias, cuando se celebren telemáticamente en tu totalidad, al menos uno de los miembros de la Corporación deberá estar en el salón de Plenos de la E.A.T.I.M para garantizar la publicidad de la misma, en cumplimiento del artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, en orden a la insuficiencia de medios materiales y personales de la E.A.T.I.M, para habilitar un sistema de reproducción en directo, salvo que pueda acreditarse la reproducción de la sesión en streaming.

Artículo 16. Utilización de medios electrónicos en las convocatorias.

1. Las sesiones del Pleno y las Comisiones, así como las reuniones de los restantes órganos municipales colegiados, se convocarán, salvo imposibilidad material sobrevenida, a través de medios electrónicos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por las personas destinatarias. La puesta a disposición de la convocatoria, el orden del día y enlaces a los procedimientos a los puntos en él incluidos, en la dirección electrónica señalada al efecto por los concejales supone su recepción a los efectos del cómputo de los plazos regulados en los preceptos anteriores.

2. Cuando proceda la publicidad de las sesiones de los órganos colegiados, las sesiones del Pleno, serán anunciadas en el espacio web oficial de la E.A.T.I.M/sede electrónica de la E.A.T.I.M, donde se dará información suficiente de la convocatoria y del orden del día.

Como establece el Art.7 de esta misma ordenanza, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así que por su contenido, contratos o otros datos que deban ser secretos, al margen si se celebran las sesiones presenciales, o por vídeo conferencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos

BOPSO-134-23112026

y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, 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, ante el Tribunal Superior de Justicia de BURGOS, o los que estimen oportunos, ante quien consideren, dentro del ámbito y parámetros de las leyes.

Castillejo de Robledo, 19 de noviembre de 2026. – La Alcaldesa, Isabel Pernia Ramírez.

2212

BOPSO-134-23112026