

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

96

VILLANUEVA DEL PARDILLO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo en sesión ordinaria de 29 de marzo de 2023, acordó la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, del siguiente literal:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL PARDILLO

PREÁMBULO

La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, en su título VIII y en sus artículos 137 y 140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios.

Las Leyes 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, concretan el derecho a la autonomía local que consagra el artículo 137 de la Constitución.

Dicha autonomía, entre otros recursos, queda garantizada mediante la atribución a las Corporaciones Locales de una potestad de autoorganización que les permite dotarse de un marco regulatorio propio, aglutinador de las peculiaridades de su régimen de organización y funcionamiento.

La consecución de dicho objetivo queda instrumentada en el presente Reglamento Orgánico, el cual, en el marco de la legislación estatal básica y autonómica de desarrollo, constituirá la norma de preferente aplicación en el ámbito objetivo de las materias que regula.

Con el Reglamento Orgánico se pretende completar y complementar el vigente marco normativo conformado por la legislación básica estatal y autonómica de desarrollo.

Al amparo de la meritada potestad de autoorganización, el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo pretende un Reglamento Orgánico Municipal adaptado a las modificaciones legislativas operadas en la legislación de Régimen Local con posterioridad a la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen local, y en materia de procedimiento administrativo, así como a las nuevas normativas referidas a la transparencia y a las nuevas tecnologías, entre otras.

Se incorporan como cauce ordinario de relación interna entre órganos y unidades administrativas los protocolos inherentes a la Administración Electrónica, destacándose que, tanto las convocatorias de los órganos colegiados como el acceso de los Grupos Políticos Municipales, y concejales que los conforman, a los expedientes y documentación administrativa sometida a su consideración se realizarán, respectivamente, de forma electrónica y telemática, lo que redundará en una gestión más eficiente de los recursos públicos, al reducir las cargas administrativas necesarias para acometer tales tareas.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto del reglamento.*—Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

1. El régimen organizativo del Ayuntamiento.
2. El funcionamiento de los órganos municipales.
3. El estatuto de los miembros electos de la Corporación.
4. La organización administrativa.
5. La participación ciudadana.

Art. 2. *Prelación de fuentes.*—En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus artículos 186 y siguientes.
- Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Legislación de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- El presente Reglamento Orgánico Municipal.
- Los preceptos no básicos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 2568/1986, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que no reproduzcan preceptos básicos.

Art. 3. *Interpretación del reglamento.*—El presente Reglamento Orgánico Municipal se aplicará respetando en todo momento el orden de primacía normativa instaurado por el sistema constitucional y del Estatuto de la Comunidad de Madrid sobre distribución de competencias.

Dada la especial posición ordinal de este Reglamento Orgánico Municipal, su contenido gozará de especial protección jurídica, tanto frente a las resoluciones y bandos de la Alcaldía, como a los acuerdos municipales, ordenanzas y reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo, interpretado con arreglo a los principios jurídicos contenidos en el párrafo anterior.

TÍTULO I

Estatuto de los miembros de la Corporación

Art. 4. *Presentación de credenciales.*—El concejal que resultare proclamado electo, deberá presentar la correspondiente credencial expedida por la Junta Electoral ante la Secretaría General con la suficiente antelación al acto de constitución de la nueva Corporación.

Art. 5. *Deberes y obligaciones.*—1. El alcalde y los concejales están obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como a lo establecido en el presente Reglamento Orgánico Municipal y, asimismo, gozan, una vez que han tomado posesión de sus cargos, de los derechos, honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos que se hayan establecido en las anteriores disposiciones.

2. Quien ostente la condición de miembro de la Corporación quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria así lo determine.

3. Los concejales deberán respetar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

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

5. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de concejal, debiendo declararse por el Pleno Corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

6. Todos los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida que deberán comunicar con la antelación necesaria al alcalde-presidente.

7. Las ausencias de los concejales fuera del término municipal que excedan de diez días, deberán ser puestas en conocimiento del alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Art. 6. *Régimen retributivo.*—1. Los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, las retribuciones, dietas e indemnizaciones que correspondan en los términos señalados en la legislación vigente.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el alcalde y los concejales del Ayuntamiento, cuando desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva, tendrán derecho a percibir las retribuciones que pudieran derivar de los respectivos acuerdos plenarios y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

Su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. 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, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales y no habituales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

4. El reconocimiento de la dedicación parcial exigirá la dedicación correspondiente del miembro de la Corporación a las tareas propias de su cargo, teniendo en cuenta el régimen específico aprobado.

5. En los supuestos contemplados en los dos apartados anteriores, cuando las ocupaciones marginales y no habituales sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno municipal.

6. Los miembros de la Corporación al cesar en los cargos o delegaciones dejarán automáticamente de percibir las retribuciones que en cada caso tuvieren asignadas y causarán baja en el régimen general de la Seguridad Social.

Art. 7. *Dietas e indemnizaciones de los miembros de la corporación.*—1. Todos los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los perjuicios ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

2. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva podrán percibir dietas de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que acuerde el Pleno municipal con motivo de la aprobación de los Presupuestos Generales de la Corporación.

3. No obstante, todos podrán percibir esta clase de dietas cuando se trate de asistencia a reuniones de Organismos dependientes del Ayuntamiento, que tengan personalidad jurídica independiente, o de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal.

Art. 8. *Derecho y acceso a la información.*—1. Todos los concejales tienen derecho a obtener del alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos previstos en este Reglamento.

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

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada, en tanto en cuanto afecte a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad y privacidad de las personas, amparadas por el velo de la confidencialidad, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado 2, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los concejales que ostenten delegación o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, sin que tal derecho alcance a fases anteriores de tramitación de los asuntos o expedientes.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

5. La autorización de acceso a la restante información no amparada por lo dispuesto en el apartado que antecede, se otorgará, única y exclusivamente, por el alcalde y, en su caso, por los concejales Delegados, sin que bajo ninguna circunstancia pueda serle exigida a los funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

6. Si la documentación solicitada se hallase inmediatamente disponible, el alcalde, o el concejal responsable de autorizar el acceso a la misma, dará las órdenes oportunas para que las unidades administrativas custodias procedan a su entrega en el plazo máximo de 7 días hábiles. Por el contrario, si la documentación hubiera de ser extraída del archivo o debiera someterse a actos de expurgo, depuración de datos protegidos, refundición documental, reprografía, etc., la resolución que autorice el acceso indicará una fecha de entrega, cuando ello sea posible, o, en caso contrario, un plazo máximo.

Art. 9. *Expedición y obtención de copias.*—Cuando, además del acceso a la información, el miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente al alcalde-presidente o concejal-delegado correspondiente, con señalamiento individualizado de los documentos que han de ser reproducidos.

El libramiento de copias o reproducción documental se limitará a los casos de acceso libre a los concejales, y a aquellos otros en que ello sea expresamente autorizado por el alcalde-presidente o concejal-delegado, procurándose, en todo caso, que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Art. 10. *Consulta de expedientes, libros y documentos en general.*—1. La consulta por los concejales, y el examen concreto de los expedientes, libros y documentos en general, se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse facilitando el acceso electrónico al mismo, como norma general, o en su defecto en el Área o Servicio que estuviere conociendo de los mismos.
- b) Los expedientes que hayan de ser tratados por los correspondientes órganos municipales decisorios se hallarán a disposición de sus miembros, con la suficiente antelación, mediante acceso electrónico a los mismos, o en la plataforma o herramienta informática señalada al efecto, o, en su defecto, en el despacho en donde se ubique la Secretaría de dicho órgano.

2. Salvo resolución judicial, en ningún caso, los expedientes, libros y documentos, en formato papel o informático o digitalizado, podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

3. Las consultas por los concejales de los Libros de Actas de Pleno, Junta de Gobierno y de las Resoluciones de Alcaldía, se harán de forma telemática, o a través de la plataforma o herramienta informática señalada al efecto, o en su defecto en la Secretaría General.

4. En el supuesto de que el examen de los expedientes o antecedentes documentales se realice, excepcionalmente por causa de fuerza mayor, y con expresa autorización del alcalde, fuera de la dependencia correspondiente, los concejales, a efectos del óptimo control administrativo, deberán firmar un acuse de recibo y tendrán la obligación de devolver el expediente en el plazo que al efecto se señale en la autorización.

Art. 11. *Confidencialidad de la información.*—1. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tengan acceso.

2. En todo caso, tendrán prohibida la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia, sea en formato papel o informatizado o digital o electrónico, para su estudio o consulta, salvo que medie autorización expresa por parte del alcalde o concejal-delegado. Estos, previa audiencia del interesado, podrán adoptar las medidas que conforme a derecho consideren convenientes.

Art. 12. *Régimen disciplinario.*—1. Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pueda imponer el alcalde a los miembros de la Corporación Municipal por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se regirán por lo dispuesto en el artículo 141 de la misma norma.

2. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio del alcalde o de la Corporación, constitutiva de delito, se pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, suspendiendo la instrucción del procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial competente.

Art. 13. *Instrumentalización del cargo representativo.*—Los Corporativos no podrán invocar directa o indirectamente, ni hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de cual-

quier actividad personal, mercantil, industrial o profesional, salvo para aquellos fines y en aquellos supuestos en que legítimamente ostenten la representación de la Institución Municipal.

Art. 14. *Deber de abstención.*—Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación administrativa.

Art. 15. *Responsabilidad civil y penal.*—1. Tanto el alcalde como los concejales están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. La responsabilidad de todos los miembros de la Corporación Municipal se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

4. La responsabilidad civil de los Corporativos, a que hacen referencia los apartados anteriores, podrá ser cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, en la medida que sea posible, por cuenta de la Corporación Municipal.

Art. 16. *Defensa legal.*—1. La Corporación municipal, bien a través de la asesoría jurídica municipal, bien por medio de letrados independientes, prestará toda su ayuda y colaboración, incluso económica, a aquellos Corporativos que injustamente a juicio de la misma, hubiesen sido víctimas de artículos vejatorios de prensa o de cualquier otro medio de comunicación social, así como de acusaciones o denuncias vinculadas con su actuación como miembro de la Corporación municipal. Ello, en los términos establecidos legal y jurisprudencialmente.

2. El alcalde, a petición del miembro de la Corporación interesado, podrá adoptar las medidas de defensa en todos los órdenes jurisdiccionales, que tengan relación con lo dispuesto en el apartado anterior, dando cuenta al Ayuntamiento Pleno en la sesión inmediatamente posterior.

Art. 17. *Declaración de causas de posible incompatibilidad.*—1. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, es decir:

- a) Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualesquiera actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
- b) Declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Esta doble declaración se formulará obligatoriamente:

- a) Antes de tomar posesión de sus cargos y con ocasión de cese.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, la comunicación a la Secretaría General de las sucesivas variaciones podrá hacerse, bien en el momento de producirse o de forma conjunta al finalizar el período de mandato de cada corporativo, juntamente con la declaración de bienes correspondiente al momento de cese, objeto del artículo siguiente.

3. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que de fe de la fecha, identidad del declarante y contenido. En todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Causas de posible incompatibilidad.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos y cargos que se ostenten en entidades privadas, el nombre o razón social de las mismas, así como otros intereses o actividades públicas o privadas que estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

Art. 18. *Registro de Intereses.*—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 30 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, se constituirá en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma, que comprenderá el Registro de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales, que tendrá carácter público y que se publicará anualmente y en todo caso en el momento de finalización del mandato

Art. 19. *Acreditación de la condición de concejal.*—La condición de concejal será acreditada externamente con el carné expedido al efecto. En el carné de concejal se especificará el nombre, firma, foto y número de DNI del concejal, así como la fecha de toma de posesión de su cargo y el período corporativo a que corresponde.

Art. 20. *Distintivos corporativos.*—Rige lo dispuesto en el reglamento de protocolo, ceremonial y concesión de distinciones honoríficas del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

TÍTULO II

Los Grupos Políticos Municipales

Art. 21. *Concepto y composición de los Grupos Municipales.*—1. Los Grupos Políticos Municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa, en la forma y con los derechos y obligaciones previstas en el artículo 73 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Los Grupos Políticos se corresponderán con las candidaturas por las que concurren los concejales electos a las elecciones locales.

3. En ningún caso podrán constituir Grupos Políticos Municipales por separado los concejales electos que hayan concurrido electoralmente en un mismo partido político o coalición (lista o candidatura electoral).

4. Ningún concejal podrá formar parte, simultáneamente, de más de un Grupo Político Municipal.

5. Para constituir Grupo Político Municipal no se requerirá número mínimo de concejales agrupados, pudiendo en consecuencia constituirse como tal un único concejal. Por tal motivo, no existirá en esta Corporación el Grupo Político Municipal Mixto.

Art. 22. *Constitución de los Grupos Políticos Municipales.*—1. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía que contendrá la denominación de éste y los nombres de todos sus miembros, escrito que será suscrito y firmado por todos los integrantes del Grupo, y que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2. En el escrito de constitución se hará constar la designación del portavoz del Grupo, designación acordada por la mayoría de los integrantes del mismo, pudiendo designarse también hasta dos suplentes por orden de actuación.

La designación del portavoz o de los suplentes puede variarse a lo largo del mandato corporativo, mediante escrito de la mayoría absoluta de los componentes del Grupo, dirigido al alcalde.

3. El alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los Grupos Municipales en la primera sesión que celebre una vez transcurrido el plazo señalado para su constitución. Igualmente se dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeran, en la primera sesión que celebre.

4. La constitución de los Grupos Políticos Municipales y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones, tendrá efecto desde la notificación a la Alcaldía.

5. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, podrán incorporarse al Grupo Municipal constituido por los de su mismo partido político, federación, coalición o agrupación electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al alcalde, la aceptación del portavoz del Grupo municipal correspondiente.

Si no se produce la integración en la forma señalada, se considerará automáticamente concejal no adscrito.

6. Los Grupos Políticos Municipales designarán, mediante escrito de su portavoz dirigido al alcalde y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

Esta designación se hará en el plazo de cinco días hábiles desde la determinación de los órganos colegiados complementarios. Y se dará cuenta al Pleno corporativo en la primera sesión que celebre, surtiendo efecto desde la notificación.

En cualquier momento posterior, se podrá sustituir a los inicialmente designados mediante escrito de su portavoz dirigido al alcalde y presentado en la Secretaría General, del que se dará cuenta al Pleno corporativo en la primera sesión que celebre, surtiendo efecto desde la notificación.

Art. 23. *Concejales no adscritos o no integrados.*—1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que abandonen su grupo de procedencia y los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un Grupo Político abandonen la formación política por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos.

En cualquier caso, el secretario general del Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias.

La baja de los concejales en un Grupo municipal deberá ser comunicada al alcalde por el concejal afectado o por el portavoz del Grupo al que perteneciera, y tendrá efectos a partir del momento de la notificación.

El alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los concejales no adscritos conservarán en todo caso los derechos, obligaciones y asignaciones que individualmente les correspondan como representantes locales.

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

5. Los concejales no adscritos actuarán en la Corporación de forma aislada. En las sesiones plenarias, se sentarán separados del Grupo Municipal de procedencia.

6. Además de lo anterior, los concejales no adscritos tendrán el siguiente régimen:

- a) No podrán ejercer los derechos atribuidos por la regulación aplicable a los Grupos Políticos en el desarrollo de las sesiones plenarias, sin perjuicio de los derechos que constitucionalmente le corresponden como concejal.
- b) Podrán participar en las Comisiones Informativas y en la Comisión Especial de Cuentas.
- c) No podrán participar en la Junta de Portavoces.
- d) No podrán ser designados como representantes en organismos u órganos sectoriales de los que el Ayuntamiento forme parte.

Art. 24. *Medios materiales de los Grupos Políticos.*—1. En la medida de las posibilidades de funcionamiento e infraestructura del Ayuntamiento, cada uno de los Grupos Políticos Municipales constituidos, en función de su representatividad, dispondrá de un despacho o local en el edificio institucional para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos. La Alcaldía pondrá a disposición de los Grupos medios materiales, de acuerdo con las posibilidades existentes, salvo en el caso de los concejales no adscritos pues no constituyen Grupo Político.

2. La Administración municipal facilitará asimismo una infraestructura mínima de medios personales (funcionarios de empleo) a cada uno de los Grupos, si lo permitieran las posibilidades funcionales de la estructura municipal. Dichos funcionarios serán nombrados por el alcalde a propuesta de aquellos.

TÍTULO III

Junta de Portavoces

Art. 25. *Composición, funcionamiento y funciones.*—La Junta de Portavoces es un órgano consultivo y colaborador, adscrito a la Alcaldía, que tiene como función genérica el auxilio al mismo en aquellas materias referidas a las relaciones entre los diversos Grupos Políticos y éstos con el propio alcalde.

Estará formada por el alcalde y los portavoces representantes de cada Grupo Político.

Presidirá la Junta de Portavoces el alcalde, actuando como secretario el de la Corporación Municipal, o funcionario en quien delegue, salvo que la Alcaldía entienda que no es

necesaria su presencia. El alcalde podrá delegar la presidencia en alguno de los portavoces que la componen.

La Junta de Portavoces se reunirá en los siguientes casos:

- A instancia del alcalde.
- A instancia razonada de la mayoría no ponderada de sus miembros. En tal supuesto, el promotor de la reunión identificará el asunto o asuntos a tratar y su necesidad, debiendo venir acompañada, cuando proceda, de la documentación pertinente.
- Cuando deba dictaminar preceptivamente alguno de los asuntos que le atribuye el presente Reglamento.

La válida celebración de las reuniones requiere la presencia de, al menos, tres portavoces que representen, como mínimo, la mayoría de los votos ponderados.

La convocatoria tendrá lugar con una antelación mínima de 24 horas previas a la fecha de su celebración. Se realizará de forma telemática en la forma dispuesta para la convocatoria de Pleno Municipal.

Los acuerdos o dictámenes de la Junta de Portavoces, se adoptarán por mayoría simple. En sus reuniones, todos ellos utilizarán con carácter instrumental, a fin de agilizar la gestión administrativa, el voto ponderado de acuerdo con el número de concejales que integren sus respectivos Grupos.

Subsidiariamente, serán de aplicación a este órgano las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento Orgánico relativas al Pleno Municipal.

Entre otras funciones, la Junta de Portavoces será oída por el alcalde en aquellos asuntos de carácter general y de interés para el municipio que no tengan encaje en el resto de la organización municipal, pudiendo elevar propuesta de resolución a los órganos colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía. Asimismo, será oída en aquellos asuntos que, según prevé este Reglamento, tengan incidencia en el desarrollo de las sesiones plenarias.

TÍTULO IV

Capítulo 1

Organización municipal

Art. 26. *Estructura.*—La organización municipal del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo se estructura en órganos necesarios y complementarios.

Son órganos necesarios de este Ayuntamiento:

- a) El alcalde.
- b) El Pleno.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) Los tenientes de alcalde.

Son órganos complementarios en este Ayuntamiento:

- a) Los concejales-delegados.
- b) La Comisión Especial de Cuentas.
- c) Las Comisiones Informativas.
- d) Otras comisiones especiales que pudieran constituirse u órganos descentralizados, desconcentrados y de participación.

Art. 27. *Constitución y finalización del mandato corporativo.*—El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, y terminan, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las siguientes elecciones.

Una vez finalizado su mandato, el alcalde y los concejales cesantes continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni aquéllos de administración extraordinaria, entendiéndose por tales los que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos.

Art. 28. *Atribuciones.*—Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación.

Las delegaciones se formalizarán, en su caso, mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan y con arreglo a las normas que regulan la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Regu-

ladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El alcalde y el Pleno de la Corporación municipal podrán efectuar las delegaciones que en cada caso acuerden en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en su texto refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en la legislación autonómica correspondiente.

Capítulo II

Del alcalde

Art. 29. *Elección, cese y atribuciones.*—1. El alcalde es el presidente de la Corporación y Jefe de toda la administración municipal.

2. El alcalde es elegido por los concejales, en los términos que establece la legislación electoral general y, en su desarrollo, el presente Reglamento.

3. El alcalde cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por término del mandato.
- b) Por renuncia o fallecimiento.
- c) Por la aprobación de la moción de censura, de acuerdo con el artículo 197 de la Ley 5/1985, Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos en los artículos 92 a 96 de este Reglamento.
- d) Por la no superación de la cuestión de confianza, en los términos previstos en el artículo 197 bis. de la Ley señalada en el párrafo anterior, en relación con el artículo 105 de este Reglamento.
- e) Por el resto de las circunstancias previstas en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación electoral general.

4. Constituyen atribuciones del alcalde:

- a) Las que le otorga la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos vigentes en materia de Régimen Local.
- b) Las que le otorgan las Leyes y normas sectoriales.
- c) Las que le otorga el Reglamento Orgánico Municipal.

Art. 30. *Régimen de delegaciones de la Alcaldía.*—El alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este Reglamento.

La delegación se efectuará con el alcance determinado por la normativa vigente en materia de régimen jurídico de las Administraciones públicas y reguladoras del procedimiento administrativo.

El alcalde puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos tomados por ésta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

El alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los corporativos que sean miembros de la Junta de Gobierno Local y tenientes de alcalde. Estas delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Podrá efectuar delegaciones especiales en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno Local, para la dirección de asuntos determinados y gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Cuando la delegación incluya la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

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

La delegación de atribuciones del alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

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

También podrá revocar las delegaciones con plena libertad, y avocar para sí la competencia cuando circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica lo aconsejen, la cual deberá realizarse en los términos establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ningún órgano delegado podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

Art. 31. *Resoluciones del alcalde. Libro registro. Publicidad y notificación.*—Las resoluciones del alcalde se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

Las resoluciones del alcalde y de sus concejales delegados serán preferentemente firmadas en formato digital y, posteriormente, incorporadas a los soportes informáticos creados a tal efecto.

Los soportes informáticos en los que se custodian las resoluciones de Alcaldía o concejales delegados, tendrán la consideración de Libro Electrónico de Resoluciones.

Cada ejercicio conformará un tomo electrónico que será diligenciado a su cierre, haciendo constar el número de resoluciones que contiene, así como los números de la primera y última resolución.

Al concluir cada ejercicio, el sistema procederá a la numeración correlativa de las Resoluciones, conforme a la fecha en que fueron diligenciadas por la Secretaría General.

Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el alcalde o concejal delegado y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos, por la Secretaría General o responsable del puesto que esta determine.

Los funcionarios responsables de las Áreas, Servicios, adoptarán las disposiciones necesarias para el debido cumplimiento, dentro de los plazos legales, de lo contenido en los apartados anteriores.

Sin perjuicio del posterior desarrollo a través de la correspondiente norma técnica, a fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, la racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, se autoriza la incorporación de los medios técnicos oportunos en orden a la simplificación y agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, emplazamientos, requerimientos, edictos y anuncios que lo requieran, debiendo quedar garantizada, en todo caso, la seguridad jurídica y la autenticidad e integridad documental.

Art. 32. *Los bandos de la Alcaldía.*—El alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos, que serán publicados en el tablón virtual de anuncios de la Corporación.

Capítulo III

Del pleno

Art. 33. *Composición.*—El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los concejales y será presidido por el alcalde. Su constitución se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral y en el presente reglamento.

Art. 34. Atribuciones.

- a) Las que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos vigentes en materia de Régimen Local.
- b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.
- c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

Art. 35. Delegación de funciones.—1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el alcalde y en la Junta de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.4 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Capítulo IV

De la Junta de Gobierno

Art. 36. Composición.—1. La Junta de Gobierno está integrada por el alcalde, que la preside, y los concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2. El número de concejales a los que el alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación; a los efectos del cómputo de dicha cifra, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres aquel número.

3. El alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno.

4. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los interesados, y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Art. 37. Atribuciones.—Constituyen atribuciones de la Junta de Gobierno las previstas en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, concretamente, las siguientes:

- a) La asistencia al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones cuyo ejercicio le delegue el alcalde, por tener ese carácter a tenor de lo señalado al respecto en este Reglamento. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde, en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta. Esta delegación se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) Las que le delegue el Pleno municipal. Las delegaciones del Pleno en materia presupuestaria y de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Art. 38. Constitución y periodicidad de sus sesiones.—1. La Junta de Gobierno del Ayuntamiento celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria del alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

2. Una vez constituida, la Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo, en la Casa Consistorial salvo en los supuestos de fuerza mayor. Corresponde al alcalde fijar mediante decreto el día y hora de celebración de las sesiones ordinarias.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el alcalde.

4. El alcalde podrá, en cualquier momento, reunir a 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.

Capítulo V

De los tenientes de alcalde

Art. 39. *Nombramiento y cese.*—1. Los tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. El número de tenientes de alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno.

3. La condición de teniente de alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Art. 40. *Atribuciones.*—1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones y competencias, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta la toma de posesión del que resulte elegido.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. Esta delegación se formalizará por decreto, que surtirá efecto desde la misma fecha de su firma, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá automáticamente, en la totalidad de sus funciones, el teniente de alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación, bien directamente o a través de sus portavoces.

4. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, conforme dispone el artículo 76 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, o por cualquier motivo se ausentare, al alcalde le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el teniente de alcalde a quien corresponda.

5. En los supuestos de sustitución del alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Capítulo VI

De los concejales-delegados

Art. 41. *Delegaciones genéricas.*—1. El alcalde podrá delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los concejales.

2. Las delegaciones tendrán el carácter de genéricas y se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, pudiendo abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros.

3. Estas delegaciones se realizarán por decreto de la Alcaldía, y en él se expresará el alcance, los contenidos y términos de la delegación y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, surtiendo efectos desde el día siguiente al de la fecha del

decreto, salvo que en él se disponga otra cosa. Las normas de este apartado serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones, debiendo darse cuenta al Pleno de todas ellas en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

4. El ejercicio de estas delegaciones se efectuará con arreglo a las normas que rigen el procedimiento administrativo común y demás aplicables en el ámbito local.

5. Queda excluido del ámbito de la delegación la facultad para resolver los recursos que se interpongan contra los actos dictados por los concejales en ejecución de dicha delegación, debiendo, por tanto, ser resueltos por el órgano delegante.

Art. 42. *Delegaciones especiales.*—Sin perjuicio de las delegaciones genéricas examinadas, el alcalde podrá efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos a favor de cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Municipio.

Art. 43. *Pérdida de la condición de concejal-delegado.*—Se pierde la condición de concejal-delegado por los siguientes motivos:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local en el caso de las delegaciones genéricas y, en cualquier caso, por la pérdida de la condición de concejal.

Capítulo VII

De las Comisiones Informativas

SECCIÓN 1

Comisiones Informativas Permanentes

Art. 44. *Composición y atribuciones.*—1. Las Comisiones Informativas Permanentes, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por funciones el estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Así mismo será de su competencia el seguimiento de la gestión del alcalde, la Junta de Gobierno y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno.

2. De acuerdo con lo dispuesto para las Comisiones Informativas en el artículo 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía propondrá el número de comisiones de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de los asuntos de Pleno, en función de la organización municipal de cada mandato.

3. El número, denominación y materias sobre las que entenderá cada Comisión Informativa, se fijarán por acuerdo del Pleno municipal, dentro de los treinta días siguientes al de Constitución de la nueva Corporación, a propuesta de la Alcaldía, y deberán ajustarse a la estructura organizativa que en cada momento tenga la Corporación.

4. Dichas Comisiones, además de por el presidente nato, que será el alcalde, estarán constituidas por un concejal de cada uno de los grupos políticos municipales, que serán designados por el alcalde, a propuesta de los respectivos portavoces.

En sus reuniones, todos ellos utilizarán, con carácter instrumental, a fin de agilizar la gestión administrativa, el voto ponderado, de acuerdo con el número de concejales que integren sus respectivos grupos municipales, todo ello sin perjuicio y sin alterar los contenidos inherentes al carácter representativo de los cargos electivos locales, y sin que su actuación vincule, por su naturaleza indelegable, el voto de cada uno de los concejales en los órganos de gobierno.

El alcalde podrá delegar la Presidencia efectiva en cualquier concejal miembro de la misma. En el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al concejal titular de la delegación en caso de ausencia de éste.

5. El presidente nato, cuando asista, y sólo en su defecto el concejal de su grupo municipal, ejercerá el voto ponderado correspondiente.

6. Por cada miembro de la Comisión podrán, asimismo, designarse hasta dos suplentes de cada titular, que serán nombrados por el alcalde a propuesta de los respectivos portavoces.

7. Actuará como secretario titular de dichas Comisiones el secretario general o los funcionarios en quienes aquél delegue en razón a la especialidad de cada Comisión.

8. Las Comisiones se reunirán siempre que las convoquen el alcalde o los presidentes efectivos.

9. Los presidentes de las Comisiones Informativas, asistidos de la Secretaría, elaborarán, aprobarán y distribuirán, electrónicamente, con al menos dos días hábiles de antelación, la convocatoria y el Orden del Día de cada reunión, salvo en el supuesto de reuniones que se califiquen por el presidente de urgentes.

Siendo preceptiva la notificación de la convocatoria de la sesión a los miembros de la Corporación y del Orden del Día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito. La notificación se cursará electrónicamente, y se entenderá practicada la notificación con la puesta a disposición de cada concejal en la sede electrónica del Ayuntamiento. La puesta a disposición de la notificación equivale a la notificación propiamente dicha, independientemente del momento en el que el señor corporativo proceda a su apertura y aceptación. La puesta a disposición de las citaciones se anunciará a cada miembro de la Corporación bien mediante el envío de un aviso en forma de correo electrónico a la dirección corporativa o, en su defecto, a la dirección expresamente facilitada por éste a la Secretaría General, o bien en forma de mensaje de difusión mediante un servicio de mensajería instantánea al número de teléfono móvil igualmente facilitado, o bien en ambas formas simultáneamente de conformidad con lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

10. El mismo día de la convocatoria, toda la documentación de la sesión deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación para su consulta y examen, a través de las aplicaciones electrónicas que el Ayuntamiento ponga a su disposición.

11. La válida celebración de las reuniones requiere la presencia de, al menos, tres componentes de la Comisión que representen, como mínimo, la mayoría de los votos ponderados, tanto en primera como en segunda convocatoria.

12. El presidente de la Comisión dirige, interviene y ordena a su prudente arbitrio los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

14. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una reunión conjunta de las mismas por el alcalde, a propuesta de los presidentes efectivos o de la mayoría de votos ponderados de las respectivas Comisiones. En este supuesto, la presidencia la ostentará el alcalde o, por delegación expresa de éste, el concejal delegado del Área al que correspondan los asuntos de una de las Comisiones afectadas, utilizándose también el sistema de voto ponderado, debiendo estar presentes en la reunión conjunta, al menos, tres miembros de cada Comisión que representen la mayoría de votos ponderados de cada una de ellas.

16. El presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia de miembros o personal de la Corporación, a efectos informativos, o de otros concejales responsables de área a efectos meramente explicativos o informativos. A las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda asistirá, en todo caso, el responsable de la Intervención Municipal y, si así dispusiera la Presidencia, el tesorero.

17. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se incluirá la relación de los asuntos que hayan sido dictaminados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de cada Comisión.

Art. 45. *Dictámenes.*—1. Los dictámenes de todas las Comisiones Informativas tienen el carácter de preceptivos y no vinculantes.

2. Los dictámenes serán aprobados por mayoría simple de los votos emitidos, resolviendo el presidente los empates con su voto de calidad.

3. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida por los responsables encargados de tramitar los expedientes respectivos, o bien formular una alternativa, que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos antes de la celebración del Pleno.

4. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra y/o formular voto particular para su defensa en el Pleno. El voto particular será tratado en la sesión plenaria en primer lugar, de acuerdo con las reglas previstas en este Reglamento para las enmiendas.

5. Las Actas de las sesiones de las Comisiones Informativas serán redactadas y preferentemente firmadas en formato digital y, posteriormente, incorporadas a los soportes informáticos creados a tal efecto.

Los soportes informáticos en los que se custodian las Actas tendrán la consideración de Libro Electrónico de Actas.

Cada ejercicio conformará un tomo electrónico que será diligenciado a su cierre, haciendo constar el número de Actas que contiene, numeradas correlativamente de la primera a la última.

Art. 46. *Régimen supletorio.*—En lo no previsto en las normas anteriores, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno, salvo en lo relativo a las reuniones urgentes, que no requerirán de pronunciamiento previo por parte de los miembros de la Comisión, aunque la misma deberá comenzar siempre con una intervención del presidente explicando las razones que justifiquen dicha urgencia.

Son de aplicación, con excepción de lo previsto en cuanto al principio de publicidad, las normas que regulan el régimen de desarrollo de las sesiones plenarias que se celebren, total o parcialmente, de forma telemática.

SECCIÓN 2

Comisiones Informativas Especiales y Comisiones Técnicas

Art. 47. *Comisión Especial de Cuentas.*—1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones dictaminadoras.

2. Corresponde a esta Comisión el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo por el Ayuntamiento durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la legislación sobre Haciendas Locales que resulte aplicable.

3. La Comisión será presidida por el alcalde o por el concejal delegado del área de Hacienda, en su caso.

4. Asistirán a la citada Comisión el interventor, así como el tesorero, cuando a tal efecto fuere requerido por el alcalde o presidente efectivo.

Art. 48. *Otras Comisiones Informativas Especiales.*—El alcalde, de oficio o a instancia del Ayuntamiento Pleno, podrá constituir otras Comisiones Informativas Especiales, distintas de la Especial de Cuentas, para un asunto concreto, en consideración a sus características específicas o de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente, una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye el objeto de su creación, salvo que el acuerdo de creación disponga otra cosa diferente. Salvo que la Alcaldía, en su decreto de constitución, determine lo contrario, la composición de las mismas, régimen de organización y funcionamiento serán similares a las de las Comisiones Informativas ordinarias.

Art. 49. *Comisiones Informativas Técnicas.*—El alcalde podrá crear Comisiones Técnicas formadas por miembros de la Corporación municipal y empleados públicos, especializados en determinados temas, al objeto de estudiar tareas concretas de naturaleza temporal o permanente, que afecten al Ayuntamiento, tales como la planificación, preparación de normas generales, coordinación de unidades, fijación de objetivos o evaluación de resultados, entre otros.

Actuará de presidente de estas Comisiones Técnicas el alcalde o Corporativo en quien delegue, actuando de secretario el de la Corporación municipal, quien podrá delegar en el funcionario que en cada caso juzgue conveniente.

Capítulo VIII

De otros órganos complementarios y sectoriales

Art. 50. *Funcionamiento de los restantes órganos complementarios.*—Los órganos complementarios que cree el Ayuntamiento ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo de su creación.

TÍTULO V

**Funcionamiento de los órganos colegiados municipales:
Pleno y Junta de Gobierno**

Capítulo I

Del Pleno de la Corporación

SECCIÓN 1

Régimen de las sesiones

1. *Lugar de celebración de las sesiones*

Las sesiones plenarias se celebrarán en el Salón correspondiente de la Casa Consistorial, salvo en supuestos de fuerza mayor en los términos previstos legalmente, en los que podrá ser habilitado otro local idóneo al efecto por decreto de la Alcaldía, dictado previamente a la convocatoria de la sesión, y que habrá de ser comunicado a todos los concejales.

Tal circunstancia se hará en la convocatoria de la sesión y en el Acta de la misma.

2. *Emblemas*

En lugar preferente del Salón de Sesiones, o local habilitado al efecto en supuesto de fuerza mayor, estará colocada la efigie o retrato de S. M. El Rey.

Igualmente se colocarán la bandera nacional, la de la Comunidad de Madrid y la propia del municipio.

3. *Categorización de las sesiones*

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de cuatro tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.
- Especiales.

4. *Sesiones ordinarias*

Con carácter general, el Pleno celebrará sesión ordinaria respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha de celebración.

La periodicidad no podrá ser superior a un mes, excepto en los meses de agosto y diciembre.

La periodicidad de celebración de las sesiones ordinarias se podrá variar durante el mandato corporativo, mediante la adopción de nuevo acuerdo plenario.

No obstante, lo señalado en el primer párrafo, el alcalde queda habilitado para posponer o adelantar la celebración de las sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o víspera de festivo.

Por causas extraordinarias o en supuestos de fuerza mayor debidamente motivadas en la convocatoria, el alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión ordinaria, aunque no concurra la circunstancia prevista en el párrafo anterior.

En todos los supuestos, el alcalde dará cuenta de esta decisión a los portavoces de los distintos Grupos Políticos y a los concejales no adscritos, con carácter previo a la convocatoria.

5. *Sesiones extraordinarias del Pleno*

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de

la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. No se computarán, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por no cumplir los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

La solicitud de convocatoria de sesión plenaria por al menos la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación habrá de hacerse por escrito, firmado personalmente por los concejales que la promuevan, y en él se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la petición razonada de la misma, y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada mediante escrito de presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

Si el alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el secretario general a todos los miembros de la Corporación el día siguiente al de la finalización del plazo de cuatro días que el presidente tiene para convocar la sesión. En ausencia del alcalde, o del teniente de alcalde que legítimamente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Si el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este Reglamento, o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configurasen el orden del día, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el alcalde dictará resolución motivada, denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma en el mismo plazo, con indicación de los recursos que procedan.

Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, el alcalde dictará resolución motivada, que tendrá que notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud única y exclusivamente respecto de este extremo, y convocará el Pleno en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto.

6. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente*

Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el alcalde, cuando las circunstancias y urgencia del asunto o asuntos a tratar no permiten convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida de dos días hábiles exigidos por el artículo 46.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del régimen local.

En este caso debe incluirse, como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por la mayoría simple de los miembros presentes, se levantará la sesión acto seguido.

7. *Sesiones especiales*

Son sesiones especiales aquellas que tienen por objeto la constitución del Ayuntamiento tras la celebración de los comicios municipales y la tramitación y votación de la moción de censura que pueden presentar los concejales contra el alcalde-presidente, en los términos previstos en el artículo 197 de la Ley 5/1985, del Régimen Electoral General.

Participarán también de la consideración de especiales las sesiones plenarias en las que se debata la cuestión de confianza sobre el alcalde y el estado del municipio.

8. *Carácter público y publicidad de las sesiones plenarias*

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas.

No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así lo acuerde la mayoría simple de los presentes.

En todo caso, serán secretos el debate y votación de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación.

A los efectos garantizar la menor afección al normal desarrollo de la sesión, este tipo de asuntos se incluirán al principio del Orden del Día, tras el punto relativo a la aprobación del acta de la sesión anterior.

Para ampliar la difusión de las sesiones se podrán instalar sistemas de megafonía y circuito cerrado de televisión u otros medios de reproducción que permitan retransmitir la sesión en directo, con la salvedad de la suspensión del carácter público de aquellas en el supuesto del párrafo anterior. Así, el Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarios.

9. *Orden de colocación de los Grupos Políticos Municipales en el Salón de Sesiones*

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo Municipal.

El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Alcaldía, oídos los portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubieran obtenido mayor número de votos.

En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Corresponderá a cada Grupo Político la atribución de asiento entre sus miembros.

Los concejales no adscritos se sentarán separados del Grupo Político Municipal de procedencia.

10. *Intervenciones del público en las sesiones plenarios*

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso, llegar a celebrarse sin presencia del público.

2. En ningún momento el número de personas del público asistente a la sesión del Pleno, podrá ser superior a las disponibilidades de los asientos instalados, salvo circunstancias especiales que serán debidamente valoradas por la Alcaldía junto con los portavoces.

3. Una vez levantada la sesión, la Corporación podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, sin que en ningún caso puedan formularse preguntas de carácter personal, de acuerdo con las siguientes normas:

- El tiempo de intervención del público no excederá de treinta minutos en su conjunto.
- Cada vecino podrá realizar una pregunta, sin que su formulación exceda de un minuto. La respuesta podrá ser facilitada por escrito o verbalmente. En el segundo caso, la respuesta no excederá de los tres minutos.

4. En el caso de que todos los vecinos que hayan manifestado su deseo de preguntar inscribiéndose en la hoja destinada al efecto hayan sido atendidos, y no haya transcurrido la media hora establecida, podrá abrirse un segundo turno de preguntas para aquellos que, habiéndose inscrito previamente, deseen formular otra pregunta. En ese supuesto, se respetarán el orden de inscripción y los mismos tiempos para la pregunta y la respuesta.

5. En este turno no podrán intervenir los señores corporativos, que disponen, atendiendo a su condición, de cauces y procedimientos legales específicos para formular preguntas, solicitar información y fiscalizar la gestión del equipo de gobierno.

11. *Convocatoria de la sesión*

Corresponde al alcalde la convocatoria de todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

Las sesiones plenarios han de convocarse electrónicamente con dos días hábiles de antelación como mínimo, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, en cuyo caso deberá realizarse con la antelación mínima que permita la entrega de la notificación.

Sin perjuicio de lo anterior, el alcalde podrá anunciar a los portavoces de los Grupos Políticos, con la antelación que considere oportuna, su intención de convocar al Pleno, aun cuando todavía no esté decidido el orden del día.

Tanto la convocatoria como el Orden del Día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar y el borrador del Acta o Actas a aprobar, se notificarán y remitirán a los concejales de forma electrónica o telemática.

Para la práctica de la notificación de las convocatorias se podrá hacer uso alternativo de cualquier medio electrónico, informático y telemático, siempre que garantice, de modo fehaciente, la recepción de la misma. Y se estará a lo dispuesto en el número 20.2 siguiente.

En la convocatoria se establecerá, a falta de quórum o inasistencia del alcalde o del secretario, la celebración de la sesión en segunda convocatoria, en cuyo caso ésta se realizará necesariamente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de todas las sesiones plenarias que hayan de servir de base al debate, y en su caso votación, así como las notas ampliatorias de los asuntos a tratar, serán puestas a disposición de los concejales de manera telemática desde el mismo día de la convocatoria, cuando el tamaño de los archivos así lo permitiese.

Los responsables de las diferentes áreas y servicios responderán del incumplimiento del mandato contenido en el punto anterior, debiendo cuidar de que los expedientes que se entreguen en la Secretaría General estén suscritos por todos los Corporativos y funcionarios que corresponda.

La Secretaría General adoptará las medidas precisas a fin de que el orden del día sea publicado en el Tablón virtual de Anuncios del Ayuntamiento, con la misma antelación anteriormente.

12. *Principio de unidad de acto de las sesiones*

Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, habrán de respetar el principio de unidad de acto y habrán de terminar en el mismo día en que comiencen, no excediendo su duración de un tiempo máximo de seis horas. Se considerarán automáticamente finalizadas a las veinticuatro horas del día en que tenga lugar el comienzo de la sesión.

Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el Orden del Día, éstos se tendrán que incluir en el Orden del Día de la sesión ordinaria siguiente, salvo los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.

13. *Presidencia de las sesiones*

El alcalde es el presidente nato del Ayuntamiento Pleno. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, incluso cuando pudieran sobrevenirle durante la celebración de la sesión, será sustituido por los tenientes de alcalde.

14. *Quórum de asistencia*

El quórum para la válida celebración de las sesiones del Pleno municipal será como mínimo, el de un tercio del número legal de sus miembros. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria, se redondeará por exceso.

El quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. A éste efecto, se presumen presentes los concejales que se ausentaron, de forma puntual, una vez iniciada la deliberación de un asunto hasta que se decide el mismo.

Si en la primera convocatoria no existiese el quórum necesario, según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión en segunda convocatoria en el día y hora señalado en el decreto de Alcaldía dictado al efecto.

Si tampoco, entonces, se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria mediante la emisión del oportuno decreto, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se convoque.

En todo caso, se requiere la asistencia del alcalde y del secretario general de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan. Deberán acudir también al Pleno de la Corporación el interventor general del Ayuntamiento, o quien legalmente le sustituya, salvo que el alcalde, por la naturaleza de los temas a tratar, ajenos a su cometido, le releve de tal obligación.

El alcalde velará para que la asistencia de los Corporativos durante el debate de un asunto, sea la suficiente para que, con arreglo a la legalidad, pueda ser aprobado con el quórum que en cada caso se exigiera.

15. *Deber de asistencia*

Todos los concejales tienen la obligación de concurrir a las sesiones. La justificación de las ausencias deberá realizarse ante el alcalde, por escrito, antes del comienzo de cada

sesión. Igualmente, los portavoces podrán excusar, con la misma antelación, a los Corporativos que no asistan o hayan de ausentarse y que pertenezcan a su grupo municipal.

El secretario general consignará en el Acta de la sesión el nombre y apellidos del concejal ausente, con indicación de si se ha excusado o no la falta de asistencia.

El presidente de la Corporación, podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones referidas a las materias contenidas en el presente capítulo con el límite que para las infracciones leves prevé el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

16. *Deber de abstención*

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, 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 referidas en la legislación de procedimiento administrativo, contratación y, en general, cualquier otra norma legal que lo regule.

A estos efectos, de conformidad con lo previsto en el artículo 197.5 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General 5/1985, de 19 de junio, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

17. *Facultades de la Presidencia*

Corresponde al alcalde asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

Las dudas o lagunas legales que puedan surgir en la aplicación del Reglamento serán resueltas por el alcalde, una vez consultado el secretario general y el interventor, en su caso.

18. *Recesos*

Cuando la duración de las sesiones así lo aconsejare, el presidente podrá interrumpir su celebración durante el período de tiempo que considere necesario, debiendo anunciar el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.

Asimismo, por razones que estimare suficientes, ajenas a las citadas en el párrafo anterior, podrá en cualquier momento de la sesión establecer un período prudencial de descanso, o para consulta entre los miembros del Pleno, siendo válido al efecto lo establecido en el último párrafo del artículo anterior.

19. *Estructura de las sesiones plenarias*

Uno. Las sesiones se dividirán en cuatro bloques que presentarán sustantividad propia y diferenciada:

- Primer bloque: “Actas”, que contendrá la aprobación del borrador del acta de la sesión anterior. Dada cuenta del Acta, el presidente preguntará a los asistentes si formulan alguna observación a la misma, observaciones que no podrán afectar a la parte dispositiva y ejecutiva de los acuerdos adoptado, sino que versarán sobre la corrección de simples errores materiales y de hecho. Las observaciones manifestadas por alguno o algunos de los concejales se someterán a la votación del resto de los miembros y una vez aprobadas se incorporarán al Acta en cuestión, haciéndose reseña en el Acta de la sesión que se está celebrando. Si no se formularen observaciones, el Acta queda aprobada ope legis en los términos redactados.
- Segundo bloque: “Parte dispositiva”, que contendrá el tratamiento de los expedientes administrativos ordinarios:
 - Dictámenes.
 - Propositiones.
- Tercer bloque: “Propositiones de los Grupos Políticos Municipales”.

- Cuarto bloque: “De control y fiscalización de los órganos de la Corporación Municipal”, que incluye:
 - Daciones de cuenta.
 - Informes de las áreas municipales, de oficio o a instancia de algún Grupo Político Municipal.
 - Mociones de urgencia.
 - Ruegos y preguntas.

A estos efectos, y en cuanto a la terminología de las intervenciones en la parte dispositiva de la sesión se dispone:

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

Los dictámenes tienen carácter preceptivo, si bien no serán vinculantes para la Presidencia en cuanto a la inclusión del asunto en el orden del día de la sesión plenaria, de manera que ésta podrá incluir tales asuntos aun cuando el sentido del dictamen sea desfavorable.

- b) Celebradas las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes, la Presidencia por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día “Proposiciones” sobre asuntos que emanen de un expediente administrativo y que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986. Contendrá una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. No existe limitación en cuanto al número de proposiciones que puede presentar la Presidencia, que dependerá de la gestión administrativa.

También podrán presentar proposiciones los Grupos Políticos Municipales para su inclusión en el orden del día, siendo de aplicación las siguientes reglas:

- Podrán presentarse como máximo una propuesta por Grupo Político o concejal no adscrito para cada sesión.
- Las propuestas deberán presentarse en el Registro General de Documentos con quince días hábiles de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno. Deberá facilitarse a la Secretaría General el texto de la propuesta en formato Word, al objeto de facilitar su transcripción al Acta de la sesión.
- En el caso de que se acuerde la inclusión de una propuesta, pero no haya tiempo para que Secretaría o Intervención emita el informe, si es que fuese preceptivo, el punto se incluirá en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria de Pleno.
- No se admitirán a trámite aquellas proposiciones que tengan por objeto instar a los órganos municipales de gobierno el ejercicio de acciones que ya hayan sido previstas, planificadas, proyectadas o se encuentren en fase de ejecución. Respectivamente, las acciones se hallarán incursas en alguna de las situaciones que anteceden cuando hayan dado lugar a la incoación de un expediente administrativo, hayan sido desarrolladas en los proyectos o programas necesarios para su ejecución o se hallen en tramitación los contratos necesarios para su ejecución. Por Resolución motivada de Alcaldía se decretará la desestimación del trámite de aquellas proposiciones que incurran en alguno de los supuestos que anteceden, así como las que tengan por objeto la solicitud de instancia a autoridades y organismos de la Administración Pública Estatal, Autonómica y Municipal en relación con asuntos ajenos a la competencia del Ayuntamiento de Villanueva de Pardillo.

El Pleno no podrá entrar a debatir ni votar las proposiciones sin que previamente se ratifique individualizadamente y mediante mayoría simple su inclusión en el Orden del Día de la sesión. De la proposición aprobada por el Pleno se dará cuenta en la Comisión Informativa correspondiente en la primera sesión que ésta celebre.

- c) “Voto particular” es la propuesta de modificación de Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa que hubiese dictaminado el expediente, y deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

En la defensa del voto particular podrán intervenir por un máximo de tres minutos su proponente y a continuación cada uno de los Grupos Municipales o miembros no adscritos, finalizando el concejal o concejala ponente del acuerdo.

- d) “Enmienda”, es la propuesta de modificación de un Dictamen o Proposición presentada en el Registro General por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por la persona portavoz del Grupo o concejal no adscrito, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria; de la que se dará traslado inmediato al miembro firmante de la propuesta de acuerdo.

La enmienda será “de supresión” cuando se dirija a eliminar de la propuesta de acuerdo o texto inicial de la Proposición, alguno de los puntos o aspectos parciales de la misma.

La enmienda será “de modificación”, cuando pretenda transformar o alterar alguno o algunos de los puntos de las propuestas de acuerdo o del texto inicial de la Proposición.

La enmienda será “de adición”, cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo o del texto inicial de la proposición se dirija a su mejora y ampliación.

La enmienda será “transaccional” cuando previo acuerdo entre dos o más Grupos Municipales o concejales no adscritos, cada uno retire sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

No caben “enmiendas de sustitución”, entendidas como aquellas por las que una propuesta es totalmente sustituida por otra en caso de prosperar mediante este mecanismo; sino que como máximo podrá sustituirse parcialmente la propuesta mediante las “enmiendas de supresión”.

No podrán introducirse enmiendas que modifiquen sustancialmente una propuesta de acuerdo cuando las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención, salvo que las mismas no incidan en el informe ya emitido o no se introduzca una nueva cuestión que requiera dicho informe.

Únicamente se admitirán enmiendas “in voce” en el seno de la sesión plenaria cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

Las intervenciones, que seguirán el orden, tiempo y forma establecidos para los debates, serán iniciadas y cerradas por quien presente el voto o enmienda.

En el caso de que las enmiendas fueran aceptadas se incluirán en el Dictamen o Proposición y si fueran rechazadas, se someterá a votación, previo debate en su caso, el Dictamen o la Proposición iniciales.

Y en cuanto a la terminología de las intervenciones en la parte de control de la sesión se dispone:

- a) “Moción” es la propuesta que se somete directamente a conocimiento, consideración y votación del Pleno, al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986. Podrá formularse por escrito u oralmente.

Concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el presidente preguntará si algún grupo político desea someter al Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no incluido en el aquel y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si fuere así, y justificada la urgencia por el proponente, se votará sobre la misma y la procedencia del debate. Si el resultado fuere positivo, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 93 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las

Existirán dos tipos de mociones de urgencia:

- Las de carácter administrativo presentadas por el gobierno municipal consistentes en expedientes de las distintas áreas municipales. Podrán presentarse desde la convocatoria de la sesión y hasta el inicio de la misma.
- Y las de carácter político o institucional presentadas por los Grupos Municipales y concejales no adscritos. Deberán presentarse al menos con veinticuatro horas de antelación al inicio previsto de la sesión.

No podrán someterse a la Corporación mociones de urgencia, si las mismas requiriesen informe preceptivo previo de la Secretaría General o de la Intervención de

Fondos. En estos supuestos la Presidencia de la sesión ordenará la remisión del asunto al Área Municipal o Servicio que deba emitir el informe, al objeto de su cumplimentación y sometimiento al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre. En caso de que no ocurra así, el secretario de la sesión lo hará constar expresamente en el Acta de la sesión.

Para las mociones de carácter administrativo no existirá limitación en cuanto a su número.

Por vía de urgencia, tratándose de mociones de carácter político o institucional, podrán presentarse como máximo dos mociones por Grupo o concejal no adscrito en cada sesión.

Por vía de urgencia no se podrán presentar mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que supongan una mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto o para la formulación de declaraciones institucionales en respuesta a acontecimientos recientes que así lo demanden.

Por vía de urgencia no se podrán presentar mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto.

Si para la misma sesión plenaria varios Grupos presentaran por vía de urgencia mociones sobre el mismo tema, sólo se considerará, para su debate y votación en la sesión, la primera que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno las restantes, y las que se formularen verbalmente durante la sesión, como enmiendas a la totalidad. Cuando sean coincidentes, se tendrán por presentadas conjuntamente.

El debate y votación de las mociones presentadas por vía de urgencia será respecto a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, ni modificaciones de su texto o contenido, sin perjuicio de la posibilidad de la presentación de enmiendas.

Las mociones contendrán una parte justificativa de la urgencia que concurre a juicio del grupo político que la presente, una parte expositiva y una parte dispositiva que concrete los acuerdos a adoptar. Sin la concurrencia de estos requisitos la Presidencia no aceptará la moción, salvo que se trate de mociones derivadas de la tramitación de expedientes administrativos, en las que la urgencia podrá ser justificada de forma verbal.

La Presidencia concederá la palabra al portavoz del Grupo Político Municipal o al concejal no adscrito proponente quien justificará la urgencia que concurre, a su entender y de acuerdo con el escrito presentado, de adoptar el acuerdo o acuerdos que incluya la moción, sin que proceda debate alguno. El Pleno en votación ordinaria apreciará la procedencia de la urgencia mediante mayoría absoluta de votos a favor, en cuyo caso se debatirá y votará atendiendo a las reglas generales, con excepción de los tiempos de intervenciones que quedarán limitados a la mitad. De la moción de urgencia aprobada por el Pleno se dará cuenta en la Comisión Informativa correspondiente en la primera sesión que ésta celebre.

- b) “Ruego” es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero no sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los concejales o los Grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito, y serán debatidos, en su caso, en la misma sesión en que se formulen, sin perjuicio de que por causas debidamente motivadas, lo puedan ser en la sesión siguiente.

Los ruegos se formularán de modo breve y claro, de manera que no ofrezcan confusión en su objeto, siendo contestados de la misma forma.

En ningún caso serán sometidos a votación, y no podrán nunca convertirse en propuestas o preguntas.

- c) “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 Municipales a través de su portavoz. En ningún caso serán susceptibles de debate.

Las preguntas orales o escritas planteadas en la sesión o dentro de las veinticuatro horas inmediatas a la celebración de la sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el preguntado pueda contestar en la sesión en que se formulen. Las preguntas formuladas por escrito, con cuarenta y ocho horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la misma sesión, o por causas debidamente motivadas en la siguiente.

Las preguntas se formularán de modo breve y claro, de manera que no ofrezcan confusión en su objeto, siendo contestados de la misma forma. Y el escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de la cuestión interrogativa sobre un hecho, situación o información, o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

El presidente, oídos a los portavoces, podrá inadmitir las preguntas en las que concurran alguno de los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- Las que no resulten de interés general por ser de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- Las que en su formulación profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- Las que pudieran ser reiterativas de otras de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de cuatro minutos, repartidos a partes iguales por el presidente entre las dos partes que intervienen.

Las preguntas no serán sometidas a debate ni a votación.

Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse la sesión en este turno de preguntas, aquellas no leídas se considerarán producidas en la sesión, y en consecuencia se incorporarán al acta de la misma con la obligación de contestarlas por los destinatarios.

Dos. Se establece que como máximo, cada Grupo Político Municipal podrá presentar cinco interpelaciones (entre ruegos y preguntas) al equipo de gobierno por sesión. Los concejales no adscritos podrán presentar, en conjunto, el mismo número de interpelaciones que cada Grupo.

Tres. De las proposiciones, mociones, ruegos y preguntas, deberá obligatoriamente facilitarse a la Secretaría General el texto en formato Word. En otro caso, no podrán ser objeto de transcripción íntegra en el Acta, en la que constarán de forma sucinta y breve.

20. Expediente a elaborar para la convocatoria de las sesiones plenarias

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente electrónico, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del Orden del día por el alcalde.
- c) Las copias de las notificaciones electrónicas cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón virtual del Ayuntamiento.
- e) Minuta del acta de la sesión anterior.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y de la Comunidad de Madrid.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón virtual del Ayuntamiento.

2. Siendo preceptiva la notificación de la convocatoria de la sesión a los miembros de la Corporación y del Orden del Día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito. La notificación se cursará electrónicamente, y se entenderá practicada la notificación con la puesta a disposición de cada concejal en la sede electrónica del Ayuntamiento. La puesta a disposición de la notificación equivale a la notificación propiamente dicha, independientemente del momento en el que el Corporativo proceda a su apertura y aceptación. La puesta a disposición de las citaciones se anunciará a cada miembro de la Corporación bien mediante el envío de un aviso en forma de correo electrónico a la dirección corporativa o, en su defecto, a la dirección expresamente facilitada por éste a la Secretaría General, o bien en forma de mensaje de difusión mediante un servicio de mensajería instantánea al número de teléfono móvil igualmente facilitado, o bien en ambas formas simultáneamente de conformidad con lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

21. *Inicio de la sesión plenaria*

1. Transcurridos quince minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la sesión sin que exista el quórum necesario, el presidente ordenará al secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y o inexistencia de quórum para la validez de la misma.

2. Constituida válidamente la sesión, al alcalde, como presidente de la Corporación Municipal, le corresponde presidirla y dirigir el desarrollo de la misma.

3. Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del Acta de la sesión anterior que se habrá distribuido previamente. Si no hubiese observaciones, se considera aprobada en los términos redactados, y si las hubiese, se discutirán y decidirán las rectificaciones que procedan, y en caso de que resultaren aprobadas se incorporarán al acta de su razón. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

4. Al reseñar, en cada Acta, la lectura y aprobación de la de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas, de acuerdo con el anterior apartado.

22. *Validez de los acuerdos*

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en el Orden del Día que acompañe a 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 aprobada por el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo integran.

23. *Orden de los puntos a tratar*

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día que acompañará a la convocatoria correspondiente.

Durante el debate, cualquier concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos supuestos la petición deberá ser votada antes de entrar a votar el fondo del asunto y, si hubiese mayoría simple a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Los asuntos que queden sobre la mesa deberán ser necesariamente incluidos en el Orden del Día de la siguiente sesión.

24. *Consideración de los puntos incluidos en el Orden del Día*

La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el secretario general, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno.

A solicitud de cualquier concejal, deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para una mejor comprensión.

Si ninguno de los señores concejales presentes en la sesión solicitase la palabra tras la lectura o exposición del tema concreto tratado, el asunto se someterá directamente a votación.

Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y por último las propuestas, proposiciones, dictámenes o mociones resultantes.

25. *Informes preceptivos previos*

En el supuesto de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, se deberá solicitar de la Presidencia que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

26. *El régimen de los debates*

1. La Presidencia abrirá la sesión con la fórmula “se abre la sesión” y la cerrará con la de “se levanta la sesión”. No tendrá valor ningún acuerdo adoptado antes o después, respectivamente, de pronunciadas las referidas fórmulas.

2. Explicadas o leídas las propuestas, proposiciones, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por la Alcaldía-Presidencia el turno de intervenciones, si los miembros de la Corporación desearan hacer uso del mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde conforme a las siguientes reglas:

- a) Todo concejal tiene derecho al uso de la palabra, si bien sólo podrá hacerse uso de la misma previa autorización de la Presidencia. Si al ser llamado por ésta para intervenir el concejal que lo hubiese solicitado, no se encontrara presente, se entenderá que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo del concejal/les competente en la materia o titular del área administrativa proponente.
- c) Los turnos generales de intervención de los Grupos Políticos Municipales y de los concejales no adscritos se desarrollarán en orden inverso a su importancia numérica, y generalmente por medio de sus respectivos portavoces.
- d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el portavoz del Grupo Municipal o el concejal que haya realizado la propuesta.
- e) Con carácter general, el primer turno de intervenciones de cada Grupo Municipal o concejal no adscrito no excederá de cuatro minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, tales como la aprobación de Presupuestos y aquellos otros que sean tratados con carácter monográfico, la duración de las intervenciones de cada Grupo podrá ser, si lo estima el presidente, de seis minutos como máximo.
- f) Si lo solicitara algún Grupo o concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno con una duración máxima del 50 por 100 del turno anterior. Consumido éste, la Presidencia puede dar por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del portavoz del equipo de gobierno, que no podrá exceder de tres minutos, en la que ratificará o modificará su propuesta.
- g) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden a la Corporación, a alguno de los concejales o al público, o para retirar la palabra al miembro de la Corporación que estuviese haciendo uso de ella.

No obstante, corresponde a la Presidencia de la sesión asegurar la buena marcha de la misma y acordar, en su caso, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención, en los términos establecidos en el presente Reglamento Orgánico.

En cualquier caso, la Presidencia podrá intervenir para resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones de la Corporación y para aclarar, según su criterio también, los términos y cuestiones que se susciten durante el debate.

- h) Cualquier concejal podrá solicitar la palabra por alusiones. En este caso, previa autorización del presidente, podrá contestar de manera concisa sin entrar en el fondo del asunto y ser brevemente replicado por el autor de la alusión.
- i) Los concejales no adscritos distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponde a cada uno de los Grupos Políticos.
- j) Los concejales necesitarán permiso de la Presidencia de la sesión para ausentarse y volver al Salón de Sesiones.

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

4. Los funcionarios responsables de la Secretaría General y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse, o que pudiera tener

implicaciones económicas, podrán solicitar a la Alcaldía-Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

5. La Alcaldía-Presidencia podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención por cada Grupo Político, o de los concejales no adscritos, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

6. Los presidentes de las Comisiones Informativas o sus sustitutos, o los concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate, podrán hacer una exposición previa, o de conclusión, sobre dichos asuntos.

27. *Llamadas al orden*

1. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación Municipal podrá llamar al orden a cualquier miembro de la misma que:

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

2. Cuando se produjese el supuesto señalado en el punto 1.a) anterior, la Presidencia requerirá al concejal para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que consten en el Acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos señalados en el punto siguiente.

3. La Alcaldía-Presidencia procederá a retirar el uso de la palabra al concejal que hubiese sido llamado al orden por tres veces consecutivas en la misma sesión, con la advertencia, en la segunda, de las consecuencias de una nueva llamada, pudiendo ordenarle que abandone el Salón de Sesiones o el local donde se esté celebrando la sesión, y adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

28. *Motivos de abstención*

1. Los miembros de la Corporación Municipal no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en Ley.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.

3. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

29. *La votación y el carácter del voto*

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación, la Alcaldía-Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de sesiones o abandonarlo.

3. El voto de los miembros de la Corporación es personal e indelegable.

4. Una vez emitido el voto, este es definitivo y no puede modificarse.

30. *Mayoría exigida para la adopción de acuerdos*

1. Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán con las mayorías establecidas, en cada caso, en la legislación básica de Régimen Local, y como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad matemática del número legal de miembros de la Corporación.

3. Para el caso de la mayoría cualificada del artículo 42.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, de Bases del Régimen local, y también en el caso del artículo 29.2 de la misma Ley,

si el cómputo sobre el número de hecho de los concejales fuese una cifra fraccionaria, se redondeará dicho número por exceso.

4. Cuando no sea exigible la mayoría absoluta ni tampoco la cualificada, en el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

31. *Clases de votaciones*

1. Las votaciones puede ser ordinarias, nominales y secretas:

— Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. En este caso, el sentido del voto de los concejales que estén presentes en el momento de la votación, se expresará a mano alzada.

En el supuesto de que nadie haya pedido la palabra ni se haya suscitado reparo u oposición alguna, el silencio de los Corporativos al preguntar la Presidencia si se aprueba el proyecto, proposición o moción de que se trate equivale a su aprobación.

En los casos que se haya producido debate sin llegar a la formación de un criterio unánime se alzaré la mano sucesivamente, por los que aprueben el proyecto, propuesta o moción, según se trate, los que lo desaprueben y finalmente los que se abstengan, previas las correspondientes preguntas de la Presidencia.

En el supuesto de que nadie haya pedido la palabra ni se haya suscitado reparo u oposición alguna, el silencio de los Corporativos al preguntar la Presidencia si se aprueba el proyecto, proposición o moción de que se trate equivale a su aprobación.

En los casos que se haya producido debate sin llegar a la formación de un criterio unánime se alzaré la mano sucesivamente, por los que aprueben el proyecto, propuesta o moción, según se trate, los que lo desaprueben y finalmente los que se abstengan, previas las correspondientes preguntas de la Presidencia.

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

La votación comenzará por los concejales no adscritos, de existir, continuando por el grupo político que hubiere obtenido el menor número de votos en las últimas elecciones municipales, finalizando con la lista más votada. En último lugar votará el presidente de la sesión. En las mismas, el secretario general procederá a dar lectura a la lista de Corporativos, en el orden indicado en el artículo anterior, y, una vez terminada la misma, facilitará el resultado de la votación a los efectos procedentes.

— Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación debe depositar en una urna. Posteriormente, el secretario general procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y de votos nulos y facilitará el resultado de la votación.

La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas o cuando se trate de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación o al personamiento en los recursos contencioso administrativos en relación con dichos asuntos, con los que tengan relación directa con el artículo 18.1 de la Constitución y, en general, cuando así lo exija una norma legal, a propuesta del Alcalde presidente o a petición de un grupo municipal, apoyada, previa votación, por la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión.

Con carácter general, en la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitiva del mencionado voto.

La adopción de acuerdos se producirá, en general, mediante votación ordinaria, salvo que el alcalde-presidente, a petición de algún Corporativo, ordene la votación nominal.

32. *Utilización de los tipos de votación*

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal y su aprobación por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el supuesto de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

4. Cualquier concejal podrá pedir al secretario general que se haga constar expresamente en el Acta el sentido de su voto cuando fuera negativo, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos. No mediando dicha petición, bastará expresar en el Acta el resultado numérico de la votación, salvo que ésta hubiera sido nominal.

33. *Explicación de voto*

Proclamado el acuerdo, los concejales podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de dos minutos, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

34. *Requerimiento de presencia e información a miembros de la Corporación*

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del alcalde o por petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, podrá recabar la intervención de cualquier concejal-delegado al objeto de informar sobre un determinado asunto que pertenezca a su área funcional de gestión.

2. El asunto concreto sobre el que el concejal requerido esté obligado a informar le será comunicado con una antelación de cinco días hábiles a la fecha en que la sesión haya de convocarse.

3. Tras la exposición oral del concejal requerido, podrán intervenir los portavoces de los Grupos Políticos Municipales (o un concejal designado por ellos) o los concejales no adscritos, por un tiempo máximo de ocho minutos, con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará sin ulterior votación. En el caso de que intervengan los concejales no adscritos, sus intervenciones seguirán el principio de proporcionalidad establecido en otros artículos de este Reglamento.

4. La Alcaldía-Presidencia, a solicitud de cualquier portavoz, podrá abrir un segundo turno, que no excederá de cuatro minutos, para que los portavoces o concejales que hayan intervenido puedan escuetamente formular preguntas, pedir aclaraciones o fijar posiciones sobre la información facilitada. Cerrará el debate el miembro de la Corporación requerido.

35. *Régimen de desarrollo en el caso de sesiones plenarias que se celebren, total o parcialmente, de forma telemática*

El Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, añadió un apartado 3 en el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme al cual, 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-presidente o quien válidamente le 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.

Fuera de esas situaciones excepcionales, las sesiones plenarias serán presenciales, pudiendo no obstante aquellos miembros del Ayuntamiento que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, y aquellos en situación de baja laboral que clara y justificadamente impida su asistencia presencial a la sesión, participar a distancia y telemáticamente en ellas, mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Se excluyen de la posibilidad de participar a distancia prevista en el párrafo anterior:

- La sesión de Pleno de constitución del Ayuntamiento.
- La elección de alcalde.

- La sesión plenaria de moción de censura.
- La sesión plenaria de cuestión de confianza.

Los concejales en situación de baja laboral prolongada, o en situación de permiso de maternidad o paternidad, o situación asimilada, podrán acogerse a la posibilidad de asistencia telemática a las sesiones plenarias.

Para ello deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Presidencia, con una antelación de al menos un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando documento justificativo de la baja laboral, permiso de maternidad o paternidad o asimilado, y de su duración.

El presidente mediante Providencia autorizará o denegará motivadamente, la solicitud. De la Providencia se dará traslado a la Secretaría General y al área o servicio correspondiente para que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado, así como al interesado.

El concejal solicitante podrá en cualquier momento no hacer uso de la autorización asistiendo presencialmente a la sesión.

Además de las reglas generales que se preceptúan en el presente Reglamento, tratándose de sesiones telemáticas, serán de aplicación las siguientes:

- Se procederá a la convocatoria electrónica de la sesión para vincular a los corporativos con la sesión, a los que se les proporcionará enlace y contraseña a la reunión.
- Los Corporativos deberán estar en disposición física y técnica para proceder a la conexión cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión, al objeto de facilitar su identificación visual y de poder solucionar problemas de conexión, si los hubiera.
- Las sesiones son públicas, por lo que obligatoriamente se procederá a la retransmisión simultánea de su desarrollo, a fin de garantizar el principio de publicidad exigido legalmente, enviando la señal en directo para su emisión en streaming para su visionado por parte de la ciudadanía.
- Toda la sesión, de principio a fin, será telemática, considerándose medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de los miembros del órgano, la validez del debate, y votación de los acuerdos que se adopten.
- El presidente, abierta la sesión, manifestará que se entiende que todos los miembros Corporativos se encuentran en territorio nacional, instándoles a que manifiesten lo contrario de no ser así, quedando todo ello grabado.
- De forma previa o simultánea se procederá a la comprobación de la identidad de todos y cada uno de los Corporativos, si fuera posible a través de los sistemas de identificación electrónica regulados en el eIDAS (desde el uso de certificados digitales hasta soluciones de identificación biométrica).
- Los miembros de la Corporación están obligados a tener conectada la cámara durante la totalidad de la duración de la sesión. La desconexión de la cámara o de la pantalla o la falta de la imagen visible del Corporativo equivaldrá a ausencia de la sesión.
- El presidente dirigirá la sesión en la forma regulada en el presente Reglamento para las sesiones presenciales, interviniendo y moderando en la forma prevista.
- Las votaciones serán nominales, y los concejales atenderán al llamamiento de secretario de Ayuntamiento respondiendo “sí”, “no” o “me abstengo”.
- La ausencia de pantalla o desconexión en el momento de la votación equivaldrá a abstención.
- Durante la celebración telemática de la sesión, los Corporativos deberán mantener las mismas reglas de orden y decoro que en las sesiones presenciales.
- Las sesiones telemáticas serán grabadas en formato video obligatoriamente.
- En las sesiones de carácter ordinario que se celebren telemáticamente no habrá turno de preguntas por el público asistente.

ESPECIALIDADES DE SESIONES ESPECIALES

36. *Constitución de la Corporación Municipal*

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la celebración de sesión constitutiva, los concejales cesantes del Ayuntamiento, tanto del Pleno como de la Junta de Gobierno, y de las Comisiones Informativas, se reunirán en sesión convocada al

único efecto de aprobar el acta de la última sesión o reunión. En tales sesiones y reuniones extraordinarias, no se podrá adoptar ningún tipo de acuerdo salvo el referente a la aprobación del acta.

2. El secretario y el interventor, cada uno dentro de sus respectivas competencias, tomarán las medidas necesarias para que el día de la constitución de la nueva Corporación Local se haga el arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja municipal o en las entidades bancarias, así como la documentación relativa al Inventario de Patrimonio de la Corporación.

3. El Ayuntamiento se constituye en sesión pública el vigésimo día natural posterior a la celebración de sus elecciones municipales; salvo que se hubiera presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso, el Pleno se constituirá el cuadragésimo día posterior al de la celebración de elecciones.

4. Por parte de la Secretaría General, se pondrá en conocimiento de los concejales electos nombrados por la Junta General, el lugar y hora de celebración del Pleno constitutivo.

El mismo se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo que, por causas extraordinarias y urgentes, y convocados los cabezas de listas de los partidos, federaciones, coalición o grupo de electores que hubiere tenido representación municipal, decidiesen celebrar el Pleno constitutivo en otro lugar diferente.

5. A los efectos de la celebración del Pleno constitutivo, se constituirá la Mesa de Edad, integrada por los electos de más y de menos edad presentes en el acto, actuando como secretario el que lo sea de la Corporación.

6. Una vez realizado el proceso anterior, y previo juramento o promesa, la Mesa de Edad, declarará constituida la Corporación, si estuviera presente la mayoría absoluta del número legal de miembros electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días naturales después, en el mismo lugar y a la misma hora, en cuyo caso quedará constituida la Corporación cualquiera que fuese el número de concejales presentes, siempre que no sea un número inferior a tres. Si por cualquier causa, no pudiera constituirse la Corporación, se constituirá una Comisión Gestora, en los términos previstos en la legislación electoral.

7. Una vez constituido el Ayuntamiento y prestado juramento por los concejales presentes, se procederá a la elección del alcalde.

Toma de posesión

1. Antes de la toma de posesión de los concejales, tanto en el momento de la celebración del Pleno constitutivo como en cualquier momento posterior, serán requisitos necesarios e indispensables haber formulado las declaraciones de Patrimonio y de Incompatibilidades y Actividades que produzcan o puedan producir ingresos económicos. El incumplimiento de este requisito será puesto en conocimiento por la Secretaría General a la Mesa de Edad. El concejal electo que no haya formulado las declaraciones, no podrá tomar posesión en ese acto, aunque podrá hacerlo en un Pleno posterior, y, por tanto, no podrá participar en la votación para la elección del alcalde-presidente.

2. Asimismo será requisito imprescindible para la toma de posesión de los concejales, y del alcalde el hacer promesa o juramento del cargo, mediante la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3. La Mesa de Edad deberá comprobar las credenciales entregadas por la Junta Electoral de Zona.

Elección de alcalde

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la misma sesión constitutiva, se procede a la elección del alcalde, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a) Pueden ser candidatos a la Alcaldía únicamente los concejales que hayan encabezado las listas electorales de los distintos partidos, federaciones, agrupaciones o coaliciones que hayan obtenido representación municipal.
- b) Si alguno de ellos obtiene en votación la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, automáticamente será designado alcalde. Si el nombrado alcalde estuviera presente en el acto, tomará posesión del cargo, previo juramento o promesa del cargo, conforme la fórmula regulada en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- c) Si ninguno de los candidatos a la Alcaldía obtiene la mayoría absoluta, será nombrado alcalde el concejal que hubiese encabezado la lista que hubiera obtenido mayor número de votos en la confrontación electoral. En caso de empate entre dos listas en el número de votos absolutos, se resolverá por sorteo.
2. La votación para la elección del alcalde se llevará a cabo mediante sistema nominal, pudiendo declararse secreta por mayoría simple.
3. De no estar presente en el Pleno constitutivo el que resultase elegido alcalde, será requerido formalmente por el presidente de la Mesa de Edad para que en el plazo de cuarenta y ocho horas tome posesión del cargo de alcalde ante un nuevo Pleno que se entenderá automáticamente convocado.
De no tomar posesión en este acto sin causa justificada, se procederá de nuevo a la elección de alcalde, en la forma anteriormente prevista.
4. Este procedimiento para la elección de alcalde se seguirá en caso de renuncia, o fallecimiento, o cualquier otra causa legalmente prevista, salvo en el caso de cese por moción de censura, en cuyo caso el procedimiento será el regulado en este Reglamento.

Renuncia del alcalde

1. El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal.
2. La renuncia deberá hacerse por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento, y la efectividad de la misma tendrá efectos jurídicos desde este momento, sin perjuicio de que después el Pleno tome razón de la renuncia en el plazo máximo de los diez días siguientes hábiles.
3. En el caso de renuncia o vacante de la Alcaldía, asumirá todas las competencias y atribuciones del cargo de alcalde, el teniente de alcalde a quien corresponda, por orden de su nombramiento, quien desempeñará las funciones propias de la Alcaldía en sustitución de aquél, hasta el momento de la toma de posesión del nuevo alcalde y con carácter de alcalde "en funciones". De no haberse nombrado teniente de alcalde, sustituirá al alcalde el concejal perteneciente a su Grupo Municipal siguiente en la lista oficial de candidatos.

Mandato de los miembros electos

1. El mandato de los miembros electos del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de celebración de las elecciones, en los términos previstos en la legislación del Régimen Electoral General.
2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán en sus funciones, pero solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de los nuevos concejales. En ningún caso podrán tomar acuerdos para los que se requiera mayoría cualificada. A los efectos previstos en el párrafo anterior, los concejales cesantes entran en funciones de administración ordinaria, el mismo día que se cumpla el cuarto año de la celebración de las elecciones municipales inmediatamente anteriores, salvo que la legislación aplicable específicamente, por circunstancias, disponga otra fecha.

37. Sesión extraordinaria de organización municipal

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos y tener conocimientos de las resoluciones dictadas sobre las siguientes materias:

- a) La periodicidad de las sesiones del Pleno.
- b) La creación de las Comisiones Informativas y de la Comisión Especial de Cuentas.
- c) Conocimiento del decreto o decretos de la Alcaldía en materia de organización de Áreas, y de delegación de materias, tanto genéricas como específicas, en favor de concejales y tenientes de alcalde.
- d) Conocimiento del decreto de la Alcaldía en cuanto al número de miembros de la Junta de Gobierno, así como el nombre de los mismos.
- e) Conocimiento del decreto o decretos de la Alcaldía en cuanto al número y nombre de los tenientes de alcalde.
- f) Conocimiento del decreto o decretos de la Alcaldía en cuanto a la delegación de la representación de la Alcaldía en Entes municipales y supramunicipales.
- g) Conocimiento del decreto de la Alcaldía en cuanto al nombramiento de los presidentes de las Comisiones Informativas.

- h) Nombramiento de representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, entidades y organismos, cuando la Ley atribuya dicha competencia al Pleno.

38. *La moción de censura al alcalde*

1. El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del alcalde mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.

2. El estudio y, en su caso, aprobación de esta moción tendrá lugar preceptivamente en sesión especial convocada al efecto y a la que resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 197 de la LOREG.

3. Presentada la moción de censura en el Registro General de la Corporación una vez cumplidos los trámites previstos en el artículo anterior, quedará automáticamente convocado el Pleno en el que ha de ser tratada para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la fecha de registro. El secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de dicha convocatoria a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día hábil, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

4. La sesión convocada tendrá como único punto del orden del día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del alcalde propuesto, en caso de que prospere la moción.

5. La moción no requerirá de dictamen previo emitido por la Comisión Informativa.

6. El Pleno será presidido por la Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como secretario el de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

7. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder por una sola vez la palabra durante un tiempo máximo de quince minutos, si estuvieran presentes y por este orden, al alcalde, al candidato a la Alcaldía, y a los portavoces de los Grupos municipales que intervendrán por el orden de menor a mayor representatividad, para posteriormente someter a votación la moción de censura.

8. El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado alcalde, si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación. La votación será nominal, pudiendo ser secreta si así se propone y lo acuerda la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión.

9. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del alcalde, con todos los efectos inherentes a esta situación y la proclamación como alcalde del candidato propuesto, el cual, de estar presente en la sesión, tomará posesión inmediata del cargo, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, correspondiéndole a él levantar la sesión. De no encontrarse presente en la sesión el proclamado alcalde, entrará en funciones de alcalde el teniente de alcalde que corresponda por orden de su nombramiento, disponiéndose la notificación correspondiente al proclamado, para que comparezca ante la Corporación reunida en nueva sesión plenaria a celebrar en el plazo de 48 horas, para tomar posesión del cargo. A esta sesión se tendrán por convocados a todos los concejales presentes sin necesidad de notificación expresa, la cual se cursará, por el secretario de la Corporación, a los ausentes. De no comparecer a la segunda sesión, que será presidida por el teniente de alcalde que corresponda, y salvo causa justificada, se tendrá al concejal proclamado alcalde por renunciado, disponiéndose la elección de uno nuevo conforme a las reglas previstas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

10. Ningún concejal puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos, no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 del artículo 197 de la LOREG.

11. La sesión, una vez iniciada, deberá continuar hasta la votación de la moción, aunque se llegue al término de la jornada en que dio comienzo la misma.

12. La dimisión sobrevenida del alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

13. El alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura, y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

39. *La cuestión de confianza*

1. El alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el “quórum” de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vincule la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG, con las siguientes especialidades:

- El alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.
- La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.
- Cada alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
- No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.
- Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.
- Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

 40. *Del debate anual sobre política general en el municipio de Villanueva del Pardillo*

El Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo celebrará todos los años, salvo aquellos en los que tengan lugar las elecciones municipales, un debate sobre política general en el municipio, que figurará como único punto del orden del día de la sesión del Pleno extraordinario en la que tenga lugar.

No se podrán hacer coincidir con este debate la tramitación de los Presupuestos Municipales ni de las Ordenanzas Fiscales.

El debate se celebrará durante el último trimestre del año, una vez oída la Junta de Portavoces y fijada fecha por esta Junta, y será convocado con una antelación de quince días naturales.

Los Grupos Políticos Municipales y los concejales no adscritos podrán plantear peticiones de actuación, pero no podrán adoptarse acuerdos. Para ello, los Grupos Políticos y concejales no adscritos registrarán tales peticiones de actuación con una antelación de, al menos, tres días naturales a la celebración de la mencionada sesión plenaria extraordinaria.

El debate comenzará con una introducción por parte del Sr. alcalde-presidente o de un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por él para intervenir, sobre la situación general del municipio y las líneas maestras de su acción de gobierno, intervención que tendrá un tiempo máximo de treinta minutos.

Tras esta intervención, intervendrán los portavoces de los Grupos Políticos municipales de mayor a menor representatividad numérica en la Corporación y los concejales no adscritos.

El tiempo máximo de intervención correspondiente a cada Grupo Político es el resultado de la aplicación del siguiente detalle:

- Cinco minutos por Grupo Municipal.
- Cinco minutos adicionales por cada miembro que conforme el Grupo Político.
- Cinco minutos adicionales por Grupo Político cuando en el mismo se integren cargos con responsabilidades de gobierno.
- Los concejales no adscritos dispondrán de cinco minutos cada uno de ellos.

El alcalde-presidente del Pleno podrá conceder otros turnos de palabra a otros miembros de la Corporación que así lo soliciten, que no deberán exceder, para cada uno de ellos, del tiempo del que disfruten los concejales no adscritos.

El alcalde-presidente, o miembro de la Junta de Gobierno Local designado por él, tras una intervención de réplica que no podrá exceder de quince minutos, dará por finalizada la sesión.

De forma extraordinaria, y si la importancia de los asuntos tratados en el debate lo requiere, el alcalde podrá conceder un nuevo turno a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales y a los concejales no adscritos, con una duración máxima de cinco minutos por cada uno de ellos. Los concejales no adscritos repartirán entre ellos el tiempo total concedido a cada portavoz.

Tras esta última intervención, el alcalde, o miembro de la Junta de Gobierno Local designado por él, cerrará la sesión con una intervención de un máximo de cinco minutos de duración.

SECCIÓN 2

Constancia y ejecución de acuerdos

41. *Cuando los recursos y medios materiales municipales lo permitan, por cada sesión del Pleno Corporativo, el secretario general extenderá dos actas, a saber:*
 - 1.1. Acta electrónica de la sesión y acuerdos adoptados, en la que se hará constar:
 - a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebre.
 - b) Fecha de celebración (día, mes y año).
 - c) Hora de inicio y fin.
 - d) Nombre y apellidos de los asistentes y de los ausentes, indicando los que han presentado excusa y aquellos que no lo han hecho.
 - e) Carácter ordinario, extraordinario o especial de la sesión.
 - f) Asistencia del secretario general, o de quien legalmente le sustituya, y presencia el interventor, cuando concurra.
 - g) Asuntos que se examinen.
 - h) Votaciones que se verifiquen y el sentido en que cada miembro emite su voto. En el cómputo de las votaciones, se hará constar el sentido en que cada miembro emite su voto, pudiendo agruparse, a estos efectos, por los grupos municipales a que pertenezcan, y el número de votos afirmativos, negativos y las abstenciones.
 - i) Acuerdos adoptados.
 - j) Constancia de la incorporación y ausencias de los corporativos que se produzcan durante el desarrollo de la sesión.

- k) Las interrupciones que durante el transcurso de la sesión pueda acordar la Presidencia.
- l) Las alteraciones que puedan producirse en el orden de conocimiento de los asuntos relacionados en la convocatoria.
- m) De prolongarse la sesión más tiempo del término del día en que hubiera comenzado, deberá consignarse tal circunstancia y figurar en qué día concreto se han aprobado los actos tratados en dicha sesión.
- n) La previa declaración de urgencia de los asuntos no incluidos en el orden del día que sean tratados en las sesiones ordinarias.
- o) La referencia de los ruegos y preguntas formulados, así como de las mociones tratadas en la sesión ordinaria que proceda.
- p) Cualquier otra incidencia que se produzca en la sesión y sea digna de reseñarse a juicio del secretario.

El acta de la sesión podrá, asimismo, contener los pertinentes enlaces al video-acta en la que figuran las intervenciones relativas a cada asunto del orden del día.

1.2. Videoacta:

1. Recogerá las intervenciones de los representantes de los Grupos Políticos.
2. De no celebrarse sesión plenaria por falta de asistentes, o por otro motivo, el secretario general suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.
3. Para la preparación, elaboración y desarrollo de las actas y demás actuaciones del Pleno, en lo que fuere de su competencia, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la Secretaría General los medios personales y técnicos necesarios para el cumplimiento de tales obligaciones.
4. Una vez aprobados por el Pleno, los borradores del acta y del video-acta serán firmados por el secretario general y el presidente de la sesión. En el caso del video-acta, las firmas serán en todo caso electrónicas.
5. Las Actas, una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y firmadas por el alcalde-presidente y el secretario, formarán parte del expediente electrónico de su convocatoria y será incorporada al mismo.
6. Los soportes informáticos en los que se custodian las actas de las sesiones plenarios tendrán la consideración de Libro Electrónico de Resoluciones. Cada ejercicio conformará un tomo electrónico que será diligenciado a su cierre, haciendo constar el número de actas que contiene, así como las fechas de la primera y la última.

Para cada tomo se generará un archivo en soporte digital que será firmado electrónicamente e incorporado al expediente, asimismo electrónico, que habrá de ser, previamente, creado en el gestor municipal de documentos.

Concluido el año natural, el secretario general extenderá una diligencia, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.

7. Las certificaciones de los actos y acuerdos del Pleno y de sus Comisiones, así como los certificados sobre sus libros de Actas, se expedirán por el secretario general o por cualquier otro funcionario con habilitación estatal que ocupe un puesto de colaboración con la Secretaría General, salvo precepto legal expreso que disponga otra cosa.

8. Las certificaciones podrán ser solicitadas, mediante instancia, por las personas interesadas conforme a la legislación del procedimiento administrativo, y reclamadas de oficio por las autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

9. Las certificaciones se expedirán por orden del presidente del Pleno y con su “visto bueno”, para significar que el secretario general está en el ejercicio del cargo y su firma es auténtica. Además, irán rubricadas por el Jefe de la Unidad a la que corresponda cuando la certificación no se limite a reproducir el contenido de un documento administrativo. En tal caso, dicha rúbrica responsabilizará a aquel de la veracidad de lo certificado. Cuando las certificaciones no se emitan en formato digital, llevarán el sello del Ayuntamiento.

10. Las certificaciones se expedirán, normalmente, con la integridad de las partes expositiva y dispositiva de los acuerdos, según consten en el acta, pero con omisión de la parte relativa al debate o deliberación del asunto, salvo que, expresamente, se solicite su inclusión.

11. Redactada el acta de los acuerdos adoptados por el Pleno, el secretario general expedirá de oficio certificación de los mismos y remitirá cada uno de los expedientes, con el respectivo certificado, a las unidades municipales de gestión para que continúen su tramitación.

Capítulo II

Funcionamiento de Junta de la Gobierno Local

1. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

Siendo preceptiva la notificación de la convocatoria de la sesión a los miembros de la Corporación y del Orden del Día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito. La notificación se cursará electrónicamente, y se entenderá practicada la notificación con la puesta a disposición de cada concejal en la sede electrónica del Ayuntamiento. La puesta a disposición de la notificación equivale a la notificación propiamente dicha, independientemente del momento en el que el Corporativo proceda a su apertura y aceptación. La puesta a disposición de las citaciones se anunciará a cada miembro de la Corporación bien mediante el envío de un aviso en forma de correo electrónico a la dirección corporativa o, en su defecto, a la dirección expresamente facilitada por éste a la Secretaría General, o bien en forma de mensaje de difusión mediante un servicio de mensajería instantánea al número de teléfono móvil igualmente facilitado, o bien en ambas formas simultáneamente de conformidad con lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

2. El mismo día de la convocatoria, toda la documentación de la sesión deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación para su consulta y examen, a través de las aplicaciones electrónicas que el Ayuntamiento ponga a su disposición.

3. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, salvo aquellas en las que se adopten acuerdos sobre materias delegadas por el Pleno, sin perjuicio de la obligación de comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días, una vez aprobada el Acta en la sesión correspondiente, deberá ponerse a todos los grupos políticos mediante su inserción en la plataforma o herramienta electrónica dispuesta al efecto.

4. La Junta de Gobierno se constituye válidamente con 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 requiere la asistencia del alcalde-presidente y del secretario general de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan, así como del interventor de Fondos, que podrá ser excusado por la Alcaldía-Presidencia cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar no se considere necesaria su participación.

5. El alcalde-presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

6. Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

7. Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo que el asunto haya sido previamente dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente.

8. La Junta de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, sino que sus propuestas se elevarán a los Órganos de Gobierno competentes.

9. En las sesiones de la Junta de Gobierno, el alcalde-presidente podrá requerir la presencia de 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.

10. El contenido de las sesiones deliberantes y resolutivas de la Junta de Gobierno, se transcribirán en las correspondientes actas que se conservarán con separación de los soportes documentales protocolizados con idéntico sistema que las del Pleno.

11. En lo no previsto en el presente capítulo respecto a los aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible con su propia naturaleza.

12. Son de aplicación, con excepción de lo previsto en cuanto al principio de publicidad, las normas que regulan el régimen de desarrollo de las sesiones plenarias que se celebren, total o parcialmente, de forma telemática.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los preceptos de este reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquéllos en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

De la adaptación del texto del reglamento originado por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este Reglamento derogará y dejará sin efecto, de forma automática, cualquier acuerdo plenario de carácter orgánico anterior que incida en el ámbito objeto de este Reglamento y contradiga sus normas.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villanueva del Pardillo, a 14 de abril de 2023.—El alcalde (firmado).

(03/6.362/23)

