

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63**VILLANUEVA DEL PARDILLO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2012, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

El acuerdo de que se trata y el expediente de su razón se sometieron al trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles, plazo que transcurrió sin que se presentaran reclamaciones, por lo que el citado acuerdo devino definitivo a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.2.c), párrafo final, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Es por lo que se procede a la publicación íntegra del texto de la norma, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la susodicha Ley 7/1985 de 2 de abril.

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. Este principio constitucional se desarrolla en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 4, determina que a los municipios, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso, entre otras, las potestades reglamentaria y de auto organización.

Estas potestades, es decir, la potestad de dictar normas y de regular su propia organización, está recogida expresamente en los artículos 20.2, 49 y 69 de la referida Ley.

Dentro de estas potestades destaca la posibilidad que da la Ley de que cada Corporación Local apruebe su Reglamento Orgánico, relativo a su Régimen Organizativo y de Funcionamiento de sus órganos, adecuado a las características propias de cada Corporación, teniendo en cuenta los preceptos legales recogidos en la Ley de Bases y los que, con este carácter de básicos, se contemplan en el texto refundido de disposiciones en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo considera que es el momento oportuno para modificar su Reglamento Orgánico.

El texto que se articula recoge los principios constitucionales y se adecua a la Ley 7/1985, de 2 de abril, y al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

En su virtud, y en el ejercicio del derecho de autonomía municipal y de la potestad reglamentaria y de auto organización que la Ley le da al Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, la Corporación otorga el siguiente

REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 1. *Objeto del Reglamento y ámbito de aplicación.*—1. Es objeto del presente Reglamento Orgánico regular la organización y régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, según el marco normativo establecido en 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 las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la legislación autonómica de desarrollo de la normativa básica estatal, en su caso.

2. La organización y funcionamiento de los órganos municipales se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, en tanto no contradiga lo dispuesto en la legislación básica estatal o autonómica vigente en la materia y demás normas de rango superior que le sean de aplicación.

3. El ámbito abarca las materias siguientes:

- a) Régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) Estatuto de los miembros electos: concejales.
- c) Funcionamiento de los órganos básicos y complementarios municipales.

Art. 2. *Interpretación del Reglamento.*—La facultad de interpretar este Reglamento corresponde al Pleno de la Corporación Municipal, pudiendo dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reseñada en el artículo anterior, para su aplicación en el municipio.

Art. 3. *Títulos, escudo y bandera de la ciudad.*—El blasón queda definido de la siguiente forma:

1. Escudo partido en dos cuarteles. Primero A en campo de azur con tres espigas de oro en hoz. Primero B en plata con un racimo de uvas al natural. Segundo en soteur a y c de sinople una banda de gules fileteada de oro, b y d de oro con la Leyenda “Ave María Gratia Plena”. Al timbre, Corona Real Española.

2. La bandera incluirá en su paño, de color amarillo gualda, el escudo de la villa, que tendrá una altura de dos quintos de la anchura de la bandera. Sobre ella no se podrán incluir siglas o símbolos que representen a partidos políticos, sindicatos, asociaciones o cualquier otro tipo de entidad.

3. La identidad corporativa se define en el Manual de Identidad Visual aprobado en 2004.

TÍTULO I

Del estatuto de los miembros de la Corporación

Capítulo I

Condiciones generales

SECCIÓN PRIMERA

De la adquisición, suspensión y pérdida

Art. 4. *Adquisición de la condición de concejal.*—El concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

1. Deberá presentar la correspondiente credencial, expedida por la Junta Electoral de Zona, ante el secretario general del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

2. Deberá cumplimentar la declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.

3. Deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución como norma fundamental del Estado, guardar fidelidad al Rey y cumplir fielmente las obligaciones del cargo, en la sesión constitutiva del Ayuntamiento o en la primera sesión del Pleno a la que asista.

Art. 5. *Suspensión de la condición de concejal.*—El concejal será suspendido de sus derechos, prerrogativas y deberes municipales, cuando tal suspensión venga expresada en una resolución judicial condenatoria.

Art. 6. *Pérdida de la condición de concejal.*—El concejal perderá su condición de tal por las causas previstas en la legislación vigente.

SECCIÓN SEGUNDA

De los derechos

Art. 7. *Derechos de los concejales.*—Los derechos de los concejales del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo son los reconocidos en las disposiciones legales que resulten de aplicación. En su defecto, se aplicarán las normas de este Reglamento.

Entre los citados derechos cabe citar especialmente los siguientes:

1. Participar en las sesiones plenarias del Ayuntamiento y, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las comisiones informativas, Comisión Especial de Cuentas y demás órganos de representación del Ayuntamiento en los que así se determine. La participación en un órgano municipal comprenderá la asistencia a las sesiones, el derecho de intervención de estas y el derecho a manifestarse y dejar constancia de su opinión en relación con las cuestiones que se debatan, así como el derecho a voto.

2. Recibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que correspondan, según los criterios generales establecidos en la legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en los presupuestos municipales.

3. Recibir los honores y distinciones y el tratamiento propio de la representación.

Art. 8. *Derecho general a la información.*—1. Todos los concejales tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones resulten precisos para el desarrollo de su función y a acceder a los expedientes administrativos, antecedentes u otra documentación municipal, en los términos recogidos en este Reglamento.

2. En consecuencia, es obligación de los Órganos de Gobierno municipal facilitar a los concejales la información señalada en el apartado anterior, respondiendo de este deber ante el Pleno municipal, sin perjuicio de la capacidad de sancionar del alcalde.

Art. 9. *Información de acceso directo.*—Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información sin previa autorización de la Alcaldía en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de sus cometidos y responsabilidades.
- b) 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 los que formen parte, así como las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación Municipal a la información o documentación pública del Ayuntamiento, que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Art. 10. *Petición de información.*—La información distinta a la descrita en el artículo anterior habrá de ser solicitada al alcalde o a la persona por él designada, que ordenará al Departamento Administrativo correspondiente que facilite el acceso a la misma por parte del concejal interesado.

Las solicitudes de documentación o información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de cinco días hábiles, transcurrido el cual se entenderá concedido el acceso a la información pedida. Las denegaciones del acceso a la información habrán de ser siempre motivadas y realizarse por escrito.

Art. 11. *Limitación o denegación de la información.*—El alcalde, recibida la solicitud señalada en el artículo anterior, podrá denegarla, previa explicación razonada, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar, y la propia imagen de las personas, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) Cuando se trate de materias referidas a la seguridad ciudadana o protección civil, si la publicación de estas puede resultar negativa desde la perspectiva de la alteración del orden público o de creación de estado de inquietud en la población.
- c) Cuando se trate de materia afectada por la legislación general sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.
- e) La información que permanezca bajo secreto sumarial.

Art. 12. *Consulta de la información.*—1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse en la dependencia municipal donde se encuentre.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

2. Los concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, especialmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como el de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia para su estudio.

Art. 13. *Derecho a la obtención de copias.*—1. Los concejales tendrán derecho a la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos concejales-delegados.
- b) Cuando las solicite el concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

- c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - d) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
 - e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.
2. Las copias, una por cada grupo político o concejal no adscrito, se facilitarán preferentemente en formato digital.
3. Si el volumen de la documentación solicitada fuera tan grande que su reproducción pudiera entorpecer el normal funcionamiento del área encargada de facilitarla, dicha documentación será puesta a disposición de quien la haya pedido durante tres días, de forma que pueda consultarla. En este caso, la expedición de copias, que no podrá superar el plazo de quince días a partir de la solicitud, se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información.

Art. 14. *Concejales con derecho a retribución.*—1. Tendrán derecho a percibir retribución del Ayuntamiento y a ser dados de alta en la Seguridad Social los concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

2. Únicamente percibirán indemnizaciones por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte, los concejales que desempeñen su cargo sin dedicación exclusiva ni parcial, en la forma y cuantía que establezca el Pleno de la Corporación.

3. Las cantidades fijadas para las retribuciones y asistencias se entenderán brutas, de las mismas se descontarán las deducciones que sean de aplicación y se pagarán, en términos generales, a mes vencido.

Art. 15. *Determinación de las retribuciones.*—1. El Pleno municipal, a propuesta del alcalde, determinará la relación de cargos de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que correspondan en atención a su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el presupuesto municipal.

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 obligaciones marginales que, en cualquier caso, no supondrán detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

SECCIÓN TERCERA

De los deberes y responsabilidades

Art. 16. *Deberes de los concejales.*—1. Son deberes de los concejales aquellos que se determinen en las Leyes y, en especial, los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno municipal y a las de los demás órganos colegiados de los cuales formen parte.
- b) Formular la declaración de intereses (bienes patrimoniales y actividades privadas), con anterioridad a la toma de posesión del cargo, con ocasión del cese y al final del mandato, en los términos previstos en este Reglamento y por la legislación general, para la debida anotación en el correspondiente Registro de Intereses, así como mantenerla actualizada a lo largo del mandato.
- c) Respetar y mantener la confidencialidad de la información a la que haya accedido por razón de su cargo.
- d) Observar y respetar, en todo momento, las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
- e) Abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley de Procedimiento Administrativo en el artículo 18, así como cualquier otra legislación aplicable. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto.
- f) Comunicar por escrito a la Alcaldía sus ausencias del término municipal cuando estas excedan de ocho días, haciéndolo personalmente o por medio del portavoz del grupo político.

- g) Respetar el orden y la cortesía corporativa.
- h) Abstenerse de invocar o hacer uso de su condición de Corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2. El alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos que autorice la Legislación aplicable. En cualquier caso, la resolución de sanción deberá ser motivada, y en contra de ella se podrán interponer los recursos propios de los actos administrativos.

Art. 17. *Incompatibilidades*.—Los concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

Declarada por el Pleno la incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente, y notificada esta, el concejal incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de concejal o el cargo incompatible. Si no se ejercitara la opción, se entenderá que renuncia a la condición de concejal.

Art. 18. *Responsabilidad de los concejales*.—1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales de justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4. En caso de sanción, y si la causa de la misma pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el presidente remitirá el asunto al órgano judicial competente.

5. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten y sobre quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por los letrados contratados al efecto.

No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre los miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos.

En el supuesto de existir condena firme por la comisión de un delito, los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la defensa deberán reintegrarse al mismo.

Art. 19. *Publicidad de los Registros de Intereses*.—1. Los datos consignados en la sección del Registro sobre causas de posible incompatibilidad y actividades tendrán carácter público.

2. Podrá acceder al mismo cualquier persona mayor de edad que tenga interés en conocer las inscripciones practicadas previa identificación de su personalidad y solicitarlo por escrito en el Registro General del Ayuntamiento. En el escrito de solicitud deberán consignarse los siguientes datos: apellidos y nombre, número del documento nacional de identidad, profesión, domicilio, lugar y provincia, fecha y firma, así como expresión del motivo por el que solicita la información y uso que se prevé hacer de la misma.

La solicitud se resolverá en el plazo máximo de diez días, con indicación al solicitante del día y hora de comparecencia para el acceso a los datos solicitados.

- 3. El Registro de Bienes tendrá carácter reservado y solo podrán acceder al mismo:
 - a) El Ayuntamiento Pleno, en debate secreto.
 - b) Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran del conocimiento de los datos que obren en el Registro de conformidad con las Leyes procesales.
 - c) El ministerio fiscal cuando lo requiera en el ejercicio de sus funciones.
 - d) El Defensor del Pueblo en los términos de su Ley Orgánica.

Capítulo II

Tratamientos honoríficos de los miembros de la Corporación

Art. 20. *Tratamiento del alcalde y de los miembros de la Corporación*.—El alcalde de Villanueva del Pardillo tiene el tratamiento de señoría, al igual que todos los concejales de la Corporación.

Art. 21. *Acreditación de concejales.*—1. La condición de concejal será acreditada externamente con el carné expedido al efecto, con independencia del uso de la medalla y la insignia cuando el protocolo así lo requiera.

2. En el carné de concejal se certificará, por el secretario general de la Corporación, 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. 22. *Distintivos corporativos.*—1. La medalla de alcalde será dorada, con el escudo municipal esmaltado en sus colores, pendiente de cadena o cordón dorado.

2. El bastón del alcalde lucirá empuñadura de plata y borlas doradas.

3. La insignia de solapa será dorada con el escudo municipal.

4. La medalla de los concejales será dorada, con el escudo municipal esmaltado en sus colores, cordón dorado.

5. Todos los miembros de la Corporación Municipal utilizarán sus atributos el día de su toma de posesión, en los actos solemnes de las festividades locales y en los actos oficiales que así lo requieran, siéndoles comunicado por el alcalde o por la Concejalía de Protocolo.

6. Las medallas, insignias y el bastón del alcalde descritos en los artículos anteriores serán de uso exclusivo de los componentes de la Corporación Municipal, como expresión de la representación popular que ostentan. Podrán ser conservados por los mismos tras dejar de pertenecer a la Corporación Municipal.

Capítulo III

De los grupos políticos municipales y la Junta de Portavoces

SECCIÓN PRIMERA

Los grupos políticos municipales

Art. 23. *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.

2. Los concejales, a efectos de su actuación en la Corporación, se constituirán en grupos, que se corresponderán con las candidaturas por las que concurrieron a las elecciones, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen, con excepción de quienes tengan la condición de no adscritos, que no constituirán en ningún caso grupo municipal.

3. En ningún caso podrán constituir grupo político municipal, por separado, los concejales 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. 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, y presentarse en el plazo de diez días a partir de la toma de posesión.

6. Para constituir grupo será suficiente un concejal, siempre que represente a un partido político o formación electoral por la que fueron elegidos.

Art. 24. *Constitución de los grupos políticos municipales.*—1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito que contendrá la denominación de este y los nombres de todos sus miembros, dirigido a la Presidencia y suscrito por todos sus integrantes, y que se presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación, mediante acuerdo de la mayoría de integrantes de dicho grupo, del portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

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.

Art. 25. *Concejales no adscritos o no integrados.*—Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constitu-

ya 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.

1. Los concejales no adscritos conservarán en todo caso los derechos, obligaciones y asignaciones que individualmente les correspondan como representantes locales, pero no participarán de los derechos y obligaciones que se atribuyen a los grupos políticos municipales en el presente Reglamento, excepto los reseñados en los apartados c), d) y e) del artículo 26.

2. En cualquier caso, los derechos políticos y económicos nunca podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

3. Los concejales no adscritos actuarán en la Corporación de forma aislada. En las sesiones plenarias, se sentarán separados del grupo municipal de procedencia.

4. 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. El derecho a formar parte de cualesquiera otras comisiones existentes en el Ayuntamiento está reconocido, no a los concejales, sino a los grupos políticos, por lo que el concejal no adscrito carece como tal de derecho a formar parte de estas, sin perjuicio de que el Pleno lo nombre miembro de una o varias comisiones creadas o por crear. En ese caso, no podrá mejorar su situación anterior al abandono del grupo político de origen en cuanto a su participación en ellas. Siendo la asistencia a dichas comisiones obligatoria, las ausencias repetidas más de tres veces implicarán la renuncia a pertenecer a ellas.

c) No podrán participar en la Junta de Portavoces.

d) No podrán ser designados como representantes del Ayuntamiento en entidades empresariales o financieras, fundaciones, cajas y demás entidades u otros órganos sectoriales de los que el Ayuntamiento forme parte.

5. 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.

6. 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 recibirse esta comunicación.

7. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los grupos, el alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquellas tuvieran lugar.

Art. 26. Atribuciones de los grupos municipales.—Son atribuciones de los grupos políticos municipales del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo:

a) Designar al portavoz del grupo, cuyo nombramiento y cese, al ser una cuestión interna del grupo, deberá adoptarse por mayoría de sus miembros.

b) Proponer, de entre sus miembros, los concejales que le han de representar en las comisiones informativas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los organismos autónomos municipales y demás entes dependientes del Ayuntamiento, o de los que forme parte la Corporación Municipal.

c) Proponer al alcalde, a través del portavoz o de cualquier otro concejal, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente comisión informativa.

d) Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el portavoz y aprobación de la misma por el Pleno de la Corporación.

e) Participar en la función de control de los Órganos de Gobierno mediante la formulación en los Plenos ordinarios de ruegos, preguntas e interpelaciones.

f) Formar parte de la Junta de Portavoces para recabar y obtener del alcalde información sobre los asuntos municipales.

Art. 27. Derechos y deberes de los grupos políticos municipales.—1. En la medida de las posibilidades de funcionamiento del Ayuntamiento, cada uno de los grupos polí-

ticos 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 políticos municipales la infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcional a la importancia numérica del grupo, salvo en el caso de los concejales no adscritos, que 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 políticos, en la medida de las posibilidades funcionales de la estructura municipal. Dichos funcionarios serán nombrados por el alcalde a propuesta de los grupos municipales.

SECCIÓN SEGUNDA

Los portavoces y la Junta de Portavoces

Art. 28. *Los portavoces.*—Es función de los portavoces municipales representar a su grupo en las cuestiones de orden y de funcionamiento de la Corporación Municipal, así como expresar la posición oficial del grupo en los asuntos sometidos al Pleno, sin perjuicio de que delegue la palabra libremente en otros miembros del mismo.

Art. 29. *Composición, carácter y atribuciones de la Junta de Portavoces.*—1. El alcalde y los portavoces de los distintos grupos políticos municipales constituirán la Junta de Portavoces, la cual será presidida por el alcalde.

2. La Junta de Portavoces es un órgano de asesoramiento y consulta (informativo y deliberante) de la Alcaldía-Presidencia, para la adopción de decisiones de carácter corporativo y, en general, para todos aquellos asuntos que esta desee someter a su consideración, no teniendo sus consideraciones carácter ni preceptivo, ni vinculante, pero sus decisiones servirán de base para actuaciones del Ayuntamiento en las materias a las que afecte.

3. Es función de la Junta de Portavoces tratar con la Presidencia cuantos asuntos atañen a la ordenación de la Corporación, y en especial presentar mociones al Pleno, asesorar al alcalde en las cuestiones de orden del Pleno municipal o en la toma de decisiones extraordinarias en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos.

4. Dado que carecen de la condición de portavoz del grupo, no formarán parte de esta junta los concejales no adscritos.

Art. 30. *Régimen de funcionamiento de la Junta de Portavoces.*—1. La Junta de Portavoces será convocada por su presidente, a iniciativa propia o a petición de la tercera parte de los miembros de la Corporación. En este caso, el presidente deberá convocarla para reunirse en plazo no superior a cuatro días desde que se formule la petición, incluyendo en el orden del día el asunto o asuntos propuestos.

2. La citación se efectuará por la Secretaría particular del alcalde y no precisa de formalidad alguna, salvo en el supuesto de petición de la tercera parte de los miembros de la Corporación, que requerirá la firma escrita.

3. La Junta de Portavoces será convocada con veinticuatro horas de antelación para tratar de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno y de aquellos otros que el alcalde crea conveniente consultar. En caso de urgencia, la Junta de Portavoces podrá ser convocada en un plazo inferior al anteriormente señalado.

4. La Junta de Portavoces estará asistida por el secretario general e igualmente podrá requerir la presencia de cualquier concejal o funcionario municipal para informar sobre el asunto de su competencia incluido en el orden del día.

5. Se entenderá válidamente constituida cuando concurra la mitad más uno de los portavoces que la integren en cada momento.

6. Con carácter general, se levantará acta de las reuniones de la Junta de Portavoces, salvo acuerdo mayoritario en contrario (evaluado según el número de concejales representados por cada portavoz), para que pueda quedar constancia de lo tratado.

TÍTULO II

Organización institucional de la Corporación Municipal

Capítulo I

Condiciones generales

SECCIÓN PRIMERA

Del municipio de Villanueva del Pardillo

Art. 31. *Organización municipal.*—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) Los tenientes de alcalde.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

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

SECCIÓN SEGUNDA

Constitución y finalización del mandato corporativo

Art. 32. *Finalización del mandato corporativo.*—1. El mandato de los miembros de este 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.

2. 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 aquellos de administración extraordinaria, entendiéndose por tales los que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos.

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

Art. 33. *Constitución de la Corporación Municipal.*—1. La Corporación Municipal de Villanueva del Pardillo se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuatragésimo día posterior a las elecciones.

2. A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como secretario el que lo sea de la Corporación.

3. La mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de la zona.

4. Realizada la operación anterior, la mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la constitución de una comisión gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

Art. 34. *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 sean precisas a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las comisiones informativas permanentes.

- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada.
- d) Conocimiento de las resoluciones del alcalde en materia de nombramientos de tenientes de alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y presidentes de las comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.
- e) Propuesta sobre designación de representantes de la Corporación Municipal en los organismos y entidades de los que forme parte o haya de estar representada.
- f) Determinación de los puestos de personal eventual: número y retribuciones.
- g) Retribuciones de los miembros de la Corporación. Determinación de miembros a los que se reconoce dedicación exclusiva.

Capítulo II

De los órganos de gobierno

SECCIÓN PRIMERA

El alcalde

Art. 35. *Elección, destitución y renuncia.*—1. La elección, renuncia y destitución del alcalde se registrarán por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

4. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

5. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el alcalde, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, tomando posesión de dicho cargo quien resultare proclamado alcalde, de acuerdo con la legislación vigente.

6. También cesará automáticamente el alcalde, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo, si la cuestión de confianza que pueda plantear en el Pleno no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo.

Art. 36. *Atribuciones del alcalde.*—Las que se le atribuyen por Ley, especialmente el artículo 21 de la Ley 7/1985, el artículo 24 del texto refundido 781/1986 y el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Art. 37. *Delegaciones del alcalde.*—El alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en los términos previstos en la legislación vigente.

Art. 38. *Clases de delegaciones.*—1. El alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por esta 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.

2. El alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los corporativos que sean miembros de la Junta de Gobierno Local y en los 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.

3. Lo establecido en el punto anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones especiales que, asimismo, el alcalde podrá efectuar 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.

Art. 39. *Régimen de las delegaciones.*—1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior 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.

2. 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.

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

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

5. 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 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

7. 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.

SECCIÓN SEGUNDA

Los tenientes de alcalde

Art. 40. *Nombramiento y cese de los tenientes de alcalde.*—1. Los tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Art. 41. *Atribuciones generales de los tenientes de alcalde.*—1. Los tenientes de alcalde sustituyen, por orden de su nombramiento, al alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, siendo necesaria la delegación expresa.

2. Cuando, durante la celebración de una sesión, el alcalde hubiera de abstenerse de intervenir, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el teniente de alcalde a quien corresponda.

3. En los supuestos en que el alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido delegación, o cuando, por causas imprevistas, le ha sido imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el teniente de alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Art. 42. *Número de tenientes de alcalde.*—El número de tenientes de alcalde será fijado libremente por el alcalde y no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

Art. 43. *Pérdida de la condición de teniente de alcalde.*—La condición teniente de alcalde se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.
- b) Por revocación del nombramiento realizado por el alcalde.
- c) Por pérdida de la condición de concejal, o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

SECCIÓN TERCERA

El Pleno municipal

Art. 44. *Composición y competencias.*—1. 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.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación Municipal, una vez constituido, ejercer las atribuciones y competencias que le atribuyen la legislación local, la legislación autonómica sobre Régimen Local y las que otras Leyes generales o sectoriales le asignen.

3. El funcionamiento del Pleno municipal, así como del resto de los órganos colegiados básicos y complementarios, se ajustará a la regulación establecida en el título III, capítulo primero, de este Reglamento Orgánico.

Art. 45. *Delegación de funciones.*—1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en los términos de los artículos 22 de la Ley 7/1985, 23 del texto refundido 781/1986 y 50 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

SECCIÓN CUARTA

La Junta de Gobierno Local municipal

Art. 46. *Composición de la Junta de Gobierno Local.*—La Junta de Gobierno Local estará integrada por el alcalde, que la presidirá, y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la Corporación Municipal.

Art. 47. *Designación y cese de los componentes de la Junta de Gobierno Local.*—1. Corresponde al alcalde, mediante decreto, tanto la determinación del número de los miembros de la Junta de Gobierno Local, como la designación de sus componentes, del que se dará cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la siguiente sesión ordinaria de los mismos que se celebre.

2. La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntaria, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento y renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada a la Alcaldía.

Art. 48. *Competencias de la Junta de Gobierno Local.*—1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen el alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes. La delegación de competencias propias de la Alcaldía se realizará por decreto, y si fuesen del Pleno de la Corporación, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

3. Si en el acuerdo de la delegación no se dispusiera otra cosa, tendrá la competencia para revisar los acuerdos tomados por delegación.

Capítulo III

De los órganos complementarios

SECCIÓN PRIMERA

Los concejales-delegados

Art. 49. *Los concejales-delegados.*—1. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales para tareas concretas y específicas a favor de concejales no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local.

2. Los concejales-delegados responderán ante el alcalde del ejercicio de las facultades delegadas, y por ellos mismos o de forma solidaria con el alcalde, ante el Pleno municipal.

Art. 50. *Requisitos que debe cumplir la delegación o revocación de competencias.*—1. La delegación habrá de hacerse por decreto del alcalde y comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, así como las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

2. La Alcaldía dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, tanto del decreto de la delegación conferida como del de su revocación, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Art. 51. *Pérdida de la condición de concejal-delegado.*—Se pierde la condición de concejal-delegado por los siguientes motivos:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- 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.

SECCIÓN SEGUNDA

Las comisiones informativas

Art. 52. *Naturaleza, número, composición y funciones.*—1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las comisiones informativas tendrán naturaleza de órganos complementarios del Ayuntamiento, sin competencias resolutorias, y con las siguientes funciones:

- a) Estudio, informe y emisión de dictámenes sobre los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno por ser de su competencia, y de la Junta de Gobierno Local, en el supuesto de ser materia delegada por el Pleno en estos órganos.
- b) Ejercerán las mismas funciones cuando sean requeridas para ello por el alcalde o la Junta de Gobierno Local respecto de las competencias que le son propias, sin perjuicio de que estos órganos puedan crear sus propias comisiones y ponencias en relación con los asuntos que tienen atribuidos.
- c) Seguimiento de la gestión del alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las funciones de control y fiscalización de la actuación del gobierno municipal, que corresponden al Pleno.

2. Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, determinar el número, la denominación, la composición y las competencias concretas de las comisiones informativas, así como cualquier variación a lo largo del mandato corporativo.

TÍTULO III

Funcionamiento de los órganos colegiados municipales

Capítulo I

Del Pleno de la Corporación

SECCIÓN PRIMERA

Régimen de las sesiones

Art. 53. *Lugar de celebración de las sesiones.*—Las sesiones plenarias se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor, en los cuales, oída previamente la Junta de Portavoces, podrá ser habilitado otro local idóneo al efecto por decreto de la Alcaldía, que habrá de ser comunicado a todos los concejales, haciendo constar tal circunstancia en la convocatoria y en el acta de la sesión correspondiente.

Art. 54. *Emblemas a colocar.*—En lugar preferente del Salón de Sesiones estará colocada la efigie o retrato de Su Majestad el Rey. Igualmente se colocarán la bandera nacional, la de la Comunidad de Madrid y la propia del municipio.

Art. 55. *Carácter público y publicidad de las sesiones plenarias.*—1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas. Para ampliar la difusión de las sesiones, se podrán instalar sistemas de megafonía y circuito cerrado de TV u otros medios de reproducción. Cualquier retransmisión en directo o diferido deberá ser autorizada por el alcalde, oída la Junta de Portavoces.

2. La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá someter a la consideración de la totalidad de los concejales integrantes de la Corporación la suspensión del carácter público de una determinada sesión y su celebración a puerta cerrada, cuando se trate asunto que pueda afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, previo informe del secretario general de la Corporación. De dicha reunión se levantará acta, por el secretario general del Ayuntamiento, que refleje el acuerdo alcanzado, que deberá adoptarse por mayoría absoluta.

3. También podrá decretar la Alcaldía-Presidencia la suspensión momentánea de la sesión y la continuación de la misma a puerta cerrada, cuando las circunstancias lo exijan o, en su caso, el levantamiento de la sesión y la convocatoria de la Junta de Portavoces para tratar de la situación producida y la adopción de las medidas adecuadas.

4. El Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias.

Art. 56. *Orden de colocación de los grupos en las sesiones plenarias.*—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 municipal la atribución de asiento entre sus miembros.

Los concejales no adscritos se sentarán separados del grupo municipal de procedencia.

Art. 57. *Intervenciones del público en las sesiones plenarias.*—1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas. 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. 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.

Art. 58. *Clases de sesiones plenarias.*—Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

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

Art. 59. *Sesiones ordinarias del Pleno.*—1. Con carácter general, el Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes, respetando, en todo caso, la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato o modificación posterior, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración.

2. No obstante lo anterior, 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 se encuentre incluido dentro de un período vacacional.

3. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

4. 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.

5. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, se podrán variar durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

Art. 60. *Sesiones extraordinarias del Pleno.*—1. 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.

2. La solicitud 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.

3. En ningún caso podrán incorporarse al orden del día del pleno extraordinario los asuntos propuestos en el orden del día de un Pleno ordinario sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

4. Requerirán el dictamen previo de la comisión informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.

5. En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Art. 61. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*—1. 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.

2. En este caso y excepcionalmente, no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas y debe incluirse, como primer pun-

to del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará la sesión acto seguido.

Art. 62. *Convocatoria.*—1. Corresponde al alcalde la convocatoria de todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. Las sesiones plenarias han de convocarse 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.

3. 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, bien en el domicilio por ellos designado a efectos de notificaciones, bien por medios telemáticos. Cualquier cambio de domicilio deberá comunicarse por escrito a la Secretaría General.

4. 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, a tenor de lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

5. En la convocatoria se establecerá si, a falta de quórum o inasistencia del alcalde o del secretario, ha de celebrarse segunda convocatoria, en cuyo caso esta se realizará necesariamente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

Art. 63. *Sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación.*—1. 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.

2. 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 doce 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.

Art. 64. *Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria.*—1. 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 diez 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 dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

2. 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.

3. Contra las resoluciones de la Alcaldía denegando la convocatoria del Pleno o suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitar los solicitantes las acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.

Art. 65. *Orden del día.*—1. El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde, asistido por el secretario del Ayuntamiento, y en el correspondiente a las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

2. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la comisión informativa que corresponda. No obstante, la Alcaldía-Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados o dictaminados por la respectiva comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría General de la Corporación con tres días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la convocatoria de la sesión.

4. En el supuesto de asuntos que requieran informe preceptivo del secretario general o del Interventor y estos, agotado el plazo para emitirlo, dudadasen respecto de la legalidad del acuerdo propuesto por la complejidad del asunto o por precisar aclaraciones, lo advertirán así, pudiéndoseles conceder ampliación de plazo o decidir que el asunto se incluya en el orden del día, en cuyo caso las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.

Art. 66. *Consulta de la documentación.*—1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones, que debe de servir al debate y, en su caso, votación, deberá figurar para su examen, a disposición de los concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Ayuntamiento, de la que no podrán extraerse ni los expedientes ni los documentos.

2. Cualquier concejal podrá, en consecuencia, examinarla, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. También podrán obtener cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los Servicios municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas, que podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera, previa petición motivada de cualquier grupo político municipal o concejal no adscrito. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores concejales y de la Secretaría General de la Corporación. No obstante, para facilitar la consulta, los expedientes se pondrán a disposición de los concejales por medios telemáticos. Los concejales deberán abstenerse de hacer y distribuir (ya sea en papel o en soporte informático) copias de los expedientes que les sean facilitados, quedando obligados a guardar la discreción que establece la Ley y que queda reflejada en el artículo 16, apartado c), del presente Reglamento.

Art. 67. *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, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes conclusos 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 cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local y en el Boletín de Información municipal.
- e) Minuta del acta.
- 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 de edictos del Ayuntamiento.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación de los correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Art. 68. *Quórum necesario para la constitución del Pleno.*—1. Para la válida constitución del Pleno se requiere, como mínimo, la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria, se redondeará por exceso.

2. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. A dichos efectos, 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.

3. En todo caso, es necesaria la presencia de la Alcaldía-Presidencia y del secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de concejales a efectos de quórum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

5. Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia de la Presidencia o del secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, el alcalde realizará nueva convocatoria para celebrar sesión en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se realizará con arreglo esta.

Art. 69. *Asistencia a las sesiones plenarias.*—1. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión, habrán de comunicarlo previamente al alcalde por escrito, personalmente o a través del portavoz del grupo al que pertenezcan. Al inicio de la sesión, el alcalde informará sobre dichas ausencias.

2. Los concejales deberán advertir a la Alcaldía-Presidencia para ausentarse del Salón de Sesiones.

3. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación, podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

Art. 70. *Principio de unidad de acto de las sesiones.*—1. 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.

2. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, estos 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.

3. Durante el transcurso de la sesión, el alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.

4. La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

5. En el supuesto de suspensión, se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Art. 71. *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 la 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, si las hubiese, se discutirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

4. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

5. 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.

6. Seguidamente se procederá, por el secretario del Ayuntamiento, a dar cuenta de las resoluciones, no de trámite, dictadas por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión.

Art. 72. *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.

Art. 73. *Propuestas de inclusión de puntos en el orden del día.*—La presentación de propuestas para incluir puntos en el orden del día se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Podrán presentarse, como máximo, dos propuestas por grupo para cada sesión. Los concejales no adscritos podrán presentar, en conjunto, el mismo número de propuestas que cada grupo político.
- b) Las propuestas deberán presentarse en el Registro General de entrada con catorce días hábiles de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno.
- c) 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.

Art. 74. *Orden de los puntos a tratar.*—1. 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.

2. 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.

3. Los asuntos que queden sobre la mesa deberán ser necesariamente incluidos en el orden del día de la siguiente sesión.

Art. 75. *Consideración de los puntos incluidos en el orden del día.*—1. 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.

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

3. 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.

4. 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.

Art. 76. *Mociones de urgencia.*—La presentación de mociones con carácter urgente se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Podrán presentarse como máximo dos mociones por grupo en cada sesión. Los concejales no adscritos podrán presentar, en conjunto, el mismo número de mociones que cada grupo político.
- b) No se podrán presentar mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que suponga mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto.
- c) No se podrán presentar mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.
- d) Si en la misma sesión plenaria varios grupos presentan mociones sobre el mismo tema, solo se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno las restantes como enmiendas a la totalidad de la Moción que figure en el orden del día. Cuando sean coincidentes, se tendrán por presentadas conjuntamente.
- e) La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

Art. 77. *Ruegos y preguntas:*

- a) Como máximo, cada grupo político 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.
- b) El público podrá hacer preguntas, una vez levantada la sesión, de acuerdo con las siguientes normas:
 - 1) El tiempo de intervención del público no excederá de treinta minutos en su conjunto.
 - 2) 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.
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.

Art. 78. *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 aplaze 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.

Art. 79. *El régimen de los debates.*—1. 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 solo podrá hacerse uso de la misma previa autorización de la Presidencia. Si al ser llamado por esta para intervenir el concejal que lo hubiese solicitado, no se encontrara presente, se entiende 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 de algún miembro de la comisión informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma. 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. Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el portavoz del grupo municipal o el concejal que haya realizado la propuesta.
 - c) Con carácter general, y salvo acuerdo diferente de la Junta de Portavoces, 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 será de seis minutos como máximo.
 - d) 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 este, 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.
 - e) 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.
 - f) Cualquier concejal podrá solicitar la palabra por alusiones. En este caso podrá contestar de manera concisa sin entrar en el fondo del asunto y ser brevemente replicado por el autor de la alusión.
 - g) 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.
2. 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.
3. 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.
4. La Alcaldía-Presidencia podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los portavoces, de quienes como tales actúen, o de los concejales no adscritos, pasando inmediatamente a la votación del mismo.
5. Los presidentes de las comisiones informativas o sus sustitutos, así como los concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate, podrán hacer una exposición previa, si así lo desean, sobre dichos asuntos.

Art. 80. *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.

Art. 81. *Motivos de abstención y abandono del salón.*—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.

Art. 82. *Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.*—1. A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos en el desarrollo de las sesiones, se utilizará la siguiente terminología:

- 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.
- b) Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria y contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.
- c) Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- d) Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto. Con carácter excepcional, podrá formularse enmienda “in voce” con anterioridad al debate o durante su desarrollo.

Las enmiendas que supongan un aumento del gasto o disminución de los ingresos presupuestarios deberán explicitar las fuentes de financiación correspondientes y requerirán informe del Interventor de la Corporación.

- e) 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 Reglamento de Organización y Funcionamiento/86. Estarán facultados para presentar mociones el alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Junta de Portavoces, los grupos municipales a través de sus portavoces y cualquier concejal.

Las mociones deberán formularse por escrito y constarán necesariamente de exposición de motivos y propuesta de resolución. Habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con la suficiente antelación para que pueda ser considerada su inclusión en la convocatoria de la sesión plenaria en que se quiera tratar. Las mociones urgentes serán formuladas directamente al Pleno de la Corporación en las sesiones ordinarias, una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, previa pregunta de la Presidencia, en el sentido de si algún grupo político o concejal no adscrito desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria de la sesión y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. En caso afirmativo, el portavoz del grupo, o concejal no adscrito proponente justificará la urgencia de la moción, para su aprobación por el Pleno como requisito previo y necesario para poder entrar en su discusión y votación.

- f) 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.

- g) 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.

2. Tanto los ruegos como las preguntas se formularán de modo breve y claro, de manera que no ofrezcan confusión en su objeto, siendo contestados de la misma forma. El autor del ruego podrá replicar de manera concisa y ciñéndose a la cuestión planteada, cerrando el debate el miembro de la Corporación a quien vayan destinados.

Art. 83. *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.

Art. 84. *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.

Art. 85. *Clases de votaciones.*—1. Las votaciones puede ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disasentimiento o abstención. En este caso, el sentido del voto de los concejales pertenecientes a un mismo grupo municipal, que estén presentes en el momento de la votación, podrá expresarse a través de su portavoz, o a mano alzada a petición de cualquier concejal.

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”.

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación debe depositar en una urna.

Art. 86. *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 solo 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 esta hubiera sido nominal.

5. En el caso de votación ordinaria realizada a través de los portavoces de los grupos municipales, se expresará el sentido del voto de cada grupo. Asimismo expresarán su voto los concejales no adscritos.

Art. 87. *Explicación de voto.*—Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que después de este hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de dos minutos.

Igual derecho tendrán los concejales, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su grupo.

Art. 88. *Votación de enmiendas.*—Si se hubieran formulado enmiendas, deberán debatirse antes del dictamen o la proposición correspondiente. Las intervenciones, que seguirán el orden, tiempo y forma establecidos para los debates, serán iniciadas y cerradas por quien presente el voto o enmienda.

Las enmiendas serán votadas previamente para su inclusión, si procede, en el dictamen.

Si el resultado de una votación es positivo, su contenido se incorporará al dictamen y no habrá más debate ni votaciones sobre el mismo objeto concreto de la votación.

SECCIÓN SEGUNDA

Sesiones de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno

Art. 89. *Medios de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.*—El control y fiscalización por el Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información a miembros de la Corporación.
- b) Interpelaciones y preguntas a los Órganos de Gobierno.
- c) Moción de censura al alcalde.
- d) Mociones, ruegos y preguntas.

Art. 90. *Requerimiento de presencia e información.*—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 presencia 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 la persona requerida esté obligada a informar 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.

Art. 91. *La moción de censura al alcalde.*—1. El alcalde podrá ser destituido de su cargo mediante moción de censura, adoptada por mayoría absoluta del número legal de concejales de la Corporación Municipal y cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario o por el secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y en la legislación electoral vigente, y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando convocada la sesión extraordinaria del Pleno automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, 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.
- d) El Pleno será presidido por una 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 que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
- e) La mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.
- g) La votación que decida el resultado de la moción de censura será secreta si así lo acuerda el Pleno.

2. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dicho efecto, 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 de este artículo.

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

4. 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.

5. Las mociones de censura al alcalde se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.

6. Antes de la toma de posesión como alcalde de la Corporación de la persona incluida como candidato en la moción de censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del alcalde cesante.

Art. 92. *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 este 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 vincula la cuestión de confianza y se regirá por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con la siguiente especialidad: 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.

5. 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 esta no prospera. A estos efectos no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, modificada por Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

6. Cada alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza 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.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

SECCIÓN TERCERA

Constancia y ejecución de acuerdos

Art. 93. *Omisión de acuerdos en las actas.*—1. No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si, en virtud de escrito documentado del secretario, así lo acordase la Corporación antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquella en que hubiera sido adoptado.

2. En ese caso, en el acta de la sesión en que debió figurar el acuerdo se hará constar esta circunstancia mediante nota marginal y el acuerdo se transcribirá en el acta de la sesión que hubiera aprobado su inclusión.

Art. 94. *Aspectos formales de las actas.*—1. De cada sesión se redactará acta por el secretario o funcionario en quien delegue.

2. En el acta se consignará:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre, fecha de la misma y hora en que comience la misma.
- b) Nombre y apellidos del alcalde, que preside la sesión, de los concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en ulterior convocatoria.
- d) Asistencia del secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del interventor, cuando concurra.
- e) Asuntos que se examinan, opiniones sintetizadas de los grupos municipales o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones, con sus fundamentos y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.
- f) Votaciones que se verifiquen, y en el caso de las nominales, especificando el sentido en que cada concejal emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- h) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fuesen dignos de reseñarse a criterio del secretario.
- i) Hora en que el alcalde levanta la sesión.

3. Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuese expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

4. De no celebrarse sesión por falta de quórum, u otro motivo, el secretario del Ayuntamiento suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Art. 95. *Transcripción definitiva del acta.*—1. El acta redactada inicialmente tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiese podido estar ultimada.

2. La Alcaldía-Presidencia y el secretario de la Corporación Municipal están obligados a firmar el acta de cada sesión dentro de los treinta días siguientes a su aprobación.

3. Una vez aprobada por el Pleno de la Corporación, se transcribirá en el libro de actas, autorizándola con las firmas de la Alcaldía-Presidencia y del secretario.

Art. 96. *Instrumentalización de los libros de actas.*—1. El libro de actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado y legalizada cada hoja con la rúbrica del secretario y el sello de la Corporación.

Expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el secretario, el número de folios y la fecha en la que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2. Las actas de las sesiones resolutivas de la Junta de Gobierno Local se transcribirán y conservarán con separación de los soportes documentales destinados a recoger las del Pleno, pero con idénticas garantías que las de este.

De igual modo se operará en relación con la formalización de las resoluciones del alcalde y otros órganos unipersonales que actúen por su delegación.

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

- 1.^a Habrá de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad de Madrid.
- 2.^a El papel adquirido para cada libro será con numeración correlativa, y en el mismo se hará constar, en la primera página, la diligencia de la apertura del mismo firmada por el secretario de la Corporación, en la que se expresará las series, números y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja será rubricada por el secretario, sellada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número de timbre estatal o autonómico.
- 3.^a Aprobada el acta, el secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o por el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjesen, a las hojas correlativas, siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clases y numeración de todos y cada uno de folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- 4.^a Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta su encuadernación se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- 5.^a Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia o al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el secretario con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.
- 6.^a Las mismas formalidades serán de aplicación a la transcripción de las actas de la Junta de Gobierno Local y de las Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia y otros órganos unipersonales que actúen por delegación, cuando se utilice el sistema de hojas móviles.

Art. 97. *La custodia de los libros de actas.*—El secretario de la Corporación Municipal custodiará los libros de actas en el Ayuntamiento bajo su responsabilidad, y no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes.

Art. 98. *Publicación de acuerdos.*—Los acuerdos que adopten el Pleno y la Junta de Gobierno Local, cuando tengan carácter decisorio, se publican y notifican en la forma prevista por la Ley. Iguales requisitos serán de aplicación a las resoluciones de la Alcaldía de la Corporación y miembros de ella que ostenten delegación.

Art. 99. *Copias y certificaciones de acuerdos.*—1. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades Locales y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105.b) de la Constitución española. La denegación o limitación de este derecho en todo en cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

2. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los Órganos de Gobierno de la entidad, así como las copias y certificaciones de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan se expedirán siempre por el secretario de la Corporación Municipal, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

3. Estas certificaciones podrán ser solicitadas, por escrito, por las personas a quienes interese, y reclamadas de oficio por las autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

Art. 100. *Expedición de certificaciones, acuerdos y resoluciones.*—1. Las certificaciones se expedirán por orden de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y con su visto bueno para significar que el secretario o funcionario que las expide y autoriza esté en el ejercicio del cargo, y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el jefe de servicio, unidad o departamento a que correspondan. Llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán o gravarán, en su caso, con arreglo a lo que determine el sistema impositivo municipal.

2. Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acto correspondiente.

Capítulo II

De los órganos complementarios

SECCIÓN PRIMERA

Las comisiones informativas

Art. 101. *Normas generales de funcionamiento.*—Las normas de funcionamiento de las comisiones informativas serán las generales establecidas para el funcionamiento de los órganos colegiados en este Reglamento, sin perjuicio de que la propia comisión establezca normas complementarias para su funcionamiento.

Art. 102. *Composición.*—1. El alcalde será presidente nato de las comisiones informativas, pudiendo delegar la Presidencia efectiva, oída la propia comisión, en cualquier concejal miembro de la misma. En el decreto de delegación se establecerá también el corporativo que suplirá al concejal titular de la delegación en caso de ausencia de este, como vicepresidente.

2. Cada comisión informativa estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

3. La adscripción concreta de los concejales a cada comisión informativa corresponde a cada grupo político municipal, a través de su portavoz, mediante escrito dirigido al alcalde, del que se dará cuenta al Pleno. Las variaciones durante el mandato serán decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes. Se podrá designar, de igual forma, un suplente por cada titular.

4. Será secretario de la comisión informativa el funcionario designado al efecto por el alcalde, a propuesta del secretario general de la Corporación.

5. Respetando los derechos que constitucionalmente les corresponden por su condición de concejales, los no adscritos podrán participar en las comisiones informativas y en la especial de cuentas sin que ello implique, en ningún caso, una pérdida de representatividad para el grupo político al que pertenecían.

Art. 103. *Normas específicas de funcionamiento.*—1. Las comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias el segundo día hábil anterior a la celebración del Pleno, a la hora que establezca su presidente, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. En el caso de no ser fijada otra, la periodicidad será mensual, siempre que hubiera asunto que tratar y en función de la periodicidad acordada para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno.

2. La convocatoria corresponde al presidente de la comisión y deberá ser notificada a sus miembros con una antelación de, al menos, cinco días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso se acompañará el orden del día.

Art. 104. *Constitución de las sesiones.*—1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la comisión, ya sean ti-

ulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde.

2. Las comisiones informativas quedarán válidamente constituidas, aun cuando no se hubieran cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

3. Será siempre necesaria la presencia de la Presidencia y del secretario de la comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

4. El presidente dirige y ordena la sesión, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios y los debates de la comisión.

5. Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas.

Art. 105. *Asuntos a tratar y su formalización.*—1. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de cuestiones o problemas comunes, en cuyo caso podrán convocarse por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a propuesta de los presidentes de las respectivas comisiones, reuniones conjuntas de dos o más, para tratar asuntos concretos, actuando entonces como presidente y secretario los de la comisión primera en el orden de creación.

2. Las decisiones de las comisiones informativas revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo. El dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar conformidad con la propuesta de acuerdo que le sea sometida por los servicios administrativos competentes, o bien formular una alternativa o dictamen, debidamente motivado.

3. No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las comisiones de Pleno respecto de las siguientes cuestiones:

- a) Las mociones de censura.
- b) Las cuestiones de confianza que el alcalde pueda plantear.

4. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la comisión, dirimiendo los empates el presidente con voto de calidad, y serán firmados por su presidente y secretario.

5. Los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado por esta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno como enmienda.

6. La comisión podrá adoptar acuerdos no incluidos en el orden del día, siempre que se admita su urgencia.

7. Cualquier concejal puede formular ruegos y preguntas al presidente y a los concejales miembros de cada comisión informativa sobre asuntos competencia de la comisión correspondiente.

Art. 106. *Comisión especial de cuentas.*—La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- a) La del Ayuntamiento.
- b) La de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal u otros entes de carácter municipal.

La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la comisión informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económico-financiera que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas.

Art. 107. *De las actas de las sesiones e informes necesarios.*—1. De cada sesión de las comisiones se levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como resultados de las votaciones y votos particulares, en su caso.

2. Las actas llevarán numeración correlativa, debiendo archivar para su encuadernación con la frecuencia necesaria, garantizándose su autenticidad y conservación. Los dictámenes y votos particulares se incorporarán a los expedientes de su razón.

3. En todo expediente, y antes de su consideración por la comisión informativa correspondiente, emitirá informe el jefe de la dependencia a la que corresponda la tramitación, exponiendo los antecedentes en que funda su criterio. Ello se entiende sin perjuicio de los que, por imperativo legal, deban emitir el secretario general y, en su caso, el interventor, y de aquellos otros que se considere conveniente que obren en el expediente.

4. Los dictámenes serán elaborados una vez obren informes técnicos, económicos y jurídicos emitidos por los servicios municipales competentes, o los de aclaración de los existentes, con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los dictámenes.

Art. 108. *Asistencia a las sesiones de aquellos que no forman parte de las mismas.*—
1. Las comisiones informativas podrán requerir, a instancias de su presidente, la asistencia a las sesiones de cualquier concejal para que informe sobre un tema concreto, y también de cualquier funcionario con carácter habitual para asesoramiento, o a determinadas sesiones para dar información puntual sobre algún asunto.

2. A las sesiones de las comisiones informativas sobre materia económica y a la Especial de Cuentas, deberá asistir, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención municipal como responsable del control interno.

SECCIÓN SEGUNDA

Funcionamiento de los restantes órganos complementarios

Art. 109. *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.

Capítulo III

De los actos de los órganos unipersonales

Art. 110. *Resoluciones del alcalde. Libro registro. Su publicidad, notificación y certificación.*—1. Las resoluciones del alcalde, tenientes de alcalde y concejales-delegados que no sean de mero trámite se materializarán formalmente mediante decretos, que deberán ser firmados por la autoridad de que emanen. El secretario general de la Corporación llevará a cabo un registro de dichas resoluciones que tendrá carácter público.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a examinar el libro registro de resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellos.

Art. 111. *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 los espacios habilitados al efecto y en el tablón de anuncios de la Corporación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Modificación o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.*—Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de estas, 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.

Segunda. *Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico.*—En todo lo no previsto en el presente Reglamento, en cuanto a su objeto específico de reglamentación del funcionamiento de las sesiones plenarias de la Corporación, se estará a lo dispuesto sobre el particular en la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre; en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 14/1990, de 26 de julio, y supletoriamente en 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.

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, que consta de un preámbulo, tres títulos y 111 artículos, dos disposiciones adicionales, una derogatoria y una final, 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.

En Villanueva del Pardillo, a 23 de agosto de 2013.—El alcalde-presidente, Juan González Miramón.

(03/27.582/13)

