

- Expediente 7/09: obras de acondicionamiento del talud colindante con la calle Siroco.
- Expediente 28/09: reordenación de la avenida de Montecarlo y la carretera de Montecarlo, M-515, en Pozuelo de Alarcón.
- c) Publicación del anuncio de licitación:
 - Expedientes 6/09 y 7/09: perfil de contratante, Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, publicado el 29 de enero de 2009.
- 3. Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación:
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento:
 - Expedientes 6/09 y 7/09: negociados con publicidad.
 - Expediente 28/09: negociado sin publicidad.
 - c) Criterios de adjudicación: varios.
- 4. Presupuesto base de licitación:
 - Expediente 6/09: 288.305,27 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido.
 - Expediente 7/09: 209.833,86 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido.
 - Expediente 28/09: 188.889,46 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido.
- 5. Adjudicación:
 - a) Fecha: provisional, 17 de marzo de 2009; definitiva, 7 de abril de 2009.
 - b) Contratista:
 - Expediente 6/09: “VVO Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima”.
 - Expediente 7/09: “Grupo Empresarial de Obras Civiles, Sociedad Limitada”.
 - Expediente 28/09: “Grupo Empresarial de Obras Civiles, Sociedad Limitada”.
 - c) Nacionalidad de las contratistas: española.
 - d) Importe de la adjudicación:
 - Expediente 6/09: 259.474,74 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido (300.990,70 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido).
 - Expediente 7/09: 188.850,47 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido (219.066,55 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido).
 - Expediente 28/09: 183.218,41 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido (212.533,35 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido).

Pozuelo de Alarcón, a 21 de abril de 2009.—La concejala-delegada del Área de Contratación y Patrimonio, Pilar Garrido Sánchez.
(02/5.124/09)

POZUELO DE ALARCÓN

CONTRATACIÓN

- 1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Junta de Gobierno Local.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación.
 - c) Números de expediente: 2/09, 3/09 y 5/09.
- 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo del contrato: obras, financiadas con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local.
 - b) Descripción del objeto:
 - Expediente 2/09: obras de acondicionamiento de la urbanización interior de la calle Sevilla.
 - Expediente 3/09: obras de remodelación de la rotonda avenida Pablo VI y calle Sevilla.
 - Expediente 5/09: obras de instalación de climatización en el polideportivo “El Torreón”.
- c) Publicación del anuncio de licitación:
 - Perfil de contratante, Ayuntamiento Pozuelo de Alarcón, publicado el 29 de enero de 2009.

- 3. Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación:
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento: negociados con publicidad.
 - c) Criterios de adjudicación: varios.
- 4. Presupuesto base de licitación:
 - Expediente 2/09: 431.031,37 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido.
 - Expediente 3/09: 310.123,36 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido.
 - Expediente 5/09: 412.062,46 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido.
- 5. Adjudicación:
 - a) Fecha: provisional, 17 de marzo de 2009; definitiva, 7 de abril de 2009.
 - b) Contratista:
 - Expediente 2/09: “UTE Grupo Empresarial de Obras Civiles, Sociedad Limitada, e Instalaciones Eléctricas Serafín Hernández, Sociedad Limitada”.
 - Expediente 3/09: “Grupo Empresarial de Obras Civiles, Sociedad Limitada”.
 - Expediente 5/09: “Agrupconsa, Sociedad Limitada”.
 - c) Nacionalidad de los contratistas: española.
 - d) Importe de la adjudicación:
 - Expediente 2/09: 387.928,23 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido (449.996,75 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido).
 - Expediente 3/09: 279.111,02 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido (323.768,78 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido).
 - Expediente 5/09: 387.338,71 euros, impuesto sobre el valor añadido no incluido (449.312,90 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido).

Pozuelo de Alarcón, a 21 de abril de 2009.—La concejala-delegada del Área de Contratación y Patrimonio, Pilar Garrido Sánchez.
(02/5.123/09)

RIVAS-VACIAMADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2009, el Reglamento Orgánico Municipal, y expuesto al público por el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones, por decreto 1537/2009, de 29 de abril, de esta Alcaldía, ha quedado definitivamente aprobado, en los siguientes términos:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 149.1.18 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia respecto a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras normas de carácter básico. El desarrollo de la vida local desde que se aprobó la Ley de Bases del Régimen Local, como consecuencia de las profundas transformaciones económicas, sociales y culturales, superó las previsiones de la propia Ley, especialmente en el ámbito orgánico funcional. Diversas reformas legislativas, Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, y Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en su redacción dada por Ley 8/1999, de 21 de abril, modificaron la distribución de competencias entre los órganos municipales, fortaleciendo, por un lado, las funciones gestoras y ejecutivas de los/las alcaldes/alcaldesas y, por otro lado, reforzando los mecanismos de control del Pleno. Como consecuencia de la reforma, se introdujo en el ámbito local la cuestión de confianza y se perfeccionó la regulación de la moción de censura al/a la alcalde/alcaldesa.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la

Administración Local de la Comunidad de Madrid, y la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo, vinieron a completar la reforma en el ámbito local.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 4.a) que corresponde a los municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización, atribuyendo al Pleno, en el artículo 22.2.d), la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.

El artículo 28.5 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, establece que el Reglamento Orgánico Municipal deberá ser aprobado en los municipios de más de 20.000 habitantes.

El Reglamento que a continuación se presenta tiene intención codificadora y se refiere a todos los aspectos del funcionamiento y organización del Ayuntamiento para regularlos, consta de 190 artículos, estructurados en un título preliminar, siete títulos, tres disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto y naturaleza.*—1. El presente Reglamento se basa en el principio de la autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio.

2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de Ley Estatal o de la Comunidad de Madrid.

3. Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1, 20.1.c), 24 y 62 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- El funcionamiento de los órganos municipales.
- El estatuto de las personas electas de la Corporación.

Art. 2. *Principios generales de organización y funcionamiento.*—El Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de servicio a la ciudadanía, eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, cooperación, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales; eficiencia en la organización y utilización de los recursos públicos, programación de objetivos y control de la gestión municipal, responsabilidad por la gestión municipal, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos; objetividad, calidad y mejora continua de los servicios y prestaciones municipales; claridad, simplicidad y proximidad.

Art. 3. *Órganos del Ayuntamiento.*—La organización municipal se estructura en órganos de gobierno y en órganos complementarios.

Son órganos de gobierno:

- El/la alcalde/alcaldesa.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Los/las tenientes de alcalde.

Son órganos complementarios:

- Las Comisiones Informativas
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Los/las concejales/as delegados/as.
- La Junta de Portavoces.
- Los órganos desconvencrados y descentralizados para la prestación de servicios.
- Los barrios.
- Los Consejos Sectoriales o de Área.

TÍTULO I

El alcalde/la alcaldesa

Capítulo I

Elección y destitución

Art. 4. *Elección.*—El/la alcalde/alcaldesa preside la Corporación, es elegido/a por los/las concejales/as, en los términos que establece la legislación electoral general.

Art. 5. *Cese.*—El/la alcalde/alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- Por término del mandato.
- Por renuncia, sin que suponga la pérdida de la condición de concejal/a.
- Por la adopción de una moción de censura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y en los términos previstos en los artículos 92 y siguientes del presente Reglamento.
- Por la pérdida de confianza, tras el planteamiento por el/la alcalde/alcaldesa de una cuestión de confianza en los términos previstos en el artículo 197.bis de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, en relación con los artículos 95 y siguientes del presente Reglamento Orgánico.
- Por el resto de circunstancias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la legislación electoral general.

Capítulo II

Competencias y su ejercicio

Art. 6. *Disposiciones generales.*—1. El/la alcalde/alcaldesa, como máxima representación de la ciudad, preside todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, facultad que puede delegar en los/las tenientes de alcalde o en los concejales/as que estime oportuno por razón de la materia.

2. El/la alcalde/alcaldesa dirige el gobierno y la administración municipal.

Art. 7. *Atribuciones.*—1. El/la alcalde/alcaldesa ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes, aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio sin atribuirles a ningún órgano concreto del Ayuntamiento y las que le confiere el presente Reglamento Orgánico.

2. Corresponde al/la alcalde/alcaldesa-presidente/a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda y supléndolo en los casos de omisión. Cuando en el ejercicio de esta función supletoria se propusiera dictar una resolución de carácter general, deberá mediar acuerdo favorable de la Junta de Portavoces. Dichas resoluciones, una vez tramitadas conforme al procedimiento regulado en los artículos 49 y 70 de la Ley de Bases de Régimen Local, se incorporarán como anexos al presente Reglamento.

Art. 8. *Delegación de competencias.*—1. El/la alcalde/alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo lo dispuesto en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. La delegación se efectúa con el alcance establecido por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El/la alcalde/alcaldesa puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno 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, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta de Gobierno.

3. El/la alcalde/alcaldesa podrá efectuar delegaciones genéricas sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los miembros de Junta de Gobierno y también delegaciones específicas en cualquier concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el/la concejal/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las concejales/as con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

4. Las 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 tercero.

5. Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del/la alcalde/alcaldesa, incluida la de emi-

tir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

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

Art. 9. *Forma y efectos de la delegación.*—1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del/la alcalde/alcaldesa, 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 aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del/la alcalde/alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al 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 la delegación.

4. El órgano delegante se reserva la facultad de resolver los recursos potestativos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado en todas las materias, incluidos los de aplicación y efectividad de los tributos locales y demás ingresos de derecho público.

5. Si no se dispone lo contrario, el/la alcalde/alcaldesa conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados en ejercicio de la delegación.
- Ser informado previamente a la adopción de asuntos de especial trascendencia.
- En el supuesto de revocación de las competencias delegadas, el/la alcalde/alcaldesa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el/la delegado/a en los mismos casos y con las mismas condiciones que se establecen para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Capítulo III

Resoluciones, comunicaciones y notificaciones

Art. 10. *Forma y efectos.*—1. Las resoluciones del/la alcalde/alcaldesa se extenderán en su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

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

3. Todos los decretos y resoluciones del/la alcalde/alcaldesa y de los/las concejales/as delegados/as en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias deberán ir refrendados por la Secretaría General mediante la correspondiente toma de razón.

4. El Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, con el fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, fomentará el empleo y la aplicación de la técnica y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para impulsar la actividad administrativa, la tramitación de expedientes, la agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, empla-

zamientos, requerimiento, edictos y anuncios y la comunicación con los ciudadanos en el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la seguridad jurídica, la autenticidad e integridad documental y la protección de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Art. 11. *Dación de cuenta.*—1. El/la alcalde/alcaldesa dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que se hubiesen adoptado desde la última sesión plenaria para que los/las concejales/as conozcan el desarrollo de la administración municipal a efecto de control y fiscalización de los órganos de gobierno. La documentación estará a disposición de los/las concejales/as setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión ordinaria del Pleno. De los bandos extraordinarios se dará cuenta inmediata al Pleno.

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

TÍTULO II

El Pleno

Capítulo I

Los miembros del Pleno

Art. 12. *Composición.*—El Pleno está integrado por todos los/las concejales/as y es presidido por el/la alcalde/alcaldesa. Es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y se regirá por lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que resulten de aplicación.

Capítulo II

Competencias y su ejercicio

Art. 13. *Atribuciones.*—Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como las demás que expresamente le confieran las leyes y el presente Reglamento Orgánico.

Art. 14. *Delegaciones.*—1. El Pleno puede delegar, en todo o en parte, en el/la alcalde/alcaldesa, o en la Junta de Gobierno, cualquiera de sus atribuciones, con excepción de las enumeradas en el artículo 23.2.b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

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

Capítulo III

Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Sesiones

Art. 15. *Régimen legal.*—Los tipos de sesiones y su convocatoria de regirán por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por lo dispuesto en los artículos siguientes.

Art. 16. *Lugar de celebración.*—El Pleno de la Corporación celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial. Solo en caso de fuerza mayor, mediante resolución del/la alcalde/alcaldesa-presidente/a, dictada y notificada previamente a todos/as los/las concejales/as y oída la Junta de Portavoces podrá habilitarse otro edificio o local para la celebración de una sesión o sesiones determinadas.

Art. 17. *Orden de colocación.*—1. Los/las concejales/las tomarán asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a grupos municipales y ocuparán siempre el mismo sitio.

2. El orden de colocación de los grupos se determinará al inicio de la legislatura por el/la presidente/a, oídos los portavoces, en función del número de votos obtenido en las elecciones municipales. La colocación y distribución de los miembros de la Corporación tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Art. 18. *Tipos de sesiones.*—Las sesiones del Pleno pueden ser:

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

Art. 19. *Sesiones ordinarias.*—1. Son ordinarias las sesiones cuya periodicidad está preestablecida. El Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes, salvo que por acuerdo del propio Pleno se establezca otra cosa.

2. El Pleno determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias, pudiendo facultar a la Alcaldía para que, en casos excepcionales y oída la Junta de Portavoces, pueda, dentro del margen que se establezca, modificar la fecha y horarios determinados.

Art. 20. *Sesiones extraordinarias.*—1. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con tal carácter por el/la alcalde/alcaldesa-presidente/a por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de concejales/as. Tal solicitud deberá hacerse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado por todos los concejales/as que la suscriban. En caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiere someter a debate y votación.

2. Ningún/a concejal/a podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

3. Si el/la alcalde/alcaldesa-presidente/a entendiere que la solicitud a la que se refiere el apartado anterior no reúne los requisitos necesarios o que se refiere a asuntos que no son de la competencia del Pleno podrá, mediante resolución motivada, denegar la celebración de la sesión o la inclusión en el orden del día de determinados asuntos. Esta resolución deberá dictarse con tiempo suficiente para que pueda notificarse al primer solicitante de la sesión, antes de que se cumpla el plazo de quince días desde que fue registrada la petición.

4. La relación de asuntos incluida en el escrito de solicitud no enerva la facultad del/la alcalde/alcaldesa para elaborar el orden del día, si bien la exclusión de alguno de los puntos propuestos deberá ser suficientemente motivada y fundada en derecho.

5. La celebración de la sesión no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada.

Si el/la presidente/a no convocase el Pleno para su celebración en el 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/la secretario/a a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. En ausencia del/la presidente/a o de quien legalmente le sustituya, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurre el quórum requerido en el artículo 30 del presente Reglamento, en cuyo caso será presidido por el/la concejal/a de más edad entre los presentes.

7. El asunto para el cual se haya solicitado la convocatoria no podrá incorporarse al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, salvo cuando lo autoricen los/las concejales/as solicitantes de la convocatoria.

Art. 21. *Sesiones extraordinarias urgentes.*—1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la alcalde/alcaldesa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima establecida en el artículo 22 del Reglamento Orgánico Municipal.

2. El primer punto del orden del día de las sesiones extraordinarias urgentes deberá ser el pronunciamiento del Pleno de la Corporación sobre la urgencia de los asuntos comprendidos en el mismo. Si esta no resultara apreciada se levantará acto seguido la sesión.

SECCIÓN SEGUNDA

Convocatoria y orden del día

Art. 22. *Convocatoria. Examen de expedientes.*—1. Las sesiones del Pleno se convocan por el/la alcalde/alcaldesa-presidente/a con, al menos, dos días de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente.

2. Las notificaciones incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se haya de tratar y se realizará personalmente a todos y cada uno de los/las concejales/as en el domicilio designado al efecto, debiéndose hacer por medios electrónicos, o en la oficina del grupo político correspondiente, entregándolo al/la portavoz o, en su caso, al/la concejal/a o trabajador del grupo municipal que se hallare presente.

3. A los/las concejales/as no adscritos se les pasará aviso de la convocatoria, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del mismo, en las señas que cada uno indique.

4. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, a votación deberá figurar a disposición de los concejales/as, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General. Cualquier concejal/a podrá examinar los expedientes e incluso obtener copias de documentos concretos que formen parte de los mismos. Los originales no podrán, en ningún caso, salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Art. 23. *Orden del día. Disposiciones generales.*—El orden del día establecerá la relación de asuntos que se someten a la consideración del Pleno, bien para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación, bien para ser puestos en conocimiento de la Corporación o para que se lleve a cabo el ejercicio de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Art. 24. *Fijación.*—1. El orden del día de las sesiones será fijado por el/la presidente/a, asistido por el/la secretario/a general.

2. En el orden del día del Pleno solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, con las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

3. El/la alcalde/alcaldesa, a iniciativa propia o a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá incluir en el orden del día del Pleno asuntos que no han sido previamente dictaminados en Comisión Informativa por razones de urgencia debidamente motivada. En este supuesto, no podrá adoptarse acuerdo sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se incluirá una sección dedicada al control de los órganos de gobierno, dentro del cual se tratará de los ruegos, preguntas e interpelaciones propuestas por los/las concejales/as en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 25. *Preparación y elaboración del orden del día.*—La preparación y elaboración del orden del día se ajustará al siguiente procedimiento:

- Los servicios y dependencias remitirán a la Secretaría General la relación de asuntos, acompañada de los correspondientes expedientes debidamente documentados, con antelación suficiente a la convocatoria de la sesión en que hubiese de tratarse.
- La Secretaría General constatará si los expedientes se encuentran completos desde el punto de vista técnico y legal y los pondrá a disposición de la Presidencia.
- La Presidencia determinará la relación definitiva de los asuntos a efectos de que, por parte de la Secretaría General, se confeccione la convocatoria de la sesión para ser sometida a la firma.

Art. 26. *Calificación.*—El/la presidente/a, asistido por el/la secretario/a general, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa (ruego, pregunta, interpelación o moción) por su autor, atendiendo a su contenido.

Art. 27. *Duración.*—1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo.

2. Si el día finaliza sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

3. Durante el transcurso de la sesión, el/la presidente/a podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

Art. 28. *Publicidad*.—1. Las sesiones plenarias serán públicas con carácter general, y se dará la adecuada difusión de las mismas para conocimiento y posible asistencia de la ciudadanía.

2. Las convocatorias y orden del día de las sesiones del Pleno se transmitirán por los medios de comunicación local del municipio, y se harán públicos en los tablones de anuncios del Ayuntamiento. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa básica y autonómica sobre estas materias, el Ayuntamiento dará publicidad al contenido de los acuerdos y resoluciones de sus órganos, además de la exposición en el tablón de anuncios, podrán utilizarse los medios de comunicación local y la página web municipal.

Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión.

3. Por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18. 1 de la Constitución española.

4. El/la presidente/a velará por el mantenimiento del orden en el salón de Plenos. El público asistente no podrá intervenir ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión de los asistentes que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones.

La Presidencia no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad permita acomodar para que, en todo caso, quede garantizada la paz y el sosiego que exige el respeto a los intereses de la ciudad.

El/la presidente/a podrá exigir que se proceda a la oportuna identificación del público para su acceso al salón de actos. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el/la presidente/a podrá regular la asistencia mediante tarjeta exigida a la entrada, con el objeto de garantizar el acceso de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a la sesión.

Art. 29. *Exposición ante el Pleno*.—1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo mediante escrito dirigido al/la presidente/a.

El/la presidente/a autorizará la intervención, comunicando la misma a los grupos municipales, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el asunto esté incluido en el orden del día de la sesión en la que se desee intervenir.
- Que se solicite por escrito con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación al comienzo de la sesión.
- Que el colectivo solicitante figure inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones.

En los asuntos urgentes, la intervención se solicitará a partir de la entrega de documentos correspondientes.

Con la autorización del/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, y a través de un único representante, la asociación o entidad referida en el apartado anterior, expondrá su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia, en ningún caso superior a cinco minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Las intervenciones se realizarán antes de las deliberaciones de los grupos políticos y de las votaciones.

La denegación a la intervención habrá de ser motivada, con expresa indicación de las razones por las que se impide acceder lo solicitado.

2. Terminada la sesión del Pleno, el/la presidente/a puede establecer un turno de ruegos y preguntas que se formularán brevemente, para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Quienes deseen intervenir en el turno deberán solicitarlo por escrito con una antelación mínima de siete días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente. La solicitud, dirigida al/la alcalde/alcaldesa, se presentará en el registro general del Ayuntamiento, e irá acompañada de las preguntas que se quieran formular.

Corresponde al/la presidente/a ordenar y cerrar este turno. Las preguntas serán contestadas por escrito en el plazo máximo de treinta días, salvo que el interpelado quiera dar respuesta inmediata.

SECCIÓN TERCERA

Desarrollo de la sesión

Art. 30. *Quórum*.—1. Para la válida constitución de sus sesiones, el Pleno deberá estar legalmente reunido y con asistencia de un tercio del número legal de sus miembros.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de asuntos incluidos en el orden del día para la siguiente sesión que se celebre.

3. El quórum de asistencia deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. En todo caso se requiere la asistencia del/la presidente/a y del/la secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Art. 31. *Quórum especial*.—Lo dispuesto en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de que los asuntos a resolver en una sesión o alguno de ellos, exijan un número especial de asistentes para adoptar acuerdos válidos sobre ellos, en cuyo caso el quórum preciso para celebrar válidamente la sesión o adoptar acuerdos válidos sobre dichos asuntos, será el que se establezca con ese número especial en cada caso.

Art. 32. *Desarrollo de la sesión*.—1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, o en el que se establezca en la misma sesión respecto de aquellos asuntos no incluidos en él que se sometan al Pleno por razones de urgencia.

2. La Presidencia puede alterar el orden de los temas porque se requiera la aprobación previamente de otro asunto incluido en el orden del día con el que guarde relación directa o cualquier otra circunstancia excepcional debidamente motivada.

Igualmente, puede retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá efectuarse por separado.

Art. 33. *Retirada de asuntos*.—1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos casos la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votara a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición planteada.

3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, mociones que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar al/la presidente/a que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

SECCIÓN CUARTA

Los debates

Art. 34. *Dirección y conducción de los debates*.—1. El/la presidente/a asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de los acuerdos.

El/la presidente/a podrá moderar en los debates los tiempos fijados en el presente Reglamento del modo que exija el desarrollo del debate, sin que pierda agilidad.

2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el/la presidente/a podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

3. Los/las portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Art. 35. *Duración de las intervenciones.*—1. La intervención por parte de cada grupo podrá efectuarse por el/la portavoz o por cualquier otro concejal/a del mismo grupo en función de la especialidad del tema, pudiendo, asimismo, intervenir en el turno de cada grupo el/la portavoz u otro miembro.

2. Con carácter general, y siempre que no exista precepto específico regulador de un debate en particular o de la tramitación de un asunto concreto, el/la ponente consumirá un tiempo de exposición no superior a quince minutos. La intervención de cada grupo municipal no podrá exceder de diez minutos. En caso de producirse un segundo turno de intervenciones, la duración máxima de cada uno no será superior a cinco minutos, y, en su caso, el cierre final del debate por el ponente no podrá superar los tres minutos.

En la sesión donde se someta a debate la aprobación de los presupuestos municipales, la intervención de cada grupo municipal no podrá exceder de veinte minutos, no siendo la duración máxima de la segunda intervención superior a diez minutos.

3. El tiempo total de intervención de los/las miembros no adscritos/as no podrá superar los límites señalados en el párrafo anterior. Para lo cual, a los solos efectos de su participación en los debates, uno de ellos actuará como portavoz, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 132 y 138 del presente Reglamento; en el supuesto de no alcanzarse un acuerdo para su designación, se distribuirá, por partes iguales por cada lista electoral, el tiempo de intervención de los/las miembros no adscritos/as.

4. El orden de intervención de cada grupo será de menor a mayor representatividad. La intervención la iniciará el grupo mixto, cerrando el debate el/la ponente.

Art. 36. *Intervenciones del grupo mixto.*—1. Las intervenciones del grupo mixto podrán tener lugar a través de un solo concejal/a y por idéntico tiempo que los demás grupos siempre que todos sus componentes presentes así lo acuerden y hagan llegar a la Presidencia, por medio del /la portavoz o concejal/a que lo/la sustituya, el acuerdo adoptado.

2. De no existir acuerdo, ningún concejal/a del grupo mixto podrá intervenir en turno de grupo por más de la mitad del tiempo establecido para cada grupo municipal y sin que puedan intervenir más de dos concejales/as.

3. Si se formalizaran las discrepancias respecto de quién ha de intervenir, el/la presidente/a decidirá en el acto en función de las diferencias reales de posición, pudiendo denegar la palabra a todos.

Art. 37. *Los debates.*—1. Las sesiones comenzarán preguntando el/la presidente/a si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo se podrán subsanar los errores materiales o de hecho.

2. La consideración de los asuntos comenzará con la lectura por el secretario general del punto del orden del día que corresponda, a continuación el/la presidente/a preguntará, conforme al orden de intervención señalado en el artículo 35 del presente Reglamento, si quiere intervenir algún grupo, y si nadie solicitase la palabra el asunto se someterá directamente a votación.

3. Si se promueve el debate, y no hubiere precepto específico, las intervenciones serán ordenadas por el/la presidente/a conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.
- El debate se podrá iniciar por el/la ponente del asunto a tratar, con el fin de hacer la presentación previa, concediéndose con posterioridad la palabra a los/las grupos de la oposición, de menor a mayor representatividad, que consumirán un primer turno para exponer su posición sobre el asunto del orden del día.
- A continuación intervendrán los grupos políticos del gobierno o el grupo que sustente el Equipo de Gobierno.
- Si algún grupo así lo solicitase se procederá a un segundo turno de intervenciones en el que los grupos podrán hacer uso de la palabra para fijar su posición y explicar su voto. Concluidos ambos turnos, si los hubiere, la Presidencia puede dar por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que ratificará o modificará su propuesta

El/la secretario/a general y el/la interventor/a municipal o quienes legalmente les sustituyan, 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 la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al/la presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

- No se admitirán otras interrupciones que las del/la presidente/a para llamar al orden o a la cuestión a los oradores en los términos establecidos en los artículos siguientes.

Art. 38. *Llamadas a la cuestión.*—1. Los/las oradores/as serán llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trata, ya sea por volver sobre lo que estuviera discutido o votado.

2. El/la presidente/a retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

Art. 39. *Llamadas al orden.*—1. Los/las concejales/as y los/las oradores/as serán llamados al orden:

- a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando en sus discursos falten a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
- c) Cuando provoquen interrupciones o de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.
- d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la presidente/a le retirará la palabra, y sin debate le podrá imponer la sanción de no asistir al resto de la sesión. Si el/la sancionado/a no atendiese al requerimiento de abandonar el salón, el/la alcalde/alcaldesa adoptará las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Art. 40. *Cuestión de orden.*—En cualquier momento, los/las miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclame. El/la presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Art. 41. *Intervenciones por alusiones.*—Cuando, a juicio del/la presidente/a, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un/a concejal/a, podrá concederse al/la aludido/a el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Cuando la alusión afecte al decoro o dignidad de un grupo, el/la presidente/a podrá conceder a un representante de aquel el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones que se establecen en el apartado anterior.

Art. 42. *Moción de cierre y suspensión temporal de la sesión.*—

1. El cierre de una discusión podrá acordarlo siempre la Presidencia cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.

2. También podrá acordarlo el/la presidente/a a petición del/la portavoz de un grupo municipal. En torno a esta petición de cierre podrán hablar, durante tres minutos como máximo, un/a orador/a en contra y otro/a a favor.

3. Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición de un/a portavoz de un grupo municipal, el/la presidente/a podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de discusión.

SECCIÓN QUINTA

Las votaciones

Art. 43. *Momento de la votación y planteamiento de sus términos.*—1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiera, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación, el/la presidente/a planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir

el voto, si fuera necesario o así lo demandare alguno de los miembros de la Corporación.

Art. 44. *Carácter de la votación.*—1. El voto es personal e indelegable y no está sometido a mandato imperativo alguno.

2. En los casos establecidos en el presente Reglamento y en aquellos que por su importancia la Presidencia así lo acuerde, la votación se realizará a hora fija anunciada previamente por aquella. Si llegada la hora fijada el debate no hubiera finalizado, la Presidencia señalará nueva hora para la votación.

3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún caso, salvo fuerza mayor.

4. Durante el desarrollo de la votación el/la presidente/a no concederá el uso de la palabra y ningún/a miembro de la Corporación podrá abandonar el salón ni incorporarse los/las ausentes hasta que se proclame el resultado de la votación.

Art. 45. *Sentido de la votación.*—1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los/las concejales abstenerse. La ausencia de un/a concejal/a del salón de sesiones, iniciada la deliberación de un asunto, equivale a efectos de votación a abstención.

Art. 46. *Clases.*—1. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se efectúen por el procedimiento de mano alzada, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desapruében y, finalmente, los que se abstengan.

Cualquier concejal/a podrá pedir que conste en acta el sentido de su voto.

En el supuesto de propuestas o asuntos planteados por la Presidencia que no suscite reparo u oposición se entenderán aprobados por asentimiento.

3. Son nominales las votaciones que se realicen mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, comenzando por el/la concejal/a cuyo nombre sea sacado por sorteo y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado/a, responda en voz alta “Sí”, “No” o “Abstención”. El presidente votará al final.

4. Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento en los términos previstos en el apartado anterior, en la urna correspondiente.

Art. 47. *Sistema de votación.*—1. La adopción de acuerdos se producirá, en general, mediante votación ordinaria. La votación pública por llamamiento requerirá solicitud de un grupo municipal aprobada en Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

2. Será secreta la votación cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria en los siguientes supuestos:

- Para la elección o destitución de personas.
- Cuando el asunto afecte a los derechos fundamentales del artículo 18 de la Constitución española.
- Cuando se trate de dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a funcionarios y personal al servicio de la Corporación.

Art. 48. *Adopción de acuerdos. Mayorías.*—1. Los acuerdos, para ser válidos deberán ser aprobados por la mayoría simple de los/las miembros presentes del órgano correspondiente, sin perjuicio de las mayorías especiales que establezca la legislación vigente.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. Se entenderá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

4. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de los miembros que integran la corporación, y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal.

5. Solo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la mayoría de los dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.

Art. 49. *Resultado de la votación y voto de calidad.*—1. En las votaciones nominales, el/la secretario/a general procederá a dar lectura a la lista de corporativos en el orden indicado en el artículo 46 del presente Reglamento, y una vez terminada la misma, facilitará el resultado de la votación a los efectos que procedan.

2. En las votaciones secretas, el/la secretario/a general procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará

el número de votos válidos y nulos y facilitará el resultado de la votación.

3. En caso de empate, en el supuesto de asuntos que requieran mayoría simple de los/las miembros de la Corporación, se efectuará una nueva votación, pudiendo el/la presidente/a suspender la votación durante el plazo que estime razonable, con un máximo de una hora, durante el cual los/las concejales/as no podrán abandonar su escaño. Producida nueva votación con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a.

4. En caso de empate en votaciones de carácter secreto se efectuará una nueva votación, si persiste el empate se entenderá desechado el asunto, sin que la Presidencia pueda declarar el sentido de su voto, dado el carácter de secreto de la votación.

Art. 50. *Explicación de voto.*—Proclamado el acuerdo, en la votación ordinaria y en la pública por llamamiento, los/las concejales/as que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su grupo, y los grupos que no hubieran intervenido en el debate o que tras este hubieran cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar al/la presidente/a un turno de explicación de voto. Concedido el turno, la intervención tendrá una duración máxima de dos minutos por cada grupo.

SECCIÓN SEXTA

Actas

Art. 51. *Contenido.*—1. El/la secretario/a levantará acta de cada sesión con los requisitos exigidos por el artículo 109 del Real Decreto 2568/1985, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. Las actas serán firmadas por el/la secretario/a, con el visto bueno del/la presidente/a, y quedarán custodiadas en la Secretaría General del Ayuntamiento.

3. Las actas de las sesiones del Pleno serán necesariamente sometidas a aprobación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

4. En el acta constarán, como mínimo, los siguientes datos:

- Lugar de reunión, con expresión del nombre de municipio y del local en que se celebra.
- Día, mes y año.
- Hora de comienzo y terminación de la sesión.
- Nombre y apellidos del/la alcalde/alcaldesa, así como del resto de los/las concejales/as asistentes y de los ausentes que hubieran excusado su asistencia y de los que no hubieran asistido sin justificación de su ausencia.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
- Asistencia del/la secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurre.
- Asuntos que se examinan, opiniones sintetizadas de los diferentes grupos o, en su caso, de los/las concejales/as que hubieran intervenido en las deliberaciones, así como las incidencias sobre estas.
- Votaciones que se verifiquen, tipo de votación, resultado de la misma y, en su caso, el sentido del 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.
- Si el acuerdo requiere quórum cualificado, se hará constar este hecho.
- Parte expositiva y dispositiva de los acuerdos adoptados y consignación de los asuntos retirados del orden del día.
- Las interrupciones que durante el transcurso de la sesión pueda acordar la Presidencia.
- La referencia a los ruegos, preguntas e interpelaciones formulados, así como las mociones tratadas en la sesión ordinaria que proceda.
- Cualquier otra incidencia que se produzca en la sesión y sea digna de reseñarse a juicio del/la secretario/a.

5. El borrador del acta de la sesión del Pleno, así como la grabación de la misma, será facilitada a cada grupo político en un plazo máximo de siete días desde la celebración de la sesión.

Art. 52. *Diligencia del/la secretario/a.*—De no celebrarse la sesión por falta de asistentes u otro motivo, el/la secretario/a suplirá el

acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consignen la causa y nombres de los/las concurrentes y de los/las que hubieren excusado su asistencia.

Art. 53. *Libro de actas.*—Una vez aprobada por el Pleno, el acta se transcribirá en el libro correspondiente con las firmas del/la secretario/a y del/la alcalde/alcaldesa.

Capítulo IV

Procedimiento de adopción de acuerdos

Art. 54. *Disposiciones generales.*—A los efectos del desarrollo de las sesiones, y para definir el carácter de las intervenciones de los/las miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

- a) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno dictaminada por cualquier Comisión Informativa tras el estudio del asunto. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b) Proposición, es la propuesta que el/la alcalde/alcaldesa somete al Pleno sin dictamen por la respectiva comisión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 56 del presente Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- c) Moción, es la propuesta de resolución que pueden presentar los grupos o los concejales, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del presente texto.
- d) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un/a miembro que forma parte de la comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.
- e) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción, presentada de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del presente texto.
- f) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.
- g) Interpelación, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.
- h) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.

Art. 55. *Dictamen de las comisiones.*—En el orden del día solo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa que corresponda, salvo las proposiciones del/la alcalde/alcaldesa, las mociones y las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

Art. 56. *Proposiciones del/la alcalde/alcaldesa.*—1. El/la alcalde/alcaldesa podrá someter al Pleno, a iniciativa propia o de la Junta de Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva comisión, siempre que cuenten con los informes preceptivos. En el supuesto de no estar incluidas en el orden del día, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa declaración de urgencia del Pleno por mayoría simple.

Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones del/la alcalde/alcaldesa.

2. Las proposiciones que precisen de informes preceptivos únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Art. 57. *Mociones.*—Los grupos o los concejales con la firma del portavoz de su grupo municipal, podrán presentar para su debate y aprobación por el Pleno propuestas de resolución, que recibirán la denominación de mociones. Se distinguen tres tipos de mociones:

1. Las mociones presentadas en las comisiones informativas que, aprobadas y avaladas por los informes técnicos y jurídicos que procedan, sean elevadas al Pleno a efectos de que recaiga decisión definitiva sobre las mociones.

Las mociones y dictámenes procedentes de las comisiones informativas podrán acompañarse de votos particulares y enmiendas.

2. Las mociones ordinarias, presentadas en la Junta de Portavoces para que en caso de ser aprobadas por el Pleno, y cuando fuese necesario, se remitan a los órganos competentes para tramitación y adopción de la resolución que proceda.

La Junta de Portavoces podrá limitar el número de mociones a incluir en el orden del día de cada sesión plenaria, debiendo distribuir estas proporcionalmente entre los distintos grupos municipales en función de la representatividad de los mismos.

3. Las mociones urgentes seguirán el mismo trámite que las anteriores, salvo el de presentación ante la Junta de Portavoces, que será sustituido por el de la declaración de urgencia.

Las mociones procedentes del debate regulado en el artículo 82 del presente Reglamento o de las interpelaciones a las que se refiere el artículo 69, se votarán y debatirán en el apartado dedicado al control.

Art. 58. *Enmiendas.*—1. Los/las miembros de la Corporación podrán formular, en la Secretaría General, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.

2. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido al/la presidente/a y suscrito por el/la portavoz del grupo con, al menos, veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día, remitiendo una copia a los grupos políticos, y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día.

En este último caso, los grupos presentarán tantas copias como concejales/as tiene la corporación al inicio de la sesión plenaria.

3. El/la presidente/a las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen con su inclusión o aceptación de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y, por tanto, el informe legalmente preceptivo del/la secretario/a general.

También podrá rechazarlas si estima que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa el citado informe preceptivo, aunque su aprobación no requiera la citada mayoría absoluta.

4. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, estos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción. En el debate podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

5. Se podrán admitir durante el debate enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.

Igualmente, podrán admitirse a trámite enmiendas de transacción entre las ya presentadas y el texto propuesto siempre que comporten la retirada de las enmiendas respecto de las que se transige.

Capítulo V

Instrumentos de información, impulso y control

SECCIÓN PRIMERA

Ruegos, preguntas e interpelaciones

Art. 59. *Ruegos. Formulación.*—Los/las concejales y los grupos municipales, a través de sus respectivos/as portavoces, podrán formular ruegos o propuestas de actuación dirigidos a los órganos municipales de gobierno. Lo ruegos deben anunciarse en Secretaría General con veinticuatro horas de antelación al comienzo de la sesión.

Art. 60. *Sustanciación. Tramitación.*—1. Los ruegos se sustanciarán ante el Pleno y podrán dar lugar a debate pero, en ningún caso, serán sometidos a votación.

2. El debate en torno a un ruego se celebrará, generalmente, en la sesión siguiente, salvo que el/la alcalde/alcaldesa-presidente/a estime conveniente que sea debatido en la misma sesión.

3. Las intervenciones en los ruegos se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel al que se dirijan, salvo que a juicio del/la presidente/a deban ser sometidos a debate, sin que pueda exceder de cuatro minutos.

4. A efectos de su tramitación podrán acumularse los ruegos relativos al mismo objeto o conexos entre sí.

Art. 61. *Preguntas de respuesta oral. Formulación.*—1. Los/las concejales/as y los grupos municipales, a través de sus respectivos/as portavoces, podrán formular preguntas de respuesta oral en los plenos ordinarios a los distintos órganos municipales de gobierno.

2. La formulación de las preguntas será proporcional al número de concejales integrantes de cada grupo. Cada grupo podrá formular

hasta un máximo de dos preguntas por concejal de respuesta oral en cada Pleno, que deberán presentarse por escrito en la Secretaría General del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración del Pleno.

Art. 62. *Contenido. Calificación.*—1. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información.

2. El/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- Las de exclusivo interés personal de quien la formula de cualquier otra persona singularizada.
- Las que supongan consulta de índole estrictamente jurídica.
- Las que se refieran a asuntos ajenos a la competencia del Ayuntamiento.
- Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

3. En defecto de indicación expresa, se entenderá que quien formula la pregunta solicita respuesta por escrito.

4. Podrán acumularse a efectos de su tramitación las preguntas relativas al mismo objeto o conexos entre sí.

Art. 63. *Inclusión en el orden del día.*—1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en Secretaría General con, al menos, cinco días de antelación a la sesión correspondiente.

2. El gobierno municipal podrá solicitar motivadamente, y por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que se posponga para la siguiente sesión plenaria.

Art. 64. *Tramitación.*—Las intervenciones en las preguntas se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel al que se dirijan. El/la autor/a de la pregunta podrá intervenir a continuación para replicar o repreguntar, contestando a continuación el/la miembro del Equipo de Gobierno. En cualquier caso, el tiempo para la tramitación de una pregunta no podrá exceder de tres minutos, repartidos a partes iguales por el/la presidente/a.

Art. 65. *Preguntas de respuesta escrita.*—1. Los/las concejales y los grupos municipales a través de sus respectivos/as portavoces podrán formular preguntas de respuesta escrita a los órganos municipales de gobierno.

2. Serán presentadas por escrito ante la Secretaría General a través de los/las portavoces veinticuatro horas antes de la celebración del Pleno.

3. La respuesta por escrito será facilitada siete días antes de la celebración de la siguiente sesión plenaria ordinaria a aquélla en la que fueron formuladas.

4. El/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, calificará las preguntas en los mismos términos establecidos en el presente Reglamento para las preguntas de respuesta oral.

5. Las preguntas de respuesta escrita a través de las que se soliciten datos, informes o documentos, que por su naturaleza puedan ser incluidas en el ámbito de las previsiones del artículo 175 de este Reglamento, serán calificadas como solicitud de información al amparo de lo dispuesto en dicho artículo.

Art. 66. *Interpelaciones, formulación, presentación y admisión a trámite.*—1. Los/las concejales/as con el visto bueno del/la portavoz del respectivo grupo municipal, y los propios grupos podrán formular interpelaciones al Equipo de Gobierno y a cada uno/a de sus miembros en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito ante la Secretaría General y versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del Equipo de Gobierno o de alguna Concejalía en cuestiones de política general, con objeto de obtener una información al respecto.

3. El/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes casos:

- Si el contenido de la iniciativa no fuera propio de una interpelación se comunicará a su autor para su conversión en pregunta de respuesta oral o por escrito.
- No será admitida a trámite la interpelación en cuyos antecedentes o formulación se profirieran palabras o vertieren conceptos contrarios a las reglas de la cortesía.

4. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto o a objetos conexos entre sí.

Art. 67. *Inclusión en el orden del día.*—1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria las interpelaciones las presentadas con, al menos, siete días respecto a la sesión correspondiente.

2. La formulación de las interpelaciones será proporcional al número de concejales integrantes de cada grupo.

Los grupos podrán formular una interpelación por cada concejal/a integrante del mismo.

Art. 68. *Sustanciación.*—1. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno, dando lugar a un turno de exposición por el/a autor/a de la interpelación, a la contestación del Equipo de Gobierno y a sendos turnos de réplica y réplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos, ni las segundas de dos minutos.

2. Después de la intervención del/la interpelante y del Equipo de Gobierno, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de dos minutos y para fijar su posición, un/una representante de cada grupo, excepto de aquel de quien proceda la interpelación o al que pertenezca el/la concejal/a autor/a de la misma. El Equipo de Gobierno podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de dos minutos.

Art. 69. *Moción subsiguiente a una interpelación.*—1. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción a través de la cual se formulen propuestas de resolución.

2. El grupo interpelante o aquel al que pertenezca el/la concejal/a firmante de la misma deberá presentar la moción en los dos días siguientes de la sustanciación de aquella en el Pleno.

3. El/la presidente/a, oída la Junta, no admitirá a trámite la moción cuyo contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

4. La moción será incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa.

SECCIÓN SEGUNDA

Comparecencias

Art. 70. *Disposiciones generales.*—1. Todo/a miembro de la Corporación u órgano directivo o asimilado que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión o área específica de la Corporación, comparecerá ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado, a iniciativa propia, o a iniciativa de la cuarta parte de los/las concejales/as, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. El/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos términos que lo dispuesto para la inadmisión de las preguntas en el artículo 62 del Reglamento Orgánico Municipal.

3. Acordada por el Pleno la comparecencia a la que se refiere el apartado anterior, el/la presidente/a incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en la que debe comparecer. Entre la notificación y la celebración de la sesión, deberá mediar al menos cinco días hábiles. Los grupos dispondrán de dos peticiones de comparecencia anual por cada tres concejales/as. En cada sesión se podrá sustanciar como máximo una solicitud de comparecencia por cada grupo.

4. Se incluirá en el orden del día del Pleno la solicitud de comparecencia presentada en Secretaría General con una antelación mínima de seis días hábiles respecto a la sesión correspondiente.

5. La Secretaría General elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebrar.

Art. 71. *Tramitación.*—La tramitación de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- En su caso, exposición de uno de los/las autores/as de la iniciativa para precisar los motivos de la comparecencia, por tiempo no superior a cinco minutos.
- Intervención del/la compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.
- Intervención de los/las representantes de los grupos políticos para fijar su posición, hacer observaciones o formular preguntas por tiempo máximo de diez minutos cada uno.
- Contestación del/la compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.

Art. 72. *Acuerdos.*—En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se

produzca, salvo que se cumpla el requisito de especial y previa declaración de urgencia por mayoría simple del número de miembros presentes en la sesión y, además se cuente con los informes preceptivos.

SECCIÓN TERCERA

Informaciones del Gobierno

Art. 73. *Solicitud*.—1. En el orden del día de las sesiones ordinarias se podrá reservar un apartado para que el Gobierno Municipal, a petición propia, pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.

2. El Gobierno municipal habrá de comunicar al/la presidente/a, Mantes de iniciarse la sesión, su voluntad de hacer uso de este trámite.

Art. 74. *Tramitación*.—La información comenzará con una exposición por parte del Gobierno Municipal por un tiempo máximo de diez minutos. A continuación podrán hacer uso de la palabra cada uno de los grupos municipales por un tiempo máximo de cinco minutos para fijar posiciones, formular preguntas o solicitar alguna aclaración o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos.

SECCIÓN CUARTA

Declaraciones institucionales

Art. 75. *Disposiciones generales*.—1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley 7/1985.

2. Por regla general, se procurará presentarlas con, al menos, cinco días hábiles de antelación en la Secretaría General, para su inclusión en el orden del día, aunque se pueden presentar de urgencia cuando no sea posible cumplir la regla general.

SECCIÓN QUINTA

Debate sobre el estado del municipio

Art. 76. *Disposiciones generales. Funcionamiento*.—1. Con carácter anual el Pleno podrá celebrar una sesión extraordinaria para debatir sobre el estado del municipio.

En ningún caso tendrá lugar el debate el año en que se hayan celebrado elecciones municipales.

2. Salvo causa justificada, el debate se celebrará con carácter previo a la tramitación de los presupuestos municipales.

3. El funcionamiento de este Pleno extraordinario será regulado por el/la presidente/a, de acuerdo con la Junta de Portavoces, y su estructura, día de celebración, hora y lugar deberá comunicarse a los portavoces de los grupos treinta días antes de la celebración del mismo. En este Pleno no se adoptarán acuerdos. Concluido el debate, y sin votación alguna, se levantará la sesión.

SECCIÓN SEXTA

Comisiones de Investigación

Art. 77. *Constitución. Funcionamiento*.—1. El Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta, a propuesta del/la alcalde/alcaldesa o de un tercio del número legal de los miembros de la Corporación, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación sobre cualquier asunto de interés municipal.

2. Si la formación de la Comisión fuera propuesta por un tercio del número legal de concejales/as, será incluida como tal en el orden del día del siguiente Pleno ordinario al de su presentación, para examen y aprobación, en su caso.

3. El/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, podrá regular las normas de funcionamiento de la Comisión, ordenar el debate, conceder la palabra y fijar los tiempos de las intervenciones. En todo caso, las decisiones de la Comisión se adoptarán en función del criterio de voto ponderado.

Art. 78. *Solicitud de comparecencia*.—1. La Comisión de Investigación podrá requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto de que se trate. La notificación de la citación no podrá realizarse con una antelación inferior a diez días hábiles, salvo cuando concurren circunstancias de urgente necesidad, en cuyo

caso se hará con un plazo menor que, en ningún caso, será inferior a tres días y habrá de contener los extremos sobre los que ha de informar. En la notificación, el/la ciudadano/a será advertido de sus derechos y obligaciones y podrá comparecer acompañado de la persona que designe para asistirlo.

Art. 79. *Conclusiones*.—Las conclusiones se plasmarán en un dictamen que será incorporado al orden del día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación.

SECCIÓN SÉPTIMA

Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno

Art. 80. *Celebración*.—El Pleno, a propuesta del/la presidente/a o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno.

Art. 81. *Desarrollo. Tramitación*.—El desarrollo de la sesión se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo el primer firmante de la propuesta para explicar el significado de la misma, a continuación contestará un miembro de la Junta de Gobierno designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestados por un miembro de la misma.

Art. 82. *Mociones*.—1. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta.

2. Si el Pleno admite debatir la moción, esta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria ordinaria o extraordinaria.

Art. 83. *Debate sobre la gestión de área específica*.—En los mismos términos comparecerán ante el Pleno en sesión extraordinaria convocada al efecto para celebrar una sesión informativa de carácter general, los/las concejales/as delegados/as cuyo objeto sea someter a debate la gestión del área que tengan encomendada. Los/las concejales/as delegados/as podrán comparecer asistidos de funcionarios/as o personal de su departamento.

Art. 84. *Prohibición de reiteración de controles sobre el mismo objeto*.—El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.

Capítulo VI

Régimen jurídico específico de las sesiones plenarias de constitución y organización

SECCIÓN PRIMERA

Sesiones plenarias de constitución y organización

Art. 85. *Última sesión del Pleno que acaba su mandato*.—1. El tercer día anterior a la constitución de la nueva Corporación se celebrará sesión del Ayuntamiento Pleno, que será convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión o sesiones celebradas y el acta de la propia sesión, que será leída antes de levantarse esta para su aprobación.

2. Los/las responsables de la Secretaría e Intervención General del Ayuntamiento tomarán las medidas precisas para que, el día de su constitución, pueda ponerse a disposición de la nueva Corporación un arqueo extraordinario, actualización de los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la caja municipal o entidades bancarias, así como el inventario de bienes del Ayuntamiento debidamente actualizado.

Art. 86. *Sesión constitutiva*.—1. La Corporación municipal, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 195 de la LOREG, se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior al día de celebración de las elecciones, salvo que se hubiera presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los/las concejales/as electos/as, en cuyo caso se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. El/la secretario/a general de la Corporación, previa consulta con quienes encabezan las listas electorales, notificará a los/las concejales/as electos el lugar, día y hora en los que habrá de celebrarse la citada sesión.

Art. 87. *Constitución de la mesa de edad.*—1. La sesión constitutiva será presidida por una mesa de edad, compuesta por el/la concejal/a electo/a de mayor edad de los/las presentes, en calidad de presidente/a, y el de menor edad, en calidad de vocal, asistida por el/la secretario/a de la Corporación.

2. El/la presidente/a declarará abierta la sesión, y por el vocal de la mesa se procederá a la lectura del Real Decreto de convocatoria, de la relación de concejales/as electos/as, de los recursos contencioso-electorales interpuestos y sentencias recaídas, así como, en su caso, de los recursos de amparo que hayan podido interponerse, con indicación de los concejales/as electos/as que pudieran quedar afectados por la resolución de los mismos.

3. La mesa comprobará la identidad de las personas asistentes y examinará las credenciales que acrediten la proclamación como concejales/as expedidas por la Junta Electoral de Zona. Asimismo, comprobará que los/las electos/as, bajo su exclusiva responsabilidad, han presentado las declaraciones de intereses y actividades sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos a los efectos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. A continuación, el/la presidente/a prestará y solicitará de los/las demás concejales/as el juramento o promesa de acatar la Constitución, a cuyo efecto serán llamados por orden alfabético.

Art. 88. *Declaración de constitución del Ayuntamiento.*—Realizada la operación anterior, la mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los/las concejales/as electos/as. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que sea el número de concejales/as presentes.

Art. 89. *Elección de alcalde/alcaldesa. Procedimiento.*—En la misma sesión de constitución de la Corporación se procederá a la elección del/la alcalde/alcaldesa de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Candidatos/as.
 - 1.1. Pueden ser candidatos/as todos/as los/las concejales/as que encabezen sus correspondientes listas.
 - 1.2. Si alguno/a de ellos/as obtiene la mayoría absoluta de los votos de los concejales/as es proclamado alcalde/alcaldesa.
 - 1.3. Si ninguno/a de ellos/as obtiene dicha mayoría es proclamado alcalde/alcaldesa el/la concejal/a que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares en el correspondiente municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.
 - 1.4. Previa petición de alguno de los candidatos/as podrá autorizarse, por acuerdo de la mesa de edad, una intervención de los candidatos/as a la Alcaldía por tiempo que a tal efecto se señale para poder presentar su programa de gobierno.
2. Votación.
 - 2.1. La votación será secreta, mediante papeletas.
 - 2.2. Los/las concejales/as serán llamados uno a uno por el/la secretario/a por el orden de edad de mayor a menor, y entregarán el sobre al/la presidente/a de la mesa de edad que lo introducirá en la urna correspondiente.
 - 2.3. Los miembros de la mesa votarán al final y el último el/la presidente/a.
3. Escrutinio.
 - 3.1. Terminada la votación se realizará el escrutinio. El/la presidente/a extraerá uno a uno los sobres de la urna y leerá en voz alta el nombre del candidato votado. Pondrá de manifiesto cada papeleta a los miembros de la mesa y se las irá entregando al/la secretario/a.
 - 3.2. Todos/as los/las concejales/as podrán examinar las papeletas antes de que el/la secretario/a inicie el cómputo de votos. Una vez iniciado este no podrá ser interrumpido.
4. Proclamación.
 - 4.1. Finalizado el escrutinio, el/la secretario/a dará cuenta en voz alta del resultado de los votos.
 - 4.2. A la vista del mismo se procederá a la proclamación del/la alcalde/alcaldesa.

5. Juramento o promesa.

- 5.1. El/la nombrado alcalde/alcaldesa tomará posesión del cargo, previo juramento o promesa del cargo, conforme a la fórmula regulada en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- 5.2. Si el/la concejal/a proclamado alcalde/alcaldesa no estuviera presente o por cualquier otro motivo no tomara posesión del cargo, el/la presidente/a de la mesa de edad continuará ocupando provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento.
- 5.3. En el supuesto del apartado anterior, el/la concejal/a proclamado/a alcalde/alcaldesa será requerido/a formalmente por el/la presidente/a de la mesa de edad para que en el plazo de cuarenta y ocho horas tome posesión del cargo de alcalde/alcaldesa ante un nuevo Pleno, que se entenderá convocado automáticamente. De no tomar posesión en este acto sin causa justificada, se procederá de nuevo a la elección de alcalde/alcaldesa en la forma anteriormente prevista. Este procedimiento para la elección de alcalde/alcaldesa se seguirá en caso de renuncia, fallecimiento o cualquier causa legalmente prevista, salvo en el supuesto de la moción de censura, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la legislación electoral y en el presente Reglamento.

Art. 90. *Convocatoria del Pleno.*—1. Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva el/la alcalde/alcaldesa convocará el Pleno de la Corporación a fin de resolver, entre otros, sobre los siguientes puntos:

- a) Calendario de sesiones del Pleno, determinando la periodicidad de las mismas.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno.
- d) Determinación de los cargos en régimen de dedicación parcial, con expresión del régimen de dedicación mínima necesaria y retribución.
- e) Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual.
- f) Dar cuenta de las resoluciones del/la alcalde/alcaldesa en las siguientes materias:
 - Nombramiento de tenientes de alcalde.
 - Composición de la Junta de Gobierno.
 - Nombramiento de los/las presidentes/as de las Comisiones Informativas.
- g) Otras delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

Art. 91. *Mandato.*—1. El mandato de los/las miembros de la Corporación es de cuatro años contados a partir de la fecha de la elección, en los términos previstos en la legislación electoral.

2. Una vez finalizado su mandato, los/las miembros de la Corporación cesante continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores, únicamente para la administración ordinaria o tramitación de los asuntos corrientes propios de la marcha normal de la gestión municipal.

3. En ningún caso, podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

SECCIÓN SEGUNDA

La moción de censura

Art. 92. *Finalidad, presentación, tramitación y votación.*—1. El/la alcalde/alcaldesa puede ser destituido mediante una moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- 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/a candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal/a, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario/a o por el/la secretario/a general de la Corporación y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El/la secretario/a general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción. Presentada la moción en el Registro General de la Corporación una vez cumplidos los trámites previstos en el artículo anterior, quedará convocado el Pleno automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente a de su registro. El/la secretario/a 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.

Art. 93. *Sesión extraordinaria para debate y votación de la moción de censura.*—1. El Pleno será presidido por una mesa de edad, integrada por los/las concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el/la alcalde/alcaldesa y el/la candidata/a a la Alcaldía, actuando como secretario/a el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

2. La mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un máximo de quince minutos, si estuvieren presentes, el/la candidato/a a la Alcaldía, al/la alcalde/alcaldesa y a los/las portavoces de los grupos municipales, que intervendrán por el orden de menor a mayor representatividad, y a someter a votación la moción de censura.

3. El/la candidata/a incluido en la moción de censura quedará proclamado/a alcalde/alcaldesa si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la Corporación.

4. La aprobación de una moción de censura comportará el cese automático del/la alcalde/alcaldesa con todos los efectos inherentes a esta situación y la proclamación como alcalde/alcaldesa del/la candidato/a propuesto/a, el/la cual tomará posesión inmediatamente del cargo, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, correspondiéndole a él/ella levantar la sesión.

5. De no encontrarse presente en la sesión el/la proclamado/a alcalde/alcaldesa, entrará en funciones de alcalde/alcaldesa el/la teniente de alcalde que corresponda por orden de nombramiento, disponiéndose la notificación correspondiente al/la proclamado/a para que comparezca ante la Corporación reunida en nueva sesión plenaria a celebrar en el plazo de cuarenta y ocho horas para la toma de posesión del cargo. A esta sesión se tendrán por convocados/as a todos/as los/las concejales/as presentes sin necesidad de notificación expresa, la cual se cursará por el/la secretario/a de la Corporación a los/las ausentes.

6. De no comparecer a la segunda sesión, que será presidida por el/la teniente de alcalde que corresponda, y salvo causa justificada, se tendrá al/la concejal/a proclamado/a alcalde/alcaldesa por renunciado/a, disponiéndose la elección de uno/a nuevo conforme a las reglas previstas en el artículo 196 de la LOREG.

Art. 94. *Otras normas sobre la moción de censura.*—1. Ningún/a concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos legalmente exigidos.

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

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

4. El/la alcalde/alcaldesa, en el ejercicio de sus competencias, está obligado/a a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los/las 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.

SECCIÓN TERCERA

La cuestión de confianza

Art. 95. *Planteamiento.*—1. El/la alcalde/alcaldesa 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.

Art. 96. *Presentación y requisitos.*—1. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el artículo 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.

2. 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.

Art. 97. *Consecuencias en caso de pérdida de la confianza: cese del/la alcalde/alcaldesa.*—1. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el/la alcalde/alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

2. 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/a alternativo a alcalde/alcaldesa, o si esta no prospera.

3. A estos efectos, no rige la limitación establecida en la regulación de la moción de censura de una sola moción por concejal/a y mandato.

Art. 98. *Limitaciones.*—1. Cada alcalde/alcaldesa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

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

3. Los/las concejales/as que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el/la alcalde/alcaldesa que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

4. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos/as concejales/as podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometida a votación en los mismos términos que en tal ocasión. En caso de emitir dicho voto contrario, este será considerado nulo.

Art. 99. *Elección de alcalde/alcaldesa.*—1. La elección del/la nuevo/a alcalde/alcaldesa 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 vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG con las siguientes especialidades:

- El/la alcalde/alcaldesa cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el/la segundo/a de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del/la alcalde/alcaldesa, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato/a el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales/as.

SECCIÓN CUARTA

Procedimiento de tramitación de reglamentos y ordenanzas

Art. 100. *Disposiciones generales.*—La presente sección se aplicará al procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, salvo aquellas que tengan una regulación específica.

La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- La Junta de Gobierno.
- Los concejales/as.
- La iniciativa popular.

Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno. El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Art. 101. *Documentación del proyecto.*—Los proyectos se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

Art. 102. *Aprobación inicial.*—1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al secretario general quien se lo remitirá a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días para la presentación de enmiendas en Comisión.

2. Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Art. 103. *Información pública.*—1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.

2. La Secretaría General dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Junta de Gobierno para que la Concejalía competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

3. Además del anuncio en los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Art. 104. *Aprobación definitiva por falta de alegaciones.*—En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Junta de Gobierno comunicará dicha circunstancia a la Secretaría que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Art. 105. *Aprobación definitiva en caso de alegaciones.*—1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica el proyecto o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si modifica el proyecto o mantiene el texto inicial, la Junta remitirá a la Secretaría el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previo dictamen de la comisión competente.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones al texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones en el trámite de Comisión, los/las miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que solo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

5. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen de la Comisión, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Art. 106. *Proposiciones normativas. Tramitación.*—La tramitación de las proposiciones normativas se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento respecto a los proyectos normativos, con las siguientes especialidades:

- Presentada una proposición acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días hábiles a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos.
- Tras el período de audiencia y de información pública la Junta de Gobierno remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de proposición.

Art. 107. *Iniciativa popular.*—La iniciativa popular se ajustará a lo dispuesto en el título II, capítulo VI, del Reglamento de Participación Ciudadana.

SECCIÓN QUINTA

Presupuestos

Art. 108. *Régimen y preferencia.*—1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se tramitará por el procedimiento establecido en las normas reguladoras de esta materia, con las especialidades establecidas en el presente capítulo.

2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Art. 109. *Ambito.*—La tramitación del Presupuesto General del Ayuntamiento se referirá a las bases de ejecución, al estado de gastos y al estado de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Art. 110. *Calendario de tramitación.*— El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se remitirá a los grupos municipales con una antelación mínima de diez días antes de la celebración de la sesión plenaria. Dos días después cada responsable de área explicará las previsiones de su área en la respectiva Comisión Informativa. Las enmiendas deberán presentarse al menos dos días antes de la celebración de la sesión plenaria.

Art. 111. *Enmiendas.*—1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja de igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

3. Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del presupuesto general de Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, solo podrán ser admitidas si suponen un incremento de igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

4. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del presupuesto deberán recoger la procedencia de importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

5. No se admitirán enmiendas que propongan incrementos al estado de ingresos.

6. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

7. No se podrán admitir enmiendas al articulado que supongan aumento de los ingresos.

8. Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.

TÍTULO III

La Junta de Gobierno

Capítulo I

Miembros Junta de Gobierno y atribuciones

Art. 112. *Composición.*—1. La Junta de Gobierno está integrada por el/la alcalde/alcaldesa, que la preside, dirige y modera sus debates, y por los/las concejales/as nombrados/as libremente por él como miembros de la misma.

2. El número de concejales/as a los que el alcalde/alcaldesa puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales/as.

3. El/la alcalde/alcaldesa puede cesar libremente en todo momento a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno.

4. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del/la alcalde/alcaldesa, de la que se dará cuenta al Pleno en la pri-

mera sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los/las interesados/as y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5. Podrán ser objeto de una única resolución del/la alcalde/alcaldesa el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 8 del presente texto.

Art. 113. *Atribuciones.*—1. Constituyen atribuciones de la Junta de Gobierno las previstas en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y, concretamente, es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno la asistencia permanente al/la alcalde/alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno será informada de todas las decisiones del/la alcalde/alcaldesa, con carácter previo a su adopción, siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2. Asimismo, ejercerá la Junta de Gobierno las atribuciones que deleguen en ella, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 14, el/la alcalde/alcaldesa o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente asignen las leyes a la propia Junta.

Art. 114. *Delegaciones.*—El régimen de las delegaciones del/la alcalde/alcaldesa y del Pleno en la Junta de Gobierno se regirá por lo dispuesto en los artículos 8 y 14 de este Reglamento.

Art. 115. *Régimen de dedicación.*—Los miembros de la Junta de Gobierno que sean también tenientes de alcalde o concejales/as delegados/as ejercerán sus atribuciones en régimen de dedicación exclusiva plena o parcial, según resulte del decreto de nombramiento, salvo excepción autorizada por el/la alcalde/alcaldesa.

Capítulo II

Constitución y funcionamiento

Art. 116. *Sesión constitutiva.*—La Junta de Gobierno celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria del/la alcalde/alcaldesa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado los/las miembros que la integran.

Art. 117. *Régimen de sesiones. Convocatoria.*—1. Las sesiones de la Junta no serán públicas.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán previa convocatoria del/la alcalde/alcaldesa, y podrán ser ordinarias, extraordinarias y urgentes.

3. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad preestablecida por la Alcaldía, y el orden del día se distribuirá con una antelación mínima de veinticuatro horas.

4. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del/la alcalde/alcaldesa, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

5. Las sesiones urgentes se efectuarán por decisión expresa de la Alcaldía cuando concurren circunstancias que la justifiquen, y sin que sea precisa la antelación mínima de veinticuatro horas establecida para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

6. Además, el/la alcalde/alcaldesa podrá reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su opinión o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Art. 118. *Orden del día.*—A las convocatorias de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

Art. 119. *Quórum.*—1. La Junta de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, si no existiera quórum se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

2. Se requiere en todo caso la presencia del/la alcalde/alcaldesa y el/la secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan, así como del/la interventor/a, que podrá ser excusado por la Alcaldía cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar no se considere necesaria su participación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no se alcanza el quórum necesario, el/la alcalde/alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

Art. 120. *Adopción de acuerdos.*—1. La Junta de Gobierno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/la alcalde/alcaldesa.

2. La Junta de Gobierno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos urgentes no incluidos en el orden del día.

Art. 121. *Competencias delegadas.*—Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno será preceptivo que el asunto haya sido dictaminado previamente por la Comisión Informativa correspondiente.

Art. 122. *Actas.*—Las actas de las sesiones serán necesariamente sometidas a aprobación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre, remitiendo una copia de la misma a los distintos grupos políticos veinticuatro horas antes de ser aprobada.

TÍTULO IV

Los/las tenientes de alcalde

Art. 123. *Nombramiento.*—1. Los/las tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. El número de tenientes de alcalde no podrá exceder de un tercio del número de concejales que formen parte de la Corporación.

Art. 124. *Pérdida de la condición.*—La condición de teniente de alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Art. 125. *Atribuciones.*—1. Corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones al alcalde y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia o enfermedad de éste, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/la nuevo/a alcalde/alcaldesa.

2. En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones del/la alcalde/alcaldesa no podrán ser asumidas por el/la teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los artículos 8 y 9 del presente Reglamento.

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

4. En los supuestos de sustitución del/la alcalde/alcaldesa por razón de ausencia o enfermedad, el/la teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de este Reglamento.

5. Cuando le afecte al titular de la Alcaldía alguna causa de abstención, por la que se le pudiera recusar respecto a un expediente determinado, tanto en el ejercicio de su autoridad como en la Presidencia o asistencia al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, sus funciones serán asumidas por el teniente de alcalde al que le correspondía sustituirle por el orden de su nombramiento.

Art. 126. *Los/las tenientes de alcalde con delegación genérica.*—Los/las tenientes de alcalde podrán ostentar delegación genérica en alguna de las áreas de actuación en que está dividida la actividad municipal.

TÍTULO V

Los grupos municipales

Capítulo I

Disposiciones generales adscripción y constitución

Art. 127. *Disposiciones generales.*—1. A efectos de su actuación corporativa, los/las concejales/as del Ayuntamiento de Rivas-

Vaciamadrid se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

2. Corresponde a los grupos municipales designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al/la alcalde/alcaldesa y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por concejales/as pertenecientes a los diversos grupos.

3. Todos los grupos municipales, salvo las excepciones expresamente previstas en este Reglamento, gozan de idénticos derechos.

Art. 128. *Adscripción a los grupos políticos.*—1. Los/las concejales/as, en número no inferior a tres, podrán constituirse en grupo municipal a efectos de su actuación corporativa.

2. En ningún caso podrán constituir grupo separado concejales/as que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

3. Ningún/a concejal/a puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

4. Ningún/a concejal/a podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del grupo mixto.

Art. 129. *Constitución de los grupos municipales.*—1. Los grupos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al/la alcalde/alcaldesa que deberá presentarse en la Secretaría General del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2. En el mencionado escrito, que irá firmado por todos los que deseen constituir el grupo, deberá constar la denominación de este y los nombres de todos los/las miembros, de su portavoz y, en su caso, del/la portavoz adjunto o de los/las concejales que eventualmente puedan sustituirle.

3. De la constitución de los grupos, su denominación, integrantes y portavoces se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado primero de este artículo.

Art. 130. *Atribuciones.*—Son atribuciones de los grupos políticos municipales las siguientes:

- Designar al/la portavoz y al/la portavoz adjunto.
- Proponer, de entre sus miembros, los/las concejales/as que le han de representar en las Comisiones y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los organismos o entes dependientes del Ayuntamiento. Durante el mandato cada grupo podrá variar a sus representantes mediante escrito del/la portavoz dirigido al/la alcalde/alcaldesa.
- Formular al Pleno propuestas de resolución para su debate y votación.
- Presentar, por razones de urgencia, mociones para su conocimiento por la Junta de Portavoces, para su votación y debate, previa justificación de su urgencia.
- Participar en la función de control de los órganos de gobierno en los términos previstos en el presente reglamento.
- Recabar y obtener información sobre los asuntos municipales.
- Las demás que les atribuyan las leyes y el presente reglamento.

Capítulo II

Grupo Mixto

Art. 131. *Grupo Mixto.*—1. Grupo Mixto es el formado por todos/as aquellos/as concejales/as que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de tres escaños para formar grupo propio.

2. La función de portavoz podrá rotar entre los distintos miembros que compongan el Grupo Mixto, lo que deberá comunicarse al Pleno de la Corporación con la debida antelación.

3. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al/la portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

Capítulo III

Miembros no adscritos, situación de nuevos miembros

Art. 132. *Miembros no adscritos/as.*—1. Los/las miembros de las Corporaciones Locales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos re-

uniendo los requisitos exigidos por el presente Reglamento, o que fueran expulsados o abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de no adscritos/as.

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

3. Los/las concejales/as no adscritos/as no podrán tener la consideración de grupo municipal, ni podrán asociarse entre sí.

Art. 133. *Derechos e intervenciones de los miembros no adscritos/as.*—1. Los/las concejales/as no adscritos/as no gozarán de los derechos económicos de los grupos municipales, no tendrán la asignación económica fija ni variable que corresponde a los grupos, al no pertenecer a ninguno de ellos, respetando las dietas que se establezcan por asistencia a sesiones.

2. Asimismo, perderán los derechos políticos que corresponden a los grupos municipales, respetando los derechos de participación e intervención en los Plenos en tiempo proporcional a su representatividad. Los/las miembros no adscritos/as tienen el mismo derecho a la información y al libre acceso a la documentación que el resto de los/las miembros de la Corporación integrados en los grupos municipales. Igualmente, podrán plantear en los debates cuestiones de orden o petición de palabra por alusiones en los términos previstos en el presente Reglamento. También podrán presentar enmiendas, votos particulares, ruegos, preguntas e interpelaciones, así como proponer mociones, asumiendo en este caso la función de ponente.

3. Los/las miembros no adscritos/as no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial y perderán los puestos que ocuparen en las Comisiones para las que hubiesen sido designados por su grupo.

4. En cualquier caso, los derechos económicos y políticos de los/las miembros no adscritos/as no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Art. 134. *Candidaturas presentadas como coalición electoral.*—Las previsiones de los artículos precedentes no serán de aplicación en el caso de las candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla.

Art. 135. *Situación de nuevos miembros.*—El/la concejal/a que adquiera su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberá solicitar dentro de los cinco días siguientes a su incorporación, pasar a formar parte del grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegido. Si no lo hiciera quedará automáticamente en situación de miembro no adscrito/a.

Capítulo IV

Medios personales, materiales y económicos

Art. 136. *Medios personales y materiales.*—1. Los diversos grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial o dependencias municipales, de los despachos o locales que sean necesarios para que puedan reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos.

2. El/la alcalde/alcaldesa o el/la concejal/a responsable del Área de Organización pondrá a disposición de los distintos grupos medios personales y materiales suficientes para el digno y eficaz ejercicio de sus funciones corporativas.

3. Los grupos municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los/las vecinos/as del municipio.

4. El/la alcalde/alcaldesa o el/la concejal/a responsable del Área de Organización establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

5. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o Comisiones.

Art. 137. *Medios económicos.*—1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado primero que quedará a disposición del Pleno, siempre que este lo solicite.

TÍTULO VI

Órganos complementarios

Capítulo I

Junta de portavoces

Art. 138. *Constitución.*—1. Los/las portavoces de los grupos municipales constituyen la Junta de Portavoces que se reunirá bajo la Presidencia del/la alcalde/alcaldesa. Este la convocará a iniciativa propia o a petición de dos grupos municipales o de un tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. A las reuniones de la Junta deberá asistir el/la secretario/a general de la Corporación, o quien legalmente le sustituya. Los/las portavoces o los/las portavoces adjuntos podrán estar acompañados de un miembro de su grupo que no tendrá derecho a voto.

3. Los/las concejales/as no adscritos/as no tendrán portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

Art. 139. *Funcionamiento. Funciones.*—1. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado.

2. La Junta de Portavoces debe ser oída en aquellos supuestos contemplados en el presente Reglamento y en todos los asuntos de importancia relacionados con el funcionamiento de la Corporación. El/la alcalde/alcaldesa podrá requerir la opinión de la Junta en relación con cuantos asuntos de la gestión del municipio estime oportunos.

3. Específicamente le corresponde a la Junta de Portavoces:

- Manifestar su posición cuando por razones de fuerza mayor sea necesario convocar un Pleno fuera de la Casa Consistorial, en otro edificio habilitado al respecto.
- Ser oída por la Presidencia en el examen y calificación de los ruegos, preguntas, interpellaciones y mociones presentadas por los grupos para su inclusión en los órdenes del día de los Plenos municipales.
- Pronunciarse, en su caso, en los supuestos en los que se solicite que se debata un asunto.
- Proponer cualquier otra cuestión que pueda facilitar el mejor desarrollo de las sesiones plenarias. Además de las funciones relativas a las sesiones plenarias, la Junta de Portavoces se podrá pronunciar en los siguientes casos:
- Interpretación y modificación del ROM.
 - Adopción de medidas necesarias en caso de extraordinaria y urgente necesidad, si hubiere lugar para ello y las circunstancias lo permitan.
 - Concesión de distinciones que correspondan al Pleno.
 - Creación de comisiones especiales.
- Recibir información que el/la alcalde/alcaldesa les proporcione para hacerlas llegar a los miembros de cada grupo.

En general, corresponde a la Junta de Portavoces las funciones decisorias o consultivas que les sean encomendada por el presente Reglamento.

Art. 140. *Convocatoria. Principios de actuación.*—1. El alcalde con, al menos, veinticuatro horas de antelación, convocará a los miembros de la Junta de Portavoces a iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos grupos municipales o la tercera parte de los/las concejales/as, para tratar asuntos atribuidos por el presente Reglamento. En todo caso, se reunirá con carácter previo a la celebración de cada sesión plenaria. En el caso de convocatoria a solicitud de dos grupos municipales o de la tercera parte de los/las conce-

jales/as, la celebración no podrá demorarse por más de dos días hábiles desde que fue solicitada.

2. Con carácter general se levantará acta de las reuniones que se celebren. Dado el carácter deliberante y consultivo de la Junta de Portavoces, sus conclusiones no tendrán carácter de acuerdos ni resoluciones, ni efectos frente a terceros. La Junta tratará de llegar a soluciones consensuadas, en todo cuanto afecte a la actividad institucional.

Capítulo II

Las Comisiones Informativas

Art. 141. *Disposiciones generales.*—1. Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de someterse a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando haya de adoptarse algún acuerdo declarado urgente.

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

2. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

Art. 142. *Comisiones Informativas permanentes.*—Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyan con carácter general distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

Art. 143. *Régimen de funcionamiento.*—En el acuerdo o decreto por el que se acuerde crear las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El/la alcalde/alcaldesa es el presidente/a nato de todas ellas, sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos municipales representados en la Corporación, si la composición del Pleno no permitiera asegurar esa proporcionalidad en la designación de los miembros de la Comisión podrá adoptarse cualquier sistema que garantice que el sistema de mayorías de las Comisiones es similar al del Pleno y, entre ellos, el voto ponderado en las Comisiones.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de las mismas en representación del grupo municipal se realizará mediante escrito del/la portavoz del mismo, dirigido al/la alcalde/alcaldesa y del que se dará cuenta al Pleno.

De igual forma, se designarán tantos suplentes como titulares. Los grupos pueden sustituir a uno/a o varios de sus miembros adscritos a la Comisión Informativa por otro/a u otros/as de su grupo, previa comunicación por escrito dirigido al/la alcalde/alcaldesa del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre. Si la sustitución fuese solo para un asunto determinado, la comunicación se hará al presidente de la Comisión verbalmente o por escrito.

- El/la presidente/a dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

Art. 144. *Régimen de sesiones.*—Las sesiones de las Comisiones Informativas no serán públicas. Sin embargo, a sus sesiones podrá convocarse, solo con voz, a los/las representantes de las entidades ciudadanas legalmente constituidas e inscritas en el registro municipal, para ofrecer información sobre un tema concreto, cuando se trate de asuntos decisorios en los que hayan participado como interesados. La regulación de la intervención corresponderá al/la presidente/a de la Comisión Informativa. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde en el momento de constituir las y en los días y horas que establezca el/la presidente/a, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El/la alcalde/alcaldesa

o presidente/a de la Corporación, o el/la presidenta de la Comisión, estará obligado/a a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la misma.

La convocatoria corresponde al/la presidente/a y deberá ser notificada a los/las miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañarán del orden del día. Desde la convocatoria se encontrará a disposición de los/las miembros de la Comisión los expedientes que se someten a su estudio y dictamen, completos y debidamente suscritos por los intervinientes en ellos, salvo asuntos presentados fuera del orden del día cuando se apruebe su incorporación por la mayoría absoluta de voto ponderado de los/las miembros presentes en la comisión.

Art. 145. *Quórum*.—La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los/las componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria o en segunda, una hora más tarde.

Art. 146. *Deliberación*.—Las Comisiones dictaminarán todos aquellos expedientes que se sometan a la decisión del Pleno o a la Junta de Gobierno por delegación de este, con las excepciones establecidas en el presente Reglamento Orgánico.

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otras, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por el/la alcalde/alcaldesa, a propuesta de los/las presidentes/as de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

Art. 147. *Dictámenes. Enmienda*.—1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo no vinculante.

2. Los/las miembros de la Comisión podrán presentar enmiendas a la totalidad de una determinada propuesta o bien enmiendas parciales. La enmienda puede afectar a una parte o a la totalidad de la propuesta de acuerdo o dictamen. En el primer caso, se referirá a la parte expositiva, a la dispositiva o a ambas, en el segundo caso debe presentarse un texto alternativo que contendrá parte expositiva con antecedentes de hecho y fundamentos de derecho y parte dispositiva. Las enmiendas a la totalidad solo pueden presentarse en la Comisión Informativa correspondiente, y sometida a votación resultará aprobada si obtiene mayoría de votos a favor que en contra o de abstención; de resultar aprobada, supondrá la retirada de la propuesta de acuerdo; de resultar rechazada, el dictamen que adoptará la Comisión coincidirá con la propuesta de acuerdo presentada, excepto si se hubieran aprobado enmiendas parciales.

3. A la vista del texto de la propuesta y de las enmiendas presentadas debatidas y votadas, la Comisión elaborará un dictamen que será elevado al Pleno para su tramitación.

El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que sea sometida por los servicios administrativos o bien formular una alternativa.

4. Los/las miembros de la Comisión que disientan del dictamen podrán pedir que conste su voto en contra, o formular un voto particular para su defensa en el Pleno. Los votos particulares que se formulen deberán acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5. Los informes para resolver expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

- Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- Disposiciones legales aplicables.
- Pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva.

6. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los presentes, decidiendo el presidente los empates con su voto de calidad. Para la votación se utilizará el sistema de voto ponderado.

Art. 148. *Supuestos de urgencia*.—1. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sin el preceptivo informe de la Comisión, en este caso deberá darse cuenta del acuerdo adoptado a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.

2. A propuesta de cualquiera de los/las miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada.

Art. 149. *Solicitud de información*.—La Comisión, por conducto de su presidente/a, podrá recabar para el correcto ejercicio de sus funciones:

- La información y documentación que sean necesarias para el correcto desarrollo de sus funciones.

- La presencia de funcionarios/as o personal municipal por razón de la materia objeto de debate con el único fin de informar y asesorar.

Art. 150. *Comparecencias*.—1. Los/las miembros del Equipo de Gobierno comparecerán ante las Comisiones Informativas para informar sobre un asunto determinado de su competencia:

- A petición propia. En este caso la petición de comparecencia podrá ser planteada haciéndose acompañar la misma de datos, informes, documentos que obren en poder del Equipo de Gobierno
 - Por acuerdo de la Comisión Informativa. A iniciativa de la tercera parte de los/las miembros de la Comisión o de dos grupos municipales.
2. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a lo siguiente:
- Exposición de uno/a de los/las autores de la iniciativa por un tiempo máximo de dos minutos.
 - Intervención del/la miembro del Equipo de Gobierno por cinco minutos.
 - Intervención de los/las representantes de los grupos políticos por cinco minutos, fijando posiciones, observaciones o formulando preguntas.
 - Contestación por cinco minutos por el/la miembro del Equipo de Gobierno.
 - El/la presidente/a de la Comisión podrá abrir un turno para que los/las miembros de la Comisión Informativa puedan esuetamente pedir aclaraciones, a las que contestará el compareciente. En su caso, el/la presidente de la Comisión fijará el tiempo de las intervenciones que, en ningún caso, podrá exceder de siete minutos en cómputo global.

Los/las comparecientes podrán comparecer asistidos de funcionarios/as o personal de sus respectivos departamentos.

Art. 151. *Actas*.—Las actas de las sesiones serán necesariamente sometidas a aprobación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. Las actas se entenderán aprobadas si no se produce reclamación sobre su contenido dentro de los diez días siguientes a su recepción. En caso contrario, se someterán a la decisión del órgano correspondiente en la siguiente sesión ordinaria.

Art. 152. *Comisiones Informativas especiales*.—1. Son Comisiones Informativas especiales las que acuerde constituir el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario de creación dispusiere otra cosa.

Capítulo II

La Comisión Especial de Cuentas

Art. 153. *Disposiciones generales*.—1. La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es una Comisión Informativa de carácter especial, cuya constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las Comisiones Informativas.

2. La Comisión Especial de Cuentas tendrá la misma estructura y régimen de funcionamiento que las Comisiones Informativas, designándose sus miembros por el mismo sistema.

Art. 154. *Atribuciones*.—Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de los estados y cuentas anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, patrimoniales y de tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos establecidos en la legislación sobre haciendas locales que resulte aplicable, integradas básicamente por:

- a) La cuenta general del presupuesto.
- b) La cuenta de administración del patrimonio.
- c) La cuenta de valores independientes y auxiliares del presupuesto.
- d) La cuenta de entes u organismos municipales de gestión.

Capítulo IV

Concejales/as delegados/as

Art. 155. *Condición y atribuciones.*—1. Los/las concejales/as delegados/as son aquellos/as concejales/as que ostentan alguna de las delegaciones de atribuciones del/la alcalde/alcaldesa o de la Junta de Gobierno previstas en este Reglamento.

2. Los/las concejales/as delegados/as tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo decreto de delegación y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea, en función de los distintos tipos contemplados en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento, en el marco de las reglas que allí se contemplan.

Art. 156. *Pérdida de la condición.*—Se pierde la condición de concejal/a delegado/a:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía y no surtirá efectos hasta que sea aceptada por el/la alcalde/alcaldesa.
- Por revocación de la delegación adoptada por el/la alcalde/alcaldesa o por la Junta de Gobierno, con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno, en el caso de las delegaciones genéricas en miembros de la Junta de Gobierno.

Capítulo V

Órganos especiales con o sin personalidad jurídica

SECCIÓN PRIMERA

Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios

Art. 157. *Disposiciones generales.*—El Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a los efectos de prestar los servicios públicos, podrá constituir organizaciones específicas, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles con personalidad jurídica propia e independiente, así como el resto de las fórmulas de gestión indirecta previstas en el citado artículo, respetando la normativa que regule cada una de las modalidades admitidas.

Art. 158. *Régimen jurídico.*—La organización, funcionamiento y régimen jurídico de estos organismos, sociedades mercantiles y demás modalidades previstas en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, como fórmulas de gestión directas o indirectas de los servicios públicos municipales, se regirán con arreglo a sus respectivos estatutos, convenios y demás fórmulas aprobados previamente por la Corporación municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

Barrios

Art. 159. *Creación.*—1. El Ayuntamiento podrá crear distritos como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación, mediante norma orgánica la creación de los distritos, la regulación de sus órganos y las competencias de los mismos, sin perjuicio de las atribuciones del/la alcalde/alcaldesa para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva, así como determinar el porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la Corporación que deberán gestionarse por los distritos, en su conjunto. La Presidencia del distrito corresponderá, en todo caso, a un concejal/a.

Art. 160. *Órganos.*—Sin perjuicio de las facultades del/la alcalde/alcaldesa para determinar la organización y las competencias de la administración ejecutiva de los distritos, estos contarán, al menos, con los siguientes órganos:

- El/la presidente/a.
- El Consejo de Barrio.

Art. 161. *Presidentes/as de barrio.*—1. Tienen tal carácter, como órgano competente del Ayuntamiento los/las concejales/as a los/las que el/la alcalde/alcaldesa delegue competencias relativas a un barrio o distrito. Son órganos desconcentrados territorialmente.

Tendrán las competencias que expresamente les delegue el/la alcalde/alcaldesa, con los requisitos de contenido y forma establecidos para las delegaciones de Alcaldía.

2. Las delegaciones de competencia para un barrio o distrito determinado se caracterizan por su naturaleza territorial, y para ese ámbito la Alcaldía podrá delegar todas o parte de sus competencias, aunque hubiera conferido delegaciones genéricas en las áreas de funcionamiento del Ayuntamiento. Además, podrá delegar la firma de documentos administrativos y contables que tuviera por conveniente referidos a actuaciones o servicios prestados o devengados en el ámbito territorial correspondiente.

Art. 162. *Órganos complementarios.*—En cada distrito existirá, como órgano consultivo y de participación, un Consejo de Barrio para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en el ámbito territorial del mismo.

La organización y las funciones del Consejo se regulan en la forma que establezca el Pleno.

SECCIÓN TERCERA

Consejos Sectoriales o de Área.

Art. 163. *Fines.*—El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Art. 164. *Funciones.*—Los Consejos desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Art. 165. *Régimen.*—La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos serán las establecidas en el título III del Reglamento de Participación Ciudadana, en todo caso, cada Consejo estará presidido por un/a miembro de la Corporación nombrado/a y separado/a libremente por el/la alcalde/alcaldesa o presidente/a que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

TÍTULO VII

Estatuto de los miembros de la Corporación

Capítulo I

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal

Art. 166. *Número de concejales/as, elección, duración del mandato.*—La determinación del número de miembros de las Corporaciones Locales, el procedimiento de elección, duración del mandato y supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regulan en la legislación electoral.

Art. 167. *Adquisición de la condición de concejal.*—1. El/la concejal/a proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal/a por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por el correspondiente órgano de la Administración electoral.
- Cumplimentar su declaración de intereses en los términos previstos en el presente Reglamento.
- Prestar, en la primera sesión del Pleno a que asista, la promesa o juramento de acatar la Constitución.

2. Los derechos y prerrogativas serán efectivos desde el mismo momento en que el/la concejal/a sea declarado electo/a. Sin embargo, celebradas dos sesiones plenarias sin que el concejal/a adquiera la condición de tal, conforme al apartado precedente, no tendrá derechos ni prerrogativas hasta que dicha adquisición de produzca.

Art. 168. *Suspensión de la condición de concejal/a.*—El/la concejal/a quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes institucionales cuando una sentencia firme condenatoria así lo declare o cuando su cumplimiento implique la imposibilidad de ejercer la función institucional.

Art. 169. *Pérdida de la condición de concejal/a.*—1. El/la concejal/a perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- Por decisión judicial firme que anule su elección o su proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por sentencia judicial firme.

- 3.º Por extinción del mandato, al expirar su plazo o disolverse la Corporación, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- 4.º Por renuncia, que deberá hacerse efectiva mediante escrito dirigido al Pleno de la Corporación y ratificada posteriormente ante el/la secretario/a general a los solos efectos de garantizar la voluntariedad de la misma.
- 5.º Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- 6.º Por pérdida de la nacionalidad española o extranjera que permita gozar del derecho de sufragio pasivo.

2. Producida una de las causas enumeradas en el punto anterior, el Pleno de la Corporación, de no observar defecto o anomalía, deberá tomar conocimiento de la misma e instar a la Junta Electoral competente la expedición de la credencial acreditativa de la condición de electo/a en favor del/la candidato/a al/la que corresponda cubrir la vacante.

3. Las renunciaciones formalmente presentadas serán consideradas irrevocables desde la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio del momento en que dichas renunciaciones irrevocables hayan de surtir efectos.

Capítulo II

Los derechos y deberes de los/las concejales/as

SECCIÓN PRIMERA

Derechos

Art. 170. *Honores, prerrogativas y obligaciones.*—Una vez que tomen posesión de su cargo, gozarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias de su condición de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Art. 171. *Norma general sobre los derechos.*—1. En la forma que se regula en el presente reglamento, los/las miembros de la corporación tienen los derechos siguientes:

- a) De asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.
- b) A la información.
- c) De control y fiscalización a los órganos de gobierno.
- d) Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los/las concejales/as que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tengan la consideración de no adscritos/as, en la forma y con las limitaciones que se establezcan en el presente Reglamento.

Art. 172. *Asistencia a órganos colegiados.*—1. Los/las concejales/as tendrán el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2. Podrán también asistir, sin voto, a las sesiones de las Comisiones Informativas o Especiales de las que no formen parte.

3. Los/las concejales/as tendrán derecho a formar parte, al menos, de una comisión y a ejercer las facultades y desempeñar las funciones que las normas les atribuyen.

Art. 173. *Derechos económicos y régimen de dedicación.*—1. Los/las concejales/as tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985 y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del presente Reglamento.

2. El Pleno, a propuesta del/la presidente/a, determinará la relación de miembros de la Corporación cuyas funciones se desempeñen en régimen de dedicación especial, ya sea exclusiva o parcial, y, por tanto, el derecho a retribución, así como las que correspondan a cada uno en atención a su grado de dedicación y responsabilidad.

3. Todos los/las miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen el cargo con dedicación especial, exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas que en este sentido apruebe el Pleno. Solo los/las miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concu-

rrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales.

4. En ningún caso se podrá percibir, en concepto de dietas de asistencia, una cantidad mensual superior a aquella determinada como asignación plenaria para los/las concejales/as con dedicación exclusiva.

Art. 174. *Indemnizaciones por asistencias.*—No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, todos los/las concejales/as podrán percibir indemnización por su asistencia a órganos rectores de organismos dependientes del Ayuntamiento que dispongan de presupuesto y financiación propia, de consejos de administración de empresas con capital o control municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

Acceso a la información

Art. 175. *Formulación del derecho. Ejercicio.*—1. Los/las concejales/as tienen derecho a obtener del/la alcalde/alcaldesa o presidente/a el acceso a los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso a las informaciones formuladas en escrito dirigido al/a alcalde/alcaldesa-presidente/a, se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que éste no adopte resolución denegatoria en el término de cinco días, a contar desde la recepción de la solicitud.

2. El acceso a la información, solo podrá denegarse, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el documento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar alguno de los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución.
- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Si se trata de materias clasificadas como reservadas o secretas en la legislación vigente.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por el secreto estadístico.
- e) Cuando coincidan con actuaciones judiciales que hayan sido declaradas secretas o, cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

3. La denegación de la información requerida deberá hacerse mediante resolución motivada y dentro del plazo de cinco días desde la recepción.

Art. 176. *Principios.*—1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus posibilidades.

2. No podrán formularse peticiones indiscriminadas de información genérica, de documentación o de sus copias.

3. El derecho a la información lleva implícito el deber de los/las concejales/as de preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los/las ciudadanos/as, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aun se encuentran pendientes de decisión. Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda ser facilitada para su conocimiento.

Art. 177. *Información de acceso directo.*—1. No será necesaria autorización y los Servicios Municipales correspondientes estarán obligados a facilitar la información que los miembros de la Corporación soliciten:

- a) Cuando se trate del acceso de los/las concejales/as delegados/as a la información propia del área cuya gestión tengan encomendada.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier concejal/a a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que forme parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los/las concejales/as a la información o documentación del Ayuntamiento que sea libre de acceso para los ciudadanos.

Art. 178. *Acceso a información de sociedades mercantiles municipales u organismos creados al amparo de la Ley.*—El acceso de

los/las concejales/as a la información de las sociedades mercantiles municipales o de otros organismos que se puedan crear al amparo del artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la administración municipal, si bien la solicitud escrita y oral, deberá efectuarse ante la entidad en cuestión. Corresponderá resolver sobre la petición, en los casos en que proceda, al/la alcalde/alcaldesa, al/la titular de la Concejalía, al/la presidente/a, gerente o director/a del órgano, todo ello sin perjuicio del derecho a la información que corresponda los/las concejales/as que formen parte de los órganos de gobierno y administración de las sociedades, entidades u órganos conforme a su propia normativa.

Art. 179. *Normas de actuación.*—1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación, en general, se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedente documental deberá realizarse en la dependencia municipal en la que se encuentre custodiado y mediante la entrega del original al/la concejal/a interesado para que pueda examinarlo.
- b) Solo se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:
 - Cuando se autorice expresamente por el/la alcalde/alcaldesa o los/las concejales/as delegados/as.
 - Cuando las solicite el/la concejal/a delegado/a en materias propias de su competencia.
 - Cuando se trate de documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los/las concejales/as formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
 - Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los/las ciudadanos/as.
- c) En ningún caso, los expedientes, libros o documentación, podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
- d) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse siempre en la Secretaría General.
- e) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. Cuando se trate de supuestos en que la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes una labor de búsqueda de datos, informes o antecedentes, que por razones cualitativas o cuantitativas por su complejidad o número de peticiones acumuladas, requiera un período de tiempo más prolongado, el responsable de los mismos advertirá sobre el plazo que se precise para facilitar la información, que en ningún caso podrá superar el de treinta días.

Esta advertencia se comunicará al peticionario dentro de los cinco primeros días del plazo antes indicado.

Art. 180. *Consulta de registros informatizados.*—La consulta de registros informatizados que tengan datos personales se podrá facilitar a los/las miembros de la Corporación mediante la autorización de Alcaldía, siempre que se garantice que solo los/las concejales/as autorizados/as tendrán acceso a la información y que únicamente se visualizará en pantalla, no produciéndose su tratamiento, cesión o transferencia, a menos que el acceso a los datos pueda ser disociado de modo que la información obtenida no pueda asociarse a persona determinada o determinable, todo ello sin perjuicio de las limitaciones a las consultas que puedan resultar de lo dispuesto en el artículo 175 del reglamento orgánico municipal.

SECCIÓN TERCERA

Deberes de los/las concejales/as

Art. 181. *Asistencia a los órganos colegiados.*—1. Los/las concejales/as tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de las Comisiones de las que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, lo que deberán poner en conocimiento del/la presidente/a con la debida antelación.

2. Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas al/la alcalde/alcaldesa por escrito,

personalmente o a través del/la portavoz del grupo al que pertenezca, concretándose, en todo caso, la duración previsible de la misma.

Art. 182. *Incompatibilidades con la condición de concejal/a.*—1. Los/las concejales/as deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad establecidas en la legislación electoral y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, y declarada la misma por el Pleno, el/la concejal/a incurso en ella deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre su condición de concejal/a y el cargo incompatible.

3. Si no ejercitara la opción en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a su cargo de concejal/a, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la LOREG.

Art. 183. *Abstención.*—1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, los/las miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concorra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. En este caso, el/la concejal/a incurso en causa de abstención deberá abandonar el salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo/a, supuesto en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

2. La actuación de los/las miembros en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Art. 184. *Recusación.*—Los/las interesados/as en los procedimientos podrán promover la recusación en los mismos casos, y corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde/alcaldesa o los/las concejales/as.

Art. 185. *Uso de la condición de concejal/a.*—1. Los/las concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

Art. 186. *Deberes de disciplina corporativa y sigilo.*—1. Los/las concejales/as están obligados/as a adecuar su conducta al Reglamento y a respetar el orden, la cortesía y la disciplina institucional.

2. Todos los/las miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, en los términos previstos en el artículo 176 del presente Reglamento. Asimismo, tienen la obligación de no divulgar las actuaciones que tengan el carácter de secretas según la legislación vigente.

Art. 187. *Responsabilidad.*—1. Los/las miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los tribunales de justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable. Son responsables de los acuerdos de la Corporación los/las miembros de la misma que los hubieren votado favorablemente.

2. La Corporación municipal podrá exigir responsabilidad a sus miembros cuando por dolo, o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia corporación o a terceros, si estos tuviesen que ser indemnizados por aquella.

3. El/la presidente/a de la Corporación podrá sancionar con multa a los/las miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, que se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

4. Si la causa de la sanción pudiera ser a juicio de la Corporación constitutiva de delito, el/la presidente/a, pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial competente.

Capítulo III

Registro de intereses

Art. 188. *Obligación de formular declaración.*—1. Los/las representantes locales, así como los/las miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán antes de la toma de posesión,

con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio, y, en su caso, sociedades.

2. Los/las representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o de la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el/la secretario/a o ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones. En este supuesto aportarán al secretario/a mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que estas están inscritas en el registro especial de intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el/la funcionario/a encargado/a del mismo.

3. Siempre que se produzca alguna variación respecto de lo declarado debe formularse declaración adicional en el plazo de un mes a contar desde el día en que se haya producido.

4. El plazo de presentación de la declaración con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que terminen sus funciones de administración ordinaria. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la mismas y declare la vacante. En los casos de pérdida de la condición de concejal/a por decisión judicial, incompatibilidad o pérdida de la nacionalidad, desde que se notifique la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

Art. 189. *Modelos de declaración.*—Las declaraciones de actividades y de bienes que han de formular los/las concejales/as se ajustarán a los respectivos modelos aprobados por el Pleno y deberán ir firmadas tanto por el interesado como por el/la secretario/a general en su condición de fedatario/a público municipal, y serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que se establezcan.

Art. 190. *Inscripción en los registros.*—1. Las declaraciones de actividades y de bienes se inscribirán en los siguientes registros de intereses, que tendrán carácter público:

- La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad Local.

2. La custodia y dirección corresponde al secretario general.

3. En todo caso, la consulta y expedición de certificaciones de datos de la declaración precisarán resolución previa de la Alcaldía autorizándolo. Las certificaciones serán expedidas por el encargado del registro.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera. *Aplicación preferente.*—Las disposiciones del presente Reglamento Orgánico serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. En todo lo no previsto en el presente Reglamento será de aplicación el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre.

Disposición adicional segunda. *Reglamentos ya aprobados.*—Los reglamentos municipales que continúen vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento deberán adaptar sus previsiones al mismo. En todo lo no contemplado en el presente Reglamento Orgánico Municipal relativo a la participación ciudadana, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid el 23 de mar-

zo de 2006 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 19 de abril de 2006.

Disposición adicional tercera. *Cómputo de porcentajes.*—Siempre que el presente Reglamento Orgánico Municipal exija una parte o porcentaje de concejales/as para presentar iniciativas, deliberar o adoptar acuerdos o para supuestos análogos, y el cociente resultante no fuera un número entero, las fracciones decimales se corregirán por exceso si fueran superiores a las cinco décimas y, por defecto, si fueran iguales o inferiores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. *Procedimientos en curso.*—El presente Reglamento desde su entrada en vigor se aplicará a todos los procedimientos en curso.

Disposición transitoria segunda. *Procedimientos finalizado.*—Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento precisará adaptación o reconsideración alguna para seguir produciendo efecto, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlo habrá de adaptarse al presente Reglamento Orgánico Municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. *Disposiciones derogadas.*—A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, aprobado por el Pleno de la Corporación el 26 de junio de 1998 y publicado el día 20 de julio de 1998 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Igualmente, quedan derogadas cuantas disposiciones del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. *Entrada en vigor.*—El presente entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra el acto de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 29 de abril de 2009.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz.

(03/14.444/09)

SAN MARTÍN DE LA VEGA

OTROS ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiendo sido intentada la notificación individual sin que haya resultado posible practicarla, se hace público lo siguiente:

La Policía Local procedió a la retirada de la vía pública y traslado al depósito municipal de los vehículos que a continuación se relacionan y cuyos titulares constan a continuación, al presumirse que aquellos estaban en situación de abandono al llevar más de un mes estacionados en el mismo lugar.

Los vehículos retirados son los siguientes:

Matrícula. — Titular

M-3977-MF. — Yahya Aovad.

M-4423-SP. — Miguel Ángel Blánquez Meneses.

B-0257-MY. — Javier Oswaldo Cordero Cando.

M-7390-VL. — Fernando Ruiz Guío.

M-4370-LX. — Bienvenido Galarza Sánchez.

M-5752-LY. — José Antonio Martínez Rodríguez.

M-1659-XJ. — Transportes Maneiro, Sociedad Anónima.

M-8200-LZ. — Alfonso Rodríguez Moral.

M-8775-OW. — Patricia Laza Molina.