

# REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE VILLACONEJOS

## *Título Preliminar*

### *Disposiciones Generales*

1.- El municipio de Villaconejos es una entidad básica de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de su colectividad.

2.- El Gobierno y la Administración municipal corresponden al Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los Concejales.

3.- En los términos previstos en la L. 11/99 de 21 de abril, que modifica la L.7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 28 de la Ley 2/2003, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el presente reglamento regula la organización y funcionamiento del Ayuntamiento, así como el estatuto de los miembros que lo integran.

## *Título Primero*

*De la Organización del Ayuntamiento.*

### *Capítulo Primero*

*De los miembros de la Corporación*

#### *Sección Primera*

## *Del Alcalde*

1.- El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso las competencias previstas en los artículos 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 24 del RDL 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y 30.1 de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, así como en las normas de desarrollo de las mismas.

2.- El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las previstas en el artículo 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3.- El Alcalde puede efectuar delegaciones:

- a) En la Comisión de Gobierno
- b) En los Tenientes de Alcalde
- c) En los miembros de la C. Gobierno, Tenientes de Alcalde.
- d) En cualquier Concejal para cometidos específicos.

4.- El concepto de delegación especial para cometidos específicos comporta:

- a) Que se refiera a una materia concreta de la actividad municipal.
- b) Las facultades de la delegación consisten en dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios referidos a la materia objeto de la delegación y en efectuar propuestas.
- c) El delegado actúa bajo la dirección y coordinación de la Alcaldía o del Teniente de Alcalde del área a la que esté adscrita la materia delegada.

5.1.- La delegación para su efectividad, requerirá la aceptación de organismo o miembro en quien se delegue. Si es la Comisión de Gobierno, adoptará el correspondiente acuerdo en la primera sesión que celebre, y si es un miembro podrá formular su aceptación o desistimiento en el propio decreto de la Alcaldía, una vez notificado.

5.2.- La delegación ha de ser para atribuciones concretas y determinadas y nunca con carácter permanente. Será, pues, revocable.

6.1.- Las atribuciones del Alcalde no pueden ser asumidas por los órganos o miembros de la Corporación sin expresa delegación, salvo por los Tenientes de

Alcalde por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

6.2.- Las resoluciones del Alcalde habrán de inscribirse en el libro especial destinado al efecto.

7.1.- El Alcalde puede renunciar a su cargo ante el pleno de la Corporación, sin que esto lleve consigo, necesariamente la renuncia a su cargo de Concejal.

7.2.- La renuncia del Alcalde, una vez aceptada por el Pleno, comportará necesariamente una nueva elección de Alcalde, en los términos establecidos en la legislación electoral.

## **Sección Segunda**

### *De los Concejales*

8.1.- Los concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en los términos que establezca la Legislación Electoral General.

8.2.- Son funciones de los Concejales:

- a) Integrar el Pleno, la Comisión de Gobierno, en la proporción no superior a un tercio del número legal y previa designación del Alcalde, y los órganos complementarios del Ayuntamiento que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno.
- b) Desempeñar las delegaciones especiales que para cometidos específicos les atribuya el Alcalde.

## **Sección Tercera**

### *De los Tenientes de Alcalde*

9.1.- Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de inexcusable existencia en el Ayuntamiento. Su número no podrá exceder del número de miembros que integran la Comisión de Gobierno.

9.2.- Son funciones de los Tenientes de Alcalde sustituir según el orden de nombramiento, al Alcalde en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como el ejercicio de las competencias que se les deleguen.

## **Capítulo Segundo**

### *Del Estatuto de los miembros de la Corporación*

#### **Sección primera**

##### *De la adquisición, duración, situación y pérdida de la condición de miembro de la Corporación*

10.- La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad, se regularán en la legislación electoral.

11.- El Concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación de Concejal.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato.
- d) Por renuncia.

12.- No resulta de aplicación, para la pérdida del cargo, ni la falta de asistencia a las sesiones, ni la pérdida de vecindad, ni el dejar de pertenecer al partido que lo presentó.

13.- La renuncia al cargo de Concejal por el titular del mismo, deberá hacerse por escrito ante el Pleno de la Corporación. En todos los casos, el Pleno de la Corporación se limitará a prestar el enterado a la renuncia y a dar cuenta de la misma a la Junta Electoral de Zona a los efectos de que se designe como Concejal al siguiente candidato en la lista que corresponda.

14.1.- Los miembros de la Corporación quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean delegados de Servicios, funcionarios o empleados en activo del Ayuntamiento y de las entidades y establecimientos dependientes de él.
- b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras administraciones públicas y desempeñen en la Corporación para la que han sido elegidos, un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

14.2.- Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

## **Sección Segunda**

### *De los derechos de los miembros de la Corporación*

15.- Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la ley del estado o de las Comunidades autónomas.

16.- Los miembros de la Corporación tienen el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del pleno y a las de la comisión de Gobierno y Comisiones Informativas de que formen parte.

17.- Los miembros de la Corporación que hubiesen votado en contra de un acto o acuerdo que incurra en infracción del ordenamiento jurídico, están legitimados para poder impugnarlo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en los términos establecidos en el artículo 53 de este Reglamento.

18.1.- Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

18.2.- La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo, en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud. En todo caso la denegación de acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

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

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

19.1.- Los miembros de la Corporación tienen el deber de asistir a las sesiones del pleno y a las de la Comisión de Gobierno y comisiones informativas, si existieran, de que formen parte, y están obligados a adecuar su conducta a su condición de miembros electivos de una Corporación Local, respetando el orden, la disciplina y la cortesía, en las sesiones.

19.2- El Alcalde de la Corporación puede sancionarles, por la falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la ley de la Comunidad Autónoma y supletoriamente, la del Estado, oído previamente el Concejal.

20.1.- Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades establecidas en la ley electoral.

20.2- Deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas, y desde luego, en las siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto o ser administrador de sociedad o entidad interesada, o en otra semejante cuya resolución pudiera influir en la de aquel, o cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y, también, con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento.
- c) Amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior.

- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto.

21.1.- Los miembros de las Corporaciones están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

21.2.- Son responsables de los acuerdos los miembros que los hubieren votado favorablemente.

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

### **Sección Tercera**

#### *Del registro de intereses*

22.1.- Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular antes de la toma de posesión y cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionan o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación.

22.2.- Las declaraciones se presentarán ante el Secretario de la Corporación, que las transcribirá literalmente en un Libro Registro de Intereses que quedará bajo su custodia inmediata. El libro registro será confeccionado por sistema mecanizado, con los mismos requisitos y exigencias que para los libros de Actas del Pleno.

23.1.- En las declaraciones que podrán formularse en documento notarial o en documento privado autenticado por el Secretario de la Corporación, se reseñarán por separado los bienes y las actividades privadas. Los bienes se reseñarán agrupándolos a tenor de los siguientes epígrafes:

- a) Inmuebles
- b) Derechos reales

- c) Muebles de carácter histórico-artístico o de considerable valor económico
- d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal
- e) Vehículos

24.1.- Las declaraciones que se produzcan por variaciones durante el mandato se transcribirán igualmente y por diligencia marginal se hará constar esta nueva declaración en la originaria y sucesivas.

24.2.- El plazo para hacer constar las variaciones será de un mes a contar del día siguiente al en que se hayan producido.

### **Capítulo Tercero**

#### *De los órganos colegiados*

### **Sección primera**

#### *Del Pleno*

25.- El Pleno, órgano colegiado de inexcusable existencia en el Ayuntamiento, está integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde.

26.1.- Corresponden, en todo caso, al Pleno las competencias previstas en el artículo 22 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 23 del RDL 781/86 de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, así como en las normas de desarrollo de las mismas.

26.2.- El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el alcalde y en la Comisión de Gobierno, salvo las enumeradas en el artículo 22.4 de la Ley 7/85.

### **Sección segunda**

#### *De la Comisión de Gobierno*

27.- La Comisión de Gobierno se creará mediante acuerdo de Pleno, al inicio de cada mandato. La integrarán el alcalde y un número de Concejales no superior al



tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

28.1.- El Alcalde constituirá la Comisión de Gobierno dentro de los diez días siguientes a la constitución del Ayuntamiento y le dará cuenta en la inmediata sesión que celebre.

28.2.- Igualmente dará cuenta al Pleno, en la inmediata sesión que celebre, de toda separación y nuevo nombramiento.

29.- Corresponde a la Comisión de Gobierno, la asistencia al Alcalde, así como las competencias que le delegue y que le atribuyan las Leyes.

### **Sección tercera**

#### *De los órganos complementarios*

30.1.- Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, el Ayuntamiento podrá constituir Comisiones Informativas, que funcionarán con carácter de continuidad.

30.2.- Las Comisiones se integrarán por el Alcalde y el número de Concejales que se obtenga de asignar como mínimo, un Concejales del grupo político o lista minoritaria dentro del Ayuntamiento y los que resulten, a partir de esta asignación, de los demás grupos políticos, proporcionalmente a su cuantía numérica, corrigiéndose por exceso las fracciones iguales o superiores a 0,5 y por defecto las restantes.

Podrá estar constituido por un número inferior de concejales a los que correspondería con esa regla, cuando su aplicación diera como resultado un número excesivo de integrantes. En tal caso, los representantes de cada grupo actuarán con voto ponderado que equivaldrá al de su representación en el Pleno del Ayuntamiento.

30.3.- El Alcalde será presidente nato de todas las comisiones informativas, pero puede delegar la presidencia efectiva en cualquier concejal.

31.1.- Dentro de los treinta días siguientes al de la constitución del Ayuntamiento, el Pleno establecerá el número y denominación de las Comisiones, incluida la comisión especial de cuentas, y adscribirá a cada una de ellas los

concejales que hayan de formarlas, siguiendo la regla del apartado 2 del artículo anterior, a propuesta de sus grupos políticos.

31.2.- Los grupos políticos podrán sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a una comisión por otro u otros del mismo grupo, dando cuenta, previamente por escrito al pleno de la Corporación.

32.3.- Las Comisiones municipales informativas tienen las siguientes funciones:

- a) Emitir dictamen previo sobre los asuntos de su área de gestión que han de ser sometidos al Pleno de la Corporación.
- b) Informe y debate sobre temas propuestos por la Presidencia de la Comisión.
- c) Controlar las tareas de gobierno y gestión del área correspondiente mediante preguntas e interpelaciones a la Presidencia de la Comisión.
- d) Debatir las líneas de actuación del área correspondiente.

33.- El Alcalde y el Pleno podrán designar comisiones especiales de carácter transitorio, al objeto de que entiendan en el estudio, informe o consulta de asuntos concretos, las cuales cesarán una vez terminado su cometido.

### **Sección cuarta**

#### *De los grupos políticos*

34.- Los Concejales de cada lista o candidatura se constituirán en grupo político municipal.

35.1.- La constitución del grupo político se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación, que irá firmado por todos los que deseen constituirlo y en el que deberá constar la denominación de éste y los nombres de todos los miembros, de su portavoz y de aquellos que eventualmente puedan sustituirlo.

36.1.- Los concejales sólo podrán pertenecer al Grupo correspondiente a la formación política en cuya candidatura hubieran concurrido a las elecciones locales o, en su caso, al Grupo mixto.

36.2.- Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse a los Grupos mediante el correspondiente escrito dirigido al Alcalde y con la aceptación del Grupo al que se incorpore.

36.3.- Los concejales dejarán de pertenecer al Grupo de origen, por las siguientes causas:

- a) Por voluntad del concejal, notificada expresamente.
- b) Por voluntad del Grupo político notificada expresamente.
- c) Por causas de pérdida de la condición de concejal.

36.4.- Los concejales que por las anteriores causas dejaran de pertenecer a su Grupo de origen tendrán la consideración de concejales no adscritos el tiempo que reste de mandato.

37.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, en los órganos complementarios que tengan por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

## **Título Segundo**

### *Del régimen de funcionamiento del Pleno*

## **Capítulo primero**

### *De las sesiones*

## **Sección primera**

### *De las clases de sesiones*

38.1.- El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada tres meses.

38.2.- En la primera sesión siguiente a la de constitución del Ayuntamiento, el Pleno determinará la periodicidad, día y hora de las sesiones que podrán ser modificadas durante el mandato corporativo.

39.1.- El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros de la Corporación. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

39.2.- En cualquier caso, la denegación expresa o tácita podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo.

40.- Toda sesión habrá de terminar dentro del mismo día en que comience.

### **Sección segunda**

#### *De la convocatoria y del orden del día*

41.- El Alcalde convocará por escrito a los Concejales, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter de urgentes, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

42.1.- Con la convocatoria se remitirá el orden del día, comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

42.2.- El orden del día será fijado libremente por el Alcalde, para lo cual el Secretario de la Corporación preparará y pondrá a su disposición la relación de expedientes concluidos que hayan recibido de las distintas dependencias y servicios, susceptibles de integrar el orden del día por haber sido preparados y dictaminados por las comisiones informativas respectivas, en su caso.

### **Sección tercera**

#### *De los quórum de asistencia y de adopción de acuerdos*

43.1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres.

43.2.- Este quórum de asistencia deberá mantenerse durante toda la sesión, de manera que si no se alcanza en algún momento por la ausencia de uno o varios Concejales, deberá suspenderse la sesión.

44.- La ausencia de un Concejal del salón de sesiones requerirá la previa licencia del Presidente, y si se efectúa una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención, debiendo advertirlo así el Secretario.

45 1.- La convocatoria y presidencia de las sesiones del pleno es una atribución del Alcalde que no puede delegar, pero sí puede ser sustituido, en caso de ausencia o enfermedad, por el Teniente de Alcalde que le corresponda, según el orden de nombramiento y con los requisitos previstos en el artículo 11 de este Reglamento.

45.2.- En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

46.- El Secretario de la Corporación actuará como Secretario del Pleno y también podrá ser sustituido, en caso de imposibilidad de asistencia, por el funcionario al que legalmente le corresponda la sustitución.

47.1.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

47.2.- Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las Corporaciones, para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
- b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases del Régimen Local.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.

47.3.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Aprobación y modificación del Reglamento Orgánico propio de la Corporación.
- b) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como aprobación y modificación de sus Estatutos.
- c) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas.
- d) Cesión, por cualquier título, del aprovechamiento de bienes comunales.
- e) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
- f) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y en su caso aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- g) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quita o espera, cuando su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- h) Imposición y ordenación de los recursos propios de carácter tributario.
- i) Los acuerdos que corresponda adoptar a la Corporación en la tramitación de los instrumentos de Planeamiento General.
- j) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
- k) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.
- l) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- m) Las restantes materias determinadas por la Ley.

48.1.- Será necesario el informe previo del Secretario y, en su caso, el Interventor o de quienes legalmente le sustituyan, para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) En todos aquellos casos en que lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de los Concejales con una antelación mínima de ocho días a la celebración de la sesión en que hubiere de adoptarse dicho acuerdo.
- b) Siempre que se trate de materias para las que se exija quórum especial.

48.2.- Tales informes deberán emitirse por escrito y deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación de la propuesta de acuerdo a la misma, cuando la haya.

### **Sección cuarta**

#### *De la publicidad de las sesiones y acuerdos*

49.1. - Las sesiones del Pleno serán Públicas.

49.2.- Nadie podrá, sin estar expresamente autorizado por el Alcalde, realizar grabaciones gráficas o sonoras de las sesiones del Pleno.

49.3.- La convocatoria y orden del día de las sesiones del Pleno se insertarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

50.1.- Excepcionalmente, respecto de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos referidos al honor, a la intimidad y a la propia imagen a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, en los términos de la Ley Orgánica 1/1.985, de 5 de mayo, el Pleno puede acordar, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros y a propuesta de cualquiera de ellos, que sean secretos el debate y la votación.

50.2.- La sesión se celebrará a puerta cerrada o será desalojada la sala en el asunto concreto a que se refiere el apartado anterior.

51.1.- El Secretario de la Corporación remitirá a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de quince días de celebrada la sesión, copia de los acuerdos adoptados en la sesión del Pleno.

51.2.- En el mismo plazo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento copia o extracto de los acuerdos, que permanecerán expuestos hasta tanto no se celebre nueva sesión y se proceda a la publicación de la copia o extracto de los nuevos acuerdos generados.

51.3.- A partir de esta publicación correrá el plazo de un mes a que hace referencia la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, para que los miembros de la Corporación que hubieran votado en contra de algún acuerdo puedan impugnarlo ante esta jurisdicción.

## **Capítulo segundo**

### *De los expedientes*

52.1.- Se evitará la improvisación de las sesiones y de los acuerdos.

52.2.- Los expedientes llegarán a la sesión lo suficientemente ultimados, es decir, con los informes técnicos, económicos y jurídicos que precisen, la propuesta de resolución y, en su caso, el dictamen de la correspondiente Comisión informativa.

53.1.- A partir del mismo día de la convocatoria los Concejales tendrán a su disposición en la Secretaría de la Corporación, y bajo la custodia del secretario la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deben servir de base al debate y, en su caso, votación, que podrá ser consultada sin previa autorización, pero sin posibilidad de traslado a otras dependencias.

53.2.- Podrán consultar, igualmente, cuantos antecedentes se relacionen con los asuntos que figuren en el orden del día, dentro de las dependencias municipales en que se encuentren y durante las horas en que estén abiertas, elevando al Alcalde las quejas por demora o insuficiencia de la documentación aportada.

54.- Los expedientes y los documentos originales no podrán salir de las oficinas municipales.

## **Capítulo Tercero**

### *De la celebración de la sesión*

### **Sección primera**

#### *Disposiciones Generales*

55.- El Ayuntamiento celebrará su sesión en la Casa Consistorial o edificio habilitado al efecto, en caso de necesidad por razón de espacio o de fuerza mayor.



56.- Los Concejales presididos por el Alcalde, tomarán asiento en el salón de sesiones, ocupando siempre el mismo escaño.

57.1.- El Secretario asistirá a la sesión en su calidad de fedatario y asesor legal, redactará y autorizará el acta y asistirá al Presidente dando cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día.

57.2.- La intervención del secretario en sus funciones de asesoramiento legal, tanto si es requerido, por un miembro de la Corporación, como a iniciativa propia para prevenir la posible ilegalidad de un acuerdo, será regulada por el Presidente.

El Interventor, asistirá a las sesiones y podrá informar acerca del aspecto legal de los asuntos en materia económica de su competencia, en los términos establecidos en el apartado anterior.

58.1.- En las sesiones extraordinarias no habrá ruegos, preguntas e interpelaciones, y en las convocadas con carácter de urgencia el primer punto del orden del día habrá de ser la ratificación, en su caso, de la convocatoria con ese carácter.

58.2.- La urgencia deberá justificarla el Alcalde o el portavoz del grupo de concejales que haya instado la sesión, si el Alcalde la hubiese autorizado sin demora.

58.3.- Si el Pleno no ratifica la urgencia, no podrá adoptarse acuerdo sobre los asuntos que figuren en el orden del día y el Alcalde dará por terminada la sesión, aunque podrá convocar verbalmente a una nueva sesión con el mismo orden del día, y con la antelación necesaria que la haga posible sin el carácter de urgente, comunicando también esta decisión a los Concejales ausentes.

En el acta se reflejará esta circunstancia.

59.1.- En las sesiones extraordinarias no se podrán tratar ni resolver otros asuntos que los contenidos en el orden del día.

59.2.- En las sesiones ordinarias no podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, a menos que fuera declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

## **Sección segunda**

### *Del desarrollo y debate*

60.1.- El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia de quórum necesario para que pueda ser iniciada, reseñando las ausencias, justificadas o no.

60.2.- Cuando hayan transcurrido quince minutos desde la señalada para la celebración de la sesión sin que se haya conseguido el quórum de asistencia a la que hace referencia este Reglamento, el Alcalde, o quien legalmente le sustituya dará el acto por intentado y dispondrá que por el Secretario se extienda una diligencia, en la que se consigne los nombres de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

Cuando sean otros los motivos de la no celebración de la sesión, igualmente se hará constar por diligencia del Secretario.

60.3.- Iniciada la sesión, se propondrá por el presidente la aprobación de la minuta del acta de la sesión anterior que quedará aprobada si ninguno se opusiera.

60.3.- Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente se redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.

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

61.1.- El presidente dirigirá la sesión y velará por el buen orden de la misma, cerrando la discusión cuando estime que el asunto está suficientemente debatido una vez consumidos los turnos a los que los grupos tienen derecho.

61.2.- Los asuntos serán examinados correlativamente conforme al orden del día, que solo podrá ser alterado por causa justificada, por acuerdo del Pleno a propuesta del Presidente o del portavoz de un grupo político.

61.3.- Todos los asuntos del orden del día han de ser sometidos a la consideración del Pleno, salvo que se precise un quórum especial y no exista número suficiente de Concejales; o por razón de tiempo al tener que finalizar la sesión dentro del mismo día en que comienza.

62.1.- El Secretario leerá, en relación con cada asunto, la parte dispositiva de las propuestas que hayan de servir de base al posible debate y acuerdo. Seguirán los votos particulares y las enmiendas, si se presentaren.

62.2.- No obstante, serán leídos los informes legales preceptivos del Secretario o Interventor, cuando la propuesta de resolución no se adecue a la legislación vigente, según estos informes.

62.3.- Cualquier miembro de la Corporación podrá pedir durante la discusión la lectura de normas o documentos del expediente tendentes a ilustrar la materia de que se trate. El Presidente podrá denegar las lecturas que considere no pertinentes o innecesarias.

62.4.- Podrán ser llamados, a los solos efectos de emisión o ampliación de informe, el personal que ostente cargo directivo o técnico dentro de la estructura administrativa del Ayuntamiento.

62.5.- Durante el debate, el Presidente podrá admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o correcciones técnicas, terminológicas o gramaticales.

63.1.- La discusión de los asuntos del Pleno, en los debates, se canalizará a través de los portavoces de los grupos políticos municipales, con la presunción de que hablan en nombre del grupo.

63.2.- En modo alguno esto implicará merma de los derechos y deberes de los Concejales, ni limitaciones a la hora de intervenir dentro de los turnos establecidos.

63.3.- El carácter de portavoz lo puede asumir cualquier Concejales del grupo en asuntos puntuales que lo requieran por razón de la materia, a juicio del portavoz titular.

64.4.- Ningún Concejales podrá hablar sin haber pedido y obtenido del Presidente la palabra.

65.1.- Leída la propuesta, iniciará el uso de la palabra, si la pide el firmante de la misma o el portavoz del grupo político a que pertenezca, que dispondrá de cinco minutos para su defensa.

65.2.- El Presidente abrirá el debate y si nadie pidiera la palabra el asunto se someterá a votación.

Concederá un turno de cinco minutos a cada grupo político para que expongan su posición sobre el asunto del que se trate, interviniendo los grupos de mayor a menor, en función de su representación.

65.3.- Si se presentaran votos particulares, los firmantes de los mismos podrán consumir turnos de dos minutos para la correspondiente explicación.

65.4.- Si se hubiesen presentado enmiendas a la propuesta, una vez defendida ésta, cada grupo podrá intervenir durante tres minutos para fijar su posición, hacer observaciones o formular preguntas.

66.- En todo caso el debate se cerrará con un turno de tres minutos del proponente para ratificar o modificar la propuesta.

67.- Ningún Concejal podrá ser interrumpido cuando hable, sino por el Presidente, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden al público de la sala o a algunos de los miembros de la Corporación.

68.1.- Se concederán turnos de palabra por alusiones cuando a juicio del Presidente en el desarrollo del debate, dentro de alguna intervención se hiciera referencia a un concejal que implique juicios de valor o inexactitudes sobre su persona o conducta. En tal caso podrá conceder al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas, si lo estima.

68.2.- Cuando la alusión afecte al decoro o dignidad de un grupo político, el Presidente podrá conceder al portavoz el uso de la palabra por el mismo tiempo y en las mismas condiciones.

69.1.- En las sesiones ordinarias y una vez despachados los asuntos comprendidos en el orden del día, se abrirá un periodo de ruegos y preguntas. La pregunta se realizará por el concejal que la presente, no pudiendo dar lugar a

debate. Como máximo se podrán presentar un máximo de quince preguntas y la intervención no será superior a dos minutos.

69.2.- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito .Serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

69.3.- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno, pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente, antecediendo al inicio de este punto.

69.4.- En relación con los ruegos y preguntas, no podrá recaer en ningún caso acuerdo del Pleno que constituya acto administrativo.

### **Sección tercera**

#### *De las votaciones*

70.1.- Si hubiese habido debate, el Alcalde, ordenará la votación, planteando clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto en las votaciones ordinarias.

70.2.- Primero se votarán los votos particulares, si los hubiera, seguidamente las enmiendas y, por último, las propuestas de resolución adecuadas a lo menester, si se hubieran aceptado en todo o en parte modificaciones.

70.3.- La aprobación de un voto particular o de una enmienda a la totalidad del dictamen o propuesta de resolución, implica quedar desechado el dictamen que los motiva.

71.- Cuando se desee someter directamente al conocimiento de la Corporación una moción que no figure en el orden del día de las sesiones ordinarias, su autor habrá de alegar y justificar la urgencia del caso y el Pleno declarar esta urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, antes de resolver sobre el fondo del asunto o aplazarlo hasta otra sesión.

72.1.- Cuando en algún miembro de la Corporación concurra alguna de las causas de incompatibilidad a que se refiere este Reglamento, lo comunicará al Presidente, abandonando la sala de sesiones mientras se discute y vota el asunto.

72.2.- Cuando la incompatibilidad afecte al Presidente lo comunicará al Pleno, haciéndose cargo de la Presidencia mientras dure su renuncia el Teniente de Alcalde al que corresponda, por el orden de nombramiento.

72.3.- El Presidente podrá ordenar a los Concejales en quienes se de alguna de las causas de incompatibilidad, que se abstengan de toda intervención.

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

72.5.- La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

73.1.- La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, asintiendo, desintiendo o absteniéndose.

72.2.- El voto de los concejales es personal e indelegable.

72.3.- El Secretario hará constar en acta, aun siendo ordinaria, el nombre de los Concejales que votan en contra y de los que se abstienen.

74.- El Pleno puede acordar, para un caso concreto, la votación nominal, que se verificará, leyendo el Secretario la lista de Concejales, para que cada uno, al ser nombrado, diga si o no, según los términos en que el Presidente haya planteado la votación.

75.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

76.- La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. No obstante, el Secretario hará a la Presidencia las aclaraciones pertinentes en orden al quórum de asistencia o de votación.

77.- En caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá en la misma sesión el voto de calidad del Presidente.

78.1.- Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal podrá entrar en el salón ni abandonarlo.

78.2.- Verificado el recuento de votos por el Secretario, el Presidente anunciará en voz alta el resultado y proclamará el acuerdo adoptado.

79.- Después de la votación podrá pedirse la palabra para explicar el voto.

#### **Capítulo cuarto**

##### *De las actas*

80.- De las sesiones del Pleno, el Secretario, asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el acta, en que se consignará:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año
- c) Hora en que comienza.

- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los concejales presente, de los ausentes que se hubieren excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
- f) Asistencia del Secretario o de quien haga sus veces y presencia del Interventor, cuando ocurra.
- g) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- h) Votaciones que se verifiquen y su resultado.
- i) Opiniones sintetizadas de los firmantes de las propuestas, proposiciones, modificaciones, enmiendas, votos particulares y de los portavoces de los grupos políticos intervinientes, cuando así lo pidan los interesados.
- j) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Secretario.
- k) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

81.- El miembro de la Corporación que desee hacer constar en acta su exposición literalmente y con la extensión que considere de interés, deberá efectuarla por escrito, leída en la sesión y entregada al Presidente, no debiendo tener el texto a incorporar una extensión superior a dos folios a máquina, dobles espacio y una sola cara.

82.- Las actas serán autorizadas por el Secretario con el visto bueno del Alcalde, quedando a disposición de los Concejales en la Secretaría del Ayuntamiento. En el caso de que se produzcan reclamaciones sobre su contenido, se someterá a la decisión del Pleno en la siguiente sesión, el punto controvertido, sin necesidad de lectura íntegra del acta.

83.1.- El acta se transcribirá en el libro respectivo, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produzcan.

83.2.- El libro de actas, instrumento público y solemne, ha de ser foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

84.1.- También podrán confeccionarse las actas por medios mecanográficos, incorporando las técnicas de mecanización y tratamiento de textos.



84.2.- Los pliegos de las hojas a utilizar deberán estar enumerados, sellados y legalizados con la rúbrica del Alcalde. El día 1 de enero de cada año se abrirá por medio de diligencia, firmada por el Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Alcalde, el primero de los pliegos que se habilitan y al finalizar el año, igualmente, por diligencia del Secretario, se cerrará el libro y se foliarán y encuadernarán los pliegos utilizados.

### **Capítulo quinto**

#### *De la disciplina y orden dentro de la Casa Consistorial*

85.- El Alcalde, en el ejercicio de sus atribuciones de dirección del gobierno y administración municipal y de sus facultades sancionadoras a que se refiere este Reglamento, velará por el mantenimiento del orden en el salón de actos de la Casa Consistorial y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, poniendo incluso a disposición judicial a las personas que perturben aquél.

86.- El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la corporación por la falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.

87.1.- Los Concejales serán llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, ya por digresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que estuviere discutido o votado.

87.2.- El Presidente retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

88.1.- Los Concejales serán llamados al orden por el Presidente.

*Primero.*- Cuando profirieren palabras o conceptos ofensivos al decoro del Ayuntamiento, o de sus miembros, de las Instituciones del Estado, Entidades Locales o de cualquier otra persona o entidad.

*Segundo.*- Cuando con interrupciones o de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.

*Tercero.-* Cuando retirada la palabra a un orador pretendiera continuar haciendo uso de ella.

88.2.- Al Concejal que hubiera sido llamado al orden tres veces en una misma sesión, advertido la segunda vez de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente le podrá requerir para que abandone el salón de sesiones, adoptando las medidas que estime pertinentes para hacer efectiva la expulsión, si el Concejal no atiende al requerimiento.

89.1.- El Presidente velará en las sesiones públicas por el mantenimiento del orden de la sala.

89.2.- Quienes del público dieran muestras de aprobación o desaprobación, perturbando el orden o faltando a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados de la Casa Consistorial, por indicación de la Presidencia, ordenando, cuando lo estime conveniente que la Policía Local de servicio levante las oportunas diligencias por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

### **Título Tercero**

*Del régimen de funcionamiento de los restantes órganos colegiados*

### **Capítulo primero**

*De las sesiones de las Comisiones de Gobierno*

90.1.- La Comisión de Gobierno celebrará su primera reunión dentro de los diez días siguientes a la sesión del Pleno en la que el Alcalde da cuenta de su constitución, para determinar la periodicidad, día y hora de las sesiones ordinarias, que podrán ser modificadas durante el mandato corporativo.

90.2.- La Comisión de Gobierno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida su Presidente.

La Comisión de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan.

91.- Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, pero el extracto de los acuerdos que adopte en atribuciones delegadas o conferidas por las leyes, se exhibirá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento dentro de los seis días siguientes a su adopción.

92.1.- Las resoluciones que adopten en su función de asistencia al Alcalde, revestirán la forma de dictámenes.

92.2.- El Concejal que disienta del dictamen, podrá formular su voto particular.

92.3.- Los dictámenes no serán vinculantes.

92.4.- La adopción de acuerdos y dictámenes se produce mediante votación ordinaria, por mayoría simple de los miembros presentes.

92.5.- En lo no previsto en este Reglamento para la Comisión de Gobierno, serán de aplicación las reglas que regulan la organización y funcionamiento del Pleno.

## **Capítulo segundo**

### *De las sesiones de las Comisiones Informativas*

93.1.- Las Comisiones Informativas deberán celebrar su primera reunión dentro de los diez días siguientes a la sesión del Pleno en que hayan quedado constituidas, para determinar la periodicidad, día y hora de las sesiones ordinarias, que podrán ser modificadas durante el mandato corporativo.

93.2.- Las Comisiones celebrarán sesión extraordinaria cuando así lo decida su Presidente.

94.1.- Las Comisiones se constituyen válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

94.2.- En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

95.- Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra. Cuando por la naturaleza del asunto las competencias sean concurrentes, ambas comisiones se constituirán en una Comisión mixta y especial, bajo la presidencia del Alcalde.

96.1.- En ningún caso podrán revestir carácter de acuerdo las actuaciones de las Comisiones, cuya función es el estudio, informe o consulta de los asuntos.

96.2.- Las conclusiones de las Comisiones se adoptan por mayoría simple de los miembros presentes, mediante votación ordinaria, y revestirán la forma de dictamen. Los dictámenes no serán vinculantes.

96.3.- El dictamen de las Comisiones podrá limitarse, no obstante, a mostrar su conformidad o disconformidad razonada, con los informes legales preceptivos del Secretario o Interventor o propuesta de resolución de los expedientes.

96.4.- El Concejal que disienta del dictamen podrá formular voto particular.

97.- En lo no previsto en este Reglamento para la Comisiones informativas, serán de aplicación las reglas que regulan la organización y funcionamiento del Pleno.

-----

-----

-----

-----

--