

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO DE**

**68**

#### **PARACUELLOS DE JARAMA**

##### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de modificación del “Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama”, adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2026; concretamente se modifican los artículos 16, el apartado 3.º del artículo 21, el artículo 47.8, el artículo 50.2, el artículo 62.2 y el artículo 82.2, y según establece el artículo 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro con la modificación aprobada.

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE PARACUELLOS DE JARAMA**

##### **PREÁMBULO**

El Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama modificó por última vez el Reglamento Orgánico Municipal en febrero de 2016, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

La necesidad de adecuación de este Reglamento a la normativa aparecida con posterioridad, singularmente la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, ambas de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la modificación operada recientemente de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la posibilidad de celebrar las sesiones de los órganos colegiados de forma telemática, aconsejan la elaboración de un nuevo texto en el que se integren de una manera ordenada y sistemática todas las modificaciones que se deben introducir en éste.

Con esta adaptación se da además, pleno cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, que constituyen los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por otro lado, y como novedad importante recogida en las normas anteriormente mencionadas se encuentra la necesidad de divulgar un Plan Normativo Municipal en el que se contengan las iniciativas reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación al año siguiente, y además la realización de una consulta pública previa a la elaboración de la propuesta de norma que pretende elaborarse. Sin embargo, se exceptúa en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración Local, y también aquellos en los no tiene un impacto significativo en la actividad económica, o no impone obligaciones relevantes a los destinatarios, entre otros supuestos.

Pues bien en este supuesto concreto, se trata de una norma que regula la organización interna del funcionamiento de los órganos del Ayuntamiento, dentro de las potestades que le confiere el ordenamiento jurídico, y además de absoluta y urgente necesidad en estos momentos, ante la situación que se está viviendo y que puede producirse en años venideros, lo que hace imprescindible acometer la tramitación de este Reglamento que se adapte al marco legislativo actual, sobre todo en lo referente a la posibilidad de la celebración de sesiones telemáticas por parte de sus órganos colegiados.

De esta manera, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama reconocidas en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local se dicta este Reglamento, que se estructura en un título preliminar y cuatro títulos más, dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final.

En el título preliminar se indica, el objeto del Reglamento y la subordinación de sus disposiciones a las leyes estatales y autonómicas dictadas en materia de régimen local o que incidan en la actividad local, teniendo su soporte en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre.

El título I regula el estatuto de los miembros de Corporación, incorporando las novedades legislativas y completando la normativa de alcance general para garantizar la participación política de los cargos representativos. Así, se actualiza la regulación del derecho de información, la Junta de Portavoces y los grupos políticos, contemplando la posibilidad de que determinados Concejales no se integren en ningún grupo político. También se adapta a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril modificada por la Ley 27/2013 de 30 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el régimen de retribuciones, asistencias e indemnizaciones que podrán percibir los miembros de la Corporación y la limitación del número de cargos con dedicación exclusiva.

En el título II se tratan los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama describiendo los órganos necesarios y complementarios, con mención expresa de los Consejos Sectoriales y de los órganos de gestión desconcentrada o descentralizada, y a que aunque en estos momentos no existan, la legislación básica local permite su creación, por lo que es necesaria su regulación.

El título III se dedica al funcionamiento de los órganos colegiados, estableciendo unas reglas comunes y otras propias del Pleno del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas. Entre las novedades más importantes destaca la regulación del voto a distancia, la grabación y difusión de las sesiones del Pleno y la elaboración de las actas incorporando el archivo audiovisual de la sesión.

En el título IV se contiene la regulación del personal eventual y directivo de la organización administrativa y la colaboración de personal con entes vinculados a este Ayuntamiento, en estos momentos inexistentes, pero que de crearse contaría ya con la normativa para su aplicación sin necesidad de modificar nuevamente el presente Reglamento.

Finalmente, las disposiciones adicionales abordan la remisión a otras disposiciones, para evitar la anomia normativa, y la incorporación gradual de los medios electrónicos al funcionamiento administrativo del Ayuntamiento singularmente en lo que se refiere a los órganos colegiados.

Conforme a lo previsto en las disposiciones derogatorias y final, la entrada en vigor de la reforma del Reglamento Orgánico se producirá con la publicación de éste en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, lo que supondrá la derogación del anterior Reglamento.

## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto

1.1. El presente Reglamento regula el régimen de organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, con el carácter de reglamento orgánico propio de la Corporación, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Artículo 2.- Prelación de normas

2.1. Las prescripciones de este Reglamento serán de aplicación preferente a cualquier otra norma que no tenga carácter básico o rango legal.

#### Artículo 3.- Organización y Gobierno Municipal

3.1. El Gobierno y la Administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los concejales.

3.2. Son órganos necesarios dentro de la organización municipal el Alcalde, los Tenientes del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno.

3.3. Son órganos complementarios de los anteriores, los Concejales delegados, las Comisiones Informativas, la Junta de Portavoces, y las demás estructuras territoriales y de participación vecinal que en su caso se establezcan.

## TÍTULO I

## ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

## CAPÍTULO I

*Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro del Ayuntamiento.*

## Derechos y deberes

## Artículo 4.-Adquisición, suspensión y pérdida de la condición

4.1.-La adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o Concejal de la Corporación se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general y en la legislación sobre régimen local, en concreto la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

## Artículo 5.- Derechos.

## 5.1.- Los Concejales tendrán los siguientes derechos:

a) Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos colegiados, Plenos, Comisiones Informativas, Juntas de Gobierno Local, y resto de órganos colegiados de los que forme parte, ejercer las atribuciones propias del área de gestión que les haya sido encomendada o de las delegaciones conferidas, y presentar proposiciones, mociones, enmiendas, peticiones y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus órganos.

b) Integrarse en un grupo municipal en la forma regulada en este Reglamento.

c) Obtener de la Alcaldía o Presidencia de la Junta de Gobierno Local, cuantos datos e informaciones obren en poder de los servicios municipales y sea precisa para el desempeño de su labor, de acuerdo con las normas previstas en este Reglamento y demás normativa aplicable.

d) Percibir con cargo al presupuesto las retribuciones, asignaciones e indemnizaciones que prevea este Reglamento o acuerde el Pleno, por el ejercicio de los cometidos propios de su cargo.

e) Cuantos otros derechos les reconozcan las leyes y reglamentos.

## 5.2.- Derecho de información

5.2.1. El derecho reconocido en este apartado se entenderá sin perjuicio del deber de reserva que contempla la normativa de régimen general en primer lugar, y en particular el artículo 16 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/86 de 28 de Noviembre.

5.2.2. El derecho a obtener información se materializa mediante el acceso a la documentación obrante en los servicios administrativos del Ayuntamiento y dentro de esta documentación se incluyen, ya sean originales o copias, ya sean en soporte papel, informático o audiovisual, los expedientes, y cualquier documento, incorporado como propio en un procedimiento administrativo del Ayuntamiento.

5.2.3. La solicitud de información se presentará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento y por Sede Electrónica de conformidad con lo recogido en la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dirigido a la Alcaldía en el que se deberá especificar la identidad del peticionario, el órgano o departamento del que se recaba la información y concretar de forma precisa el objeto de la petición.

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

5.2.5. La resolución sobre acceso a la información será notificada al solicitante y al servicio en cuyo poder obre el antecedente, dato o información solicitada y, transcurrido este plazo, el jefe del servicio deberá suministrar la información al solicitante, salvo que para ello sea necesaria la elaboración de un informe específico con los datos solicitados, en cuyo caso la emisión del citado informe deberá ser expresamente autorizada por la Alcaldía, al igual que en el caso de la obtención de copias de la documentación solicitada mediante soporte papel o medios telemáticos.

5.2.6. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

#### 5.3. Información de acceso directo

No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar 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 que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro 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 ya adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros a la documentación de libre acceso para los ciudadanos.

#### 5.4. Consulta y copias de la documentación

5.4.1. La consulta y examen general de la documentación, ya sea original o copia, se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta podrá realizarse, bien directamente en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, o bien mediante su entrega para que pueda examinarse en el despacho o sala reservada a tal fin. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que sea expresamente autorizado por el Alcalde.

b) En ningún caso, la documentación podrá salir del correspondiente despacho o sala.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones de la Alcaldía deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. No obstante, la convocatoria a sesión notificada electrónicamente permitirá a los concejales que sean miembros del órgano colegiado el acceso electrónico para poder examinar la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día.

5.4.2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas o antes en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

5.4.3. Los miembros de la Corporación y el personal de apoyo, en su caso, tienen el deber de guardar reserva en relación con los datos, informes y documentos que se les faciliten para el ejercicio de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, cuando aquéllos afecten al contenido de los derechos fundamentales y libertades públicas o cuando contengan información cuya divulgación pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o, en su caso, los intereses legítimos de terceros.

En estos casos, se preservará la confidencialidad mediante la no divulgación de esa información y la no reproducción de la documentación que la contenga.

5.4.4. Todo miembro de la Corporación podrá solicitar copia individualizada de la documentación que se le ha exhibido, teniendo derecho a su obtención, bien directamente si se trata de la documentación prevista en el apartado 5.3 de este Reglamento, o previa autorización expresa del Alcalde si se trata de otra documentación.

En ningún caso este derecho permite solicitar copias indiscriminadas, copias genéricas sobre una materia o grupo de materias, copias cotejadas o certificaciones de la documentación examinada.

5.4.5. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo ordinario de los correspondientes servicios municipales.

#### 5.4.6. Buzones

Todos los Concejales dispondrán de un buzón físico en el edificio municipal para la recepción de la correspondencia oficial interior o de procedencia externa. Además, dispondrán de un buzón virtual.

#### Artículo 6. Régimen de dedicación.

6.1. Los Concejales del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama tendrán derecho a percibir, las retribuciones, indemnizaciones y dietas que sean precisas para el desempeño de las funciones, de acuerdo a la legislación aplicable, este reglamento y en función de las cuantías determinadas por el Pleno de la Corporación:

6.2. Las atribuciones y deberes propios de su cargo se ejercerán de la siguiente forma:

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
- b) Régimen de dedicación parcial.
- c) Régimen de dedicación ordinaria.

6.3. Las retribuciones e indemnizaciones serán establecidas por el Pleno de la Corporación en la sesión de organización a celebrar tras su constitución, dentro del plazo de los treinta días marcado por la legislación vigente, o en su caso, con ocasión de la aprobación de los presupuestos municipales, que se determinarán en las Bases de Ejecución de éste. En el referido Pleno y dentro de la consignación efectuada a tal fin se determinará la relación de cargos que podrán ejercer su responsabilidad en régimen de dedicación exclusiva o parcial, y las retribuciones individuales que le corresponden a cada uno en función de dicha responsabilidad.

#### Artículo 7. Régimen de dedicación exclusiva

7.1. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

7.2. La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva será incompatible con cualquier otra con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas que de ellas dependan, excepto las asistencias a sesiones que puedan corresponder por la condición de cargo público en otra Administración y las indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo.

7.3. Del régimen de dedicación exclusiva se derivan los siguientes derechos:

- a) Percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad, en la forma y cuantía que acuerde el Pleno. Durante los procesos de incapacidad temporal, maternidad y paternidad, en su caso, percibirán los mismos derechos económicos.
- b) Causar alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.
- c) Percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para las Administraciones Públicas.
- d) Pasar a la situación administrativa que corresponda según la legislación aplicable, cuando sean funcionarios de la propia Corporación o funcionarios de carrera de otras Administraciones.
- e) Pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expresadas en el apartado anterior.

#### Artículo 8. Régimen de dedicación parcial

8.1. Los Concejales con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, vendrán obligados a prestar a la Corporación una dedicación proporcionada a la actividad que les haya sido encomendada, la cual, como mínimo, comprenderá el tiempo necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y demás órganos colegiados de los que formen parte, así como la preparación y seguimiento de los asuntos, y para atender las delegaciones que, en su caso, les hayan sido confiadas, siendo la dedicación máxima la equivalente al 75 por 100 de la jornada de trabajo y la mínima el 25 por 100 de dicha jornada.

8.2. Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

- a) Percibir la retribución que corresponda, la cual será directamente proporcional a la dedicación que se fije, en la forma y cuantía que acuerde el Pleno. Su percepción será incompatible,

salvo que se conceda la pertinente compatibilidad, con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, excepto las asistencias a sesiones que puedan corresponder por la condición de cargo público en otra Administración. Durante los procesos de incapacidad temporal, maternidad y paternidad, en su caso, percibirán los mismos derechos económicos.

b) Percibir indemnizaciones por razón de servicio, en los mismos términos que los Concejales con dedicación exclusiva.

c) Causar alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda.

d) Pasar a la situación administrativa que corresponda cuando sean funcionarios de la propia Corporación.

e) Pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expresadas en el apartado anterior.

#### Artículo 9. Régimen de dedicación ordinaria

9.1. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los Concejales que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva o parcial. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario y en consecuencia no serán dados de alta en la Seguridad Social, resultando permitida la compatibilidad con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites, a efectos de incompatibilidades, que señala el Régimen Electoral General y demás disposiciones vigentes.

9.2. Del régimen de dedicación ordinaria se derivarán los siguientes derechos:

a) Percibir asistencias por la concurrencia efectiva, presencial o a distancia, a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

b) Percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.

c) Ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo, conforme a la legislación laboral.

#### Artículo 10. Determinación del régimen de dedicación y retribuciones

10.1. A propuesta de la Presidencia, el Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre de su mandato tras la sesión constitutiva, determinará la relación de cargos de la Corporación que se ejercerán en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como el porcentaje de esta última en cada caso, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y los acuerdos que adopte el Pleno en su desarrollo y aplicación.

10.2. Corresponderá a la Alcaldía el nombramiento y cese de los miembros de la Corporación a los que se aplicará el régimen de dedicación exclusiva o parcial. En el caso de que se trate de miembros corporativos de los grupos de oposición, la propuesta de nombramiento deberá ser formulada por sus respectivos portavoces.

#### Artículo 11. Incompatibilidades

11.1. El régimen de Incompatibilidades de los Concejales serán los que se determinen en la legislación de régimen general, Ley 39 y 40/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, así como las recogidas en el régimen local, Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normas de aplicación.

11.2. El Alcalde y los Concejales deberán observar, en todo momento, las normas sobre incompatibilidad, debiendo comunicar a la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

11.3. Producida una causa de incompatibilidad e instruido el oportuno expediente con audiencia del interesado, corresponde al Pleno su declaración, debiendo ser comunicada al interesado para que en el plazo de los diez días siguientes a que la reciba pueda optar entre la renuncia a la condición de Concejales o al abandono de la situación de incompatibilidad.

11.4. Si no manifiesta su opción transcurrido el citado plazo, se entenderá que renuncia a la condición de Concejal, por lo que en el Pleno posterior se dará cuenta de esta situación debiendo remitirse a la Administración electoral, a los efectos previstos en el artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y demás preceptos de aplicación.

#### Artículo 12. Deberes

12.1. Los miembros de la Corporación estarán obligados al cumplimiento estricto de las obligaciones y derechos inherentes a su cargo, en particular a las siguientes:

a) Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

Las ausencias del término municipal superiores a ocho días deberán ser comunicadas al Sr. Alcalde por escrito o por correo electrónico, bien personalmente o por medio de su Portavoz, concretándose en su caso, la duración previsible, y un teléfono o medio de contacto en caso de que sea necesaria su localización.

b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, debiendo poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

c) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en que concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación sobre el régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

d) Formular declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento sobre el Registro de intereses.

e) A no divulgar las actuaciones que excepcionalmente tengan el carácter de secretas, así como el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia para su estudio y de aquellas otras informaciones de las que tuvieran conocimiento por razón de su cargo, y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales o para terceros o implicar una conducta de utilización de información privilegiada según la tipificación prevista en la legislación penal.

f) No invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial y profesional, ni colaborar en el ejercicio de terceros de dichas actividades.

g) Cumplir los demás deberes establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II

### *Registros de intereses*

#### Artículo 13. Declaraciones.

13.1. Los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

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.

13.2. Tales declaraciones se efectuarán en modelos aprobados por el Pleno y se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se produzca una variación relevante en relación a los bienes, actividades y causas de incompatibilidad.

13.3. Las declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, cuyo acceso tendrá carácter público de acuerdo con los criterios establecidos por la ley, y estarán a cargo del Secretario General:

a) La de actividades en el Registro de Actividades.

b) La de bienes y derechos patrimoniales en el Registro de Bienes Patrimoniales.

13.4. Las declaraciones anuales de bienes y actividades y las de finalización del mandato a las que se refiere el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local se publicarán anualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento, en modelos

aprobados por el Pleno, con las adaptaciones que sean precisas a fin de proteger los datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

13.5. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares. Dicha publicación se realizará en el mes de febrero de cada año.

13.6. Tales declaraciones constarán en los Registros de intereses correspondientes, que tendrán carácter público, a excepción de los datos que hagan referencia a los bienes pertenecientes al patrimonio privado de los declarantes.

13.7. La custodia y dirección de este Registro le corresponde al Secretario General. Para el acceso a los datos contenidos en este Registro de Intereses y su documentación será preciso acreditar por el solicitante la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación aplicable. Toda consulta o expedición de certificado de los datos de las declaraciones precisará resolución previa de la Alcaldía autorizándolo.

13.8. Los representantes locales respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con relación económica o profesional, podrán realizar la declaración ante el Secretario General del Ayuntamiento. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, que habrá de ser creado al efecto.

13.9. En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

#### Artículo 14.- Responsabilidad de los corporativos.

14.1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

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

14.3. El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine por la legislación autonómica y suplementariamente, la legislación del Estado.

14.4. Si la causa de la sanción pudiera ser a juicio de la Corporación constitutiva de delito, el Alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

#### Artículo 15.- Adquisición y pérdida de la condición de Concejal

15.1. El concejal proclamado electo, adquirirá la condición plena de concejal, por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

a) Presentar en la Secretaría General, la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona, o tener constancia de la referida credencial en dicha Secretaría General, si ésta hubiere sido enviada a este órgano y no al Concejal electo.

b) Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.

c) Prestar en la primera sesión del Pleno a que asista, el juramento o promesa de acatar la Constitución.

15.2. El concejal quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una sentencia firme condenatoria lo comporte.

15.3. El concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

a) Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.

b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.

- c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
- d) Por renuncia.

### CAPÍTULO III

#### *De los grupos políticos y la Junta de Portavoces*

### SECCIÓN 1

#### Grupos políticos

#### Artículo 16. Constitución

16.1. A efectos de su actuación corporativa, los Concejales se constituirán en grupos políticos municipales, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos que tengan la consideración de Concejales no adscritos.

16.2. Sólo puede haber un grupo político municipal por lista electoral. Formarán parte de un grupo político municipal todos los Concejales elegidos en una misma formación electoral.

16.3. Los Concejales que hubiesen sido elegidos por la misma candidatura electoral solo podrán constituir un grupo político municipal cualquiera que sea el número de Concejales obtenido por la misma.

16.4. Ningún Concejales puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

16.5. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al grupo municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos. En caso contrario tendrán la condición de Concejales no adscritos.

16.6. Los grupos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles a la sesión constitutiva de la Corporación. En dicho escrito se hará constar la denominación del grupo y la designación del portavoz, pudiendo designarse también suplentes, que podrán variarse, en ambos casos, en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia.

16.7. Asimismo, el portavoz comunicará a la Alcaldía-Presidencia por escrito la designación de aquellos de sus componentes y suplentes que hayan de representar al grupo en los órganos colegiados integrados por los Concejales pertenecientes a los diversos grupos.

16.8. De la constitución de los grupos políticos municipales y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde-Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

16.9. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas previstas en el presente artículo.

#### Artículo 17. Concejales no adscritos.

17.1. Aquellos Concejales que no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia tendrán la consideración de miembros no adscritos.

17.2. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandone la formación política en que resultaron elegidos o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación los legítimos integrantes de dicho grupo político municipal a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

#### Artículo 18. Derechos de los Concejales no adscritos

18.1. Los miembros no adscritos tienen los derechos y los deberes individuales, incluidos los de carácter material y económico, que según las leyes forman parte del estatuto de los miembros de las entidades locales, y participan en las actividades propias del Ayuntamiento de manera análoga a la del resto de miembros.

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

18.2. Los miembros no adscritos perderán, en su caso, los puestos que ocuparen en las Comisiones u órganos colegiados para los que hubiesen sido designados por su grupo político. No

obstante, serán informados y podrán asistir a las comisiones informativas y a las reuniones de otros órganos colegiados en que estén representados los grupos políticos, si así lo manifiestan.

18.3. Los Concejales no adscritos cualquiera que sea su número no podrá integrarse en ningún otro grupo político municipal ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará a título personal. Los derechos económicos de los miembros no adscritos se limitarán a los que individualmente le corresponda como miembro de la Corporación, es decir, a asistencia a órganos colegiados de los que formen parte, cuya cuantía no podrá exceder de la que venían percibiendo por tal concepto antes de pasar a esa situación y a indemnizaciones por razón de servicio, en su caso.

18.4. No les corresponderá ninguna de las cantidades asignadas a los grupos políticos municipales.

18.5. Los Grupos políticos municipales no admitirán ningún Concejales que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política. Tampoco admitirán la colaboración de los Concejales no adscritos en la formalización de una Moción de Censura.

#### Artículo 19. Despachos

19.1 Los grupos políticos municipales dispondrán, en el lugar habilitado al efecto, de las dependencias administrativas y despachos necesarios para su funcionamiento, contando con la infraestructura y medios precisos para el cumplimiento de sus fines.

19.2. Para la utilización de otras dependencias del Ayuntamiento para otras actividades del propio grupo, se precisará autorización de la Alcaldía-Presidencia, que habrá de tener en cuenta la atención de las necesidades ordinarias de los servicios con carácter preferente.

#### Artículo 20. Medios personales

20.1. El Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama facilitará a los grupos políticos, en la medida de lo posible, los medios materiales y humanos para el desarrollo de su labor de control y fiscalización al Equipo de Gobierno. En el caso de medios humanos, el personal administrativo, tendrá la consideración de personal eventual.

20.2. Las características y retribuciones de este personal serán determinados por el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

20.3. Su nombramiento y cese, que será discrecional, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de los respectivos portavoces.

#### Artículo 21. Dotación económica

21.1. El Pleno de la Corporación, con cargo a sus presupuestos anuales, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contener un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de concejales que componen cada uno de ellos.

21.2. Dicha dotación económica tiene el carácter de subvención no condicionada al grupo político municipal a los efectos de cubrir sus gastos de funcionamiento, sin que pueda 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.

21.3. A este respecto, los distintos grupos municipales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente y presentar en la Tesorería las cuentas bancarias, así como la contabilidad de la dotación a que se refiere este artículo, en la forma que legalmente proceda y de acuerdo con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

21.4. Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida, por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

## SECCIÓN 2

### Junta de portavoces

#### Artículo 22. Composición.

22.1. La Junta de Portavoces, presidida por el Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue, estará integrada por los portavoces de todos los grupos políticos municipales.

22.2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución de la Alcaldía-Presidencia, en el momento en que se hubiese formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones en su composición se ajustarán al mismo trámite.

22.3. Los Portavoces o sus suplentes podrán estar acompañados por otro miembro de su grupo que en todo caso.

#### Artículo 23. Convocatoria

23.1. La Junta de Portavoces será convocada principalmente por medios electrónicos por su Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquier grupo. La denegación de la petición habrá de ser motivada.

#### Artículo 24. Funciones

24.1. Corresponde a la Junta de Portavoces:

- a) Ser consultada antes de la fijación del orden del día de las sesiones del Pleno.
- b) Examinar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Debatir sobre temas de especial interés o trascendencia para el Municipio, pudiendo emitir un comunicado conjunto al respecto.
- d) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.
- e) Pronunciarse, en su caso, sobre la representación institucional del Ayuntamiento en eventos especiales.
- f) Acceder a las informaciones que el Alcalde-Presidente proporcione para difundirlas entre los miembros de los grupos.

24.2. El Alcalde convocará la Junta de Portavoces en todo caso, antes del inicio del plazo de comunicación del Ayuntamiento a la Junta Electoral de Zona sobre los espacios, locales y emplazamientos que se ponen a disposición para la propaganda electoral, publicada la convocatoria de elecciones, con la finalidad de consensuar entre los grupos políticos municipales el contenido de la comunicación a la Junta Electoral de Zona, sin perjuicio de las atribuciones que en ese ámbito le corresponde por Ley al Alcalde, junto a la Secretario General como Delegado de ésta en el Municipio.

#### Artículo 25. Secretaría.

25.1. Dado el carácter eminentemente deliberante de la Junta de Portavoces, no será necesario que a sus reuniones asista el Secretario General. No obstante, si ocasionalmente se considerara conveniente su asistencia, a los efectos de dar fe de lo actuado o prestar asesoramiento a la Junta, se convocará al Secretario General, que podrá delegar, si así lo autoriza la Junta, en un funcionario de la Secretaría con habilitación de carácter nacional.

## TÍTULO II

### ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I

##### *Órganos de gobierno y órganos complementarios*

#### Artículo 26. Clases de órganos

26.1. Son órganos de gobierno y administración necesarios, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Alcalde y los Tenientes de Alcalde.

26.2. Son órganos complementarios de los anteriores los Concejales Delegados, las Comisiones Informativas, y los demás que puedan crearse para facilitar la desconcentración o descentralización de los anteriores o facilitar la participación ciudadana, como los Consejos Sectoriales.

26.3. La Comisión Especial de Cuentas se configura como un órgano de existencia obligatoria.

#### Artículo 27. Del Alcalde

27.1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación, dirige el Gobierno y la Administración Municipal y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, y cualesquiera otros

órganos municipales de carácter colegiado. Gozará asimismo de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

27.2. Corresponden al Alcalde las atribuciones que se determinan en la legislación de régimen local, concretamente las recogidas en el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y las que se contengan en otras normas básicas que le sean de aplicación, incluyéndose todas aquellas que se atribuyan al Municipio, por la legislación y no estén expresamente asignadas a otros órganos.

27.3. Las decisiones del Alcalde se materializan a través de Decreto de Alcaldía, que serán notificados a aquellos cuantos tengan interés directo y legítimo en lo decretado, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

27.4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Junta de Gobierno local o en los Concejales en los términos previstos en la normativa de régimen local, de procedimiento administrativo común, y de régimen jurídico del sector público. El Decreto de delegación de atribuciones fijará el contenido y alcance de la misma.

27.5. La representación del Ayuntamiento le corresponde al Alcalde, debiendo ejercerla de forma directa o bien mediante delegación ocasional o indefinida en algún Concejal.

27.6. Cuando haya de nombrarse un representante del Ayuntamiento en algún organismo o entidad, será el Pleno quien deba designar a los Concejales que lo representen.

27.7. El Alcalde podrá hacer públicas las recomendaciones o decisiones que afecten a la totalidad de la población por medio de bandos publicados en la web municipal para conocimiento general.

#### Artículo 28. De los Tenientes de Alcalde

28.1. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde-Presidente de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

28.2. El número de Tenientes de Alcalde será fijado libremente por el Alcalde dentro del límite máximo del número legal de miembros de la Junta de Gobierno Local, sustituyendo por orden de nombramiento al Alcalde.

28.3. Los nombramientos y los ceses se harán mediante decreto del Alcalde-Presidente, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados.

28.4. El nombramiento para ser eficaz requiere la aceptación expresa por parte del destinatario, entendiéndose tácitamente aceptada si transcurrido el plazo de tres días hábiles desde la fecha de nombramiento no presenta la renuncia expresa del mismo ante el Alcalde. Posteriormente se producirá su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma del decreto por el Presidente, si en él no se dispone otra cosa.

28.5. 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 Concejal o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

28.6. Corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Presidencia.

28.7. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que le sustituya no podrá revocar las delegaciones de competencias y los nombramientos adoptados por el primero.

28.8. Cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido delegación expresa le sustituirá el Teniente de Alcalde al que le corresponda.

#### Artículo 29. De los Concejales delegados

29.1. El Alcalde-Presidente puede delegar sus atribuciones, conforme a la Ley, en los Concejales responsables de las distintas áreas y servicios. Estas delegaciones tendrán la consideración de genéricas, y podrán abarcar, tanto la facultad de dirigir las áreas y los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos

administrativos que afecten a terceros. Las resoluciones se transcribirán y al igual que las Decretos de Alcaldía en el correspondiente Libro.

29.2. Las delegaciones genéricas que puede otorgar el Alcalde deberán adaptarse a las Áreas y Servicios en que se organice la gestión del Ayuntamiento.

29.3. En todo caso, todas las delegaciones en lo referente al alcance, clases y forma de efectuarse deberán ajustarse a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86 de 20 de Noviembre.

29.4. Los Concejales delegados responderán ante el Alcalde del ejercicio de las facultades delegadas. Deberán comparecer y dar cuenta de su gestión cuando sean requeridos por el Pleno o por la Comisión Informativa correspondiente.

29.5. El Alcalde podrá delegar en los concejales el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplan como indelegables en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

29.6. Se pierde la condición de concejal delegado y, consecuentemente la eficacia de la delegación, por renuncia expresa, por revocación de la delegación dispuesta por el Alcalde o por pérdida de la condición de concejal. Las dos primeras causas de cese de la delegación habrán de formularse por escrito.

29.7. Tanto de los decretos de delegación como de su revocación se dará cuenta al Pleno municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a efectos de su conocimiento.

29.8. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante, conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

-La prerrogativa al recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

-La prerrogativa de ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

29.9. El órgano delegante podrá recuperar en cualquier momento la competencia delegada, sin más requerimiento que emitir una resolución por escrito, que será comunicada al titular, dando cuenta al Pleno y debiendo ser publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para su conocimiento.

29.10. En el caso de revocar competencias delegadas, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano u autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

29.11. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento, la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

#### Artículo 30. Delegación especial en los Concejales

30.1. El Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales a favor de cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, aunque estén inicialmente incluidos en las Áreas de gestión de la Corporación. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área o servicio.

30.2. Estas delegaciones implican la impulsión y coordinación de los Servicios encomendados, asumiendo la responsabilidad de su gestión, realizando las correspondientes propuestas, así como la inspección de las obras y servicios cuya ejecución les hubiese sido encomendada. No se incluirá la competencia para emitir resoluciones que afecten a terceros.

#### Artículo 31. Del Pleno

31.1. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el Alcalde que lo preside y todos los Concejales una vez designados por la Junta Electoral de Zona, y haber tomado posesión ante éste. Su número vendrá determinado por la legislación electoral. El Pleno estará asistido del Secretario General de la Corporación a quien le corresponde el asesoramiento legal preceptivo, y la fe pública.

31.2. Corresponden al Pleno las atribuciones que se establecen en la legislación de régimen local y demás normas de aplicación, en particular las que se recogen en el artículo 22 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Organización

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por real Decreto 2568/86 de 28 de Noviembre.

31.3. Las atribuciones del Pleno pueden delegarse en la Junta de Gobierno Local conforme establece la legislación de régimen local. El correspondiente acuerdo de delegación se adoptará por mayoría simple y contendrá el ámbito de los asuntos y las facultades concretas que se delegan. La delegación surtirá efecto desde el día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid.

#### Artículo 32. Junta de Gobierno Local

32.1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde y un número de miembros de la Corporación no superior a la tercera parte del número legal, nombrados y separados libremente por aquel, de lo que se dará cuenta al Pleno.

32.2. Corresponde al Alcalde, mediante decreto, tanto la determinación del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, como la designación de sus componentes. Ello se comunicará al Pleno en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

32.3. El carácter de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntario, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento, o renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no se haga renuncia expresa comunicada al Alcalde.

32.4. El Alcalde podrá destituir y nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local en cualquier momento, sin más requerimiento que comunicarlo formalmente al interesado, teniendo efecto desde el día siguiente a su notificación.

32.5.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno Local:

- a) Asistir al Presidente en el ejercicio de sus propias atribuciones.
- b) Las que el Alcalde y el Pleno del Ayuntamiento le deleguen.
- c) Las que le confieran o reconozcan las leyes.

32.6. En todo lo referente a la convocatoria, orden y dirección de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, se estará en lo que le sea de aplicación a lo dispuesto en los artículos del presente Reglamento referidos a las sesiones del Pleno.

32.7. En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante, copia de la misma será enviada a todos los concejales en el plazo de diez días. Dicha copia podrá enviarse por medio telemático, siempre que quede acreditada su recepción, y con la conformidad del Concejal.

32.8. A las reuniones de la Junta de Gobierno Local, habrá de asistir el Secretario General del Ayuntamiento, o Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional que legalmente le sustituya, con el fin de dar fe de cuantas deliberaciones y votaciones se produzcan, lo que habrá de trasladarlo al libro de actas correspondiente.

32.9. Las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de competencias delegadas, tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomadas por el órgano que tiene la competencia originaria.

#### Artículo 33. De las Comisiones Informativas.

33.1. Las Comisiones Informativas son órganos complementarios del Ayuntamiento constituidos para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno y de los que conozca la Junta de Gobierno por delegación de aquél. Las mismas funciones podrán ser ejercidas a requerimiento del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local.

33.2. Corresponderá al Pleno, en la sesión o sesiones a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, aprobar, a propuesta del Alcalde el número y denominación de las comisiones informativas permanentes, así como el número de miembros que hubieran de integrarlas.

33.3. Tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas todos los grupos políticos municipales integrantes del Ayuntamiento, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, y su composición se acomodará a la proporcionalidad que exista entre dichos grupos, respecto a la composición política de la Corporación.

33.4. Los portavoces de cada grupo político municipal comunicarán a la Alcaldía los Concejales que los representarán en cada comisión, para que aquélla haga el correspondiente nombramiento.

Podrán actuar como suplentes de los miembros de cada grupo todos sus integrantes, debiendo hacerse constar esta circunstancia en la propuesta comunicada a la Alcaldía.

El Concejal que deje de pertenecer a su grupo de origen perderá el puesto que ocupase en las comisiones para las que hubiese sido designado por dicho grupo.

33.5. El Alcalde es el presidente nato y de pleno derecho de todas las comisiones informativas, pero podrá nombrar libremente, de entre los miembros de la comisión, a propuesta de ésta, tras la correspondiente elección realizada en su seno, un presidente efectivo, que ejercerá sus funciones con carácter permanente, y un vicepresidente, que suplirá a éste en caso de ausencia o enfermedad.

Al Presidente de la Comisión le corresponden todas las facultades de convocatoria, ordenación de los debates y demás facultades análogas a las previstas en este Reglamento para la Presidencia de las sesiones del Pleno.

33.6. El Pleno podrá crear comisiones no permanentes para el estudio de asuntos concretos, marcando su duración y quedando automáticamente extinguidas a su conclusión y, en todo caso, al final del mandato corporativo. El acuerdo de creación de estas comisiones se adoptará, por mayoría simple, a propuesta de cualquier grupo político y en él se determinará con precisión su composición, el objeto y cometido que se les asigne, aplicándose supletoriamente lo dispuesto en el presente Reglamento para las comisiones permanentes.

#### Artículo 34. De la Comisión Especial de Cuentas

34.1. La Comisión Especial de Cuentas, preceptiva según la Ley tiene por objeto supervisar e informar todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno y, en especial, la Cuenta General de la Entidad, así como informar y examinar los presupuestos municipales. La Comisión estará constituida por miembros de todos los grupos políticos integrantes de la Corporación.

34.2. La Comisión Especial de Cuentas podrá asumir las funciones de la comisión informativa a la que corresponda conocer los asuntos de la economía y hacienda de la Entidad.

#### Artículo 35. De los Consejos Sectoriales

35.1. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales en los distintos sectores o áreas de la actividad municipal, siempre que las necesidades así lo requieran. Los Consejos son órganos de participación, información y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

35.2. La composición, organización, ámbito de actuación y funcionamiento de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario de creación, o en su caso, conforme al Reglamento que asimismo haya aprobado el Pleno respecto a su regulación.

35.3. Los Consejos Sectoriales podrán establecer comisiones de trabajo para el mejor tratamiento de los asuntos de su competencia, y se regirán en cuanto a su funcionamiento por el Reglamento que lo regule conforme al apartado anterior.

## CAPÍTULO II

### *Órganos de gestión desconcentrada o descentralizada*

#### Artículo 36. Órganos desconcentrados y descentralizados

36.1. Cuando el Ayuntamiento cree entes descentralizados u órganos desconcentrados para el ejercicio de sus competencias o la gestión de sus servicios, su establecimiento se regulará, en su caso, conforme a lo dispuesto en la legislación de régimen local para las formas de gestión de los servicios y en la legislación sectorial aplicable.

36.2. La participación de los miembros de la Corporación en los órganos colegiados de estos entes y órganos se acomodará a la proporcionalidad que exista entre los grupos políticos integrantes de la Diputación.

## TÍTULO III

## FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

## CAPÍTULO I

*Disposiciones comunes*

## Artículo 37. Tipología y periodicidad

37.1. Los órganos colegiados del Ayuntamiento funcionan en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, pudiendo ser éstas, además, urgentes.

## Artículo 38. Lugar de celebración.

38.1. Las sesiones de los órganos colegiados se celebrarán en la Casa Consistorial sede de la Corporación, salvo en supuestos de fuerza mayor o de especial relevancia, libremente apreciadas por el Alcalde-Presidente, en resolución motivada y notificada a todos los miembros de la Corporación, en cuyo caso podrán utilizarse otras dependencias municipales haciéndose constar en acta estas circunstancias.

38.2. En la fachada del Ayuntamiento, el cual radicará en la capitalidad del municipio, ondeará la bandera de la Unión Europea, nacional y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, así como la propia del municipio.

38.3. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de Su Majestad el Rey.

## Artículo 39. Convocatoria

39.1. La convocatoria de la sesión de los órganos colegiados incluirá fecha, hora y lugar de celebración, así como el correspondiente orden del día.

39.2. La convocatoria será comunicada por la Secretaría a través del sistema electrónico de convocatorias autorizado por el Alcalde. Además, se remitirá copia de la convocatoria a la dirección de correo electrónico corporativo y en su caso, al designado por cada Concejal en escrito que presente al efecto en la Secretaría General.

## Artículo 40. Quórum para la adopción de acuerdos

40.1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando hay más votos afirmativos que negativos.

40.2. Para otro tipo de mayorías, se estará a lo que disponen las leyes sobre régimen local de aplicación.

## Artículo 41. Abstención

41.1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, y el presente Reglamento los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas. En este caso el interesado deberá abandonar el salón en el que se desarrolla la sesión, mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

## Artículo 42. Secretario de los órganos colegiados

42.1. El Secretario General de la Corporación lo es también de todos los demás órganos colegiados municipales, sin cuya asistencia no tendrá validez la sesión. Sin embargo, podrá proponer la delegación de sus funciones de fe pública de los órganos del Ayuntamiento, a excepción del Pleno, y de los órganos de gestión desconcentrada o descentralizada, que será acordada por el Alcalde de conformidad con lo recogido en el Real Decreto 128/2018 de 8 de Marzo por el que se regula el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

## Artículo 43. Asistencia del Interventor

43.1. Podrá asistir a las reuniones de los órganos colegiados el Interventor, si así lo estima su Presidente, a efectos del adecuado asesoramiento de los asuntos a tratar en materia de economía y hacienda de la Entidad. Será obligatoria en todo caso, su asistencia a la Comisión Especial de Cuentas, y a las sesiones del Pleno en las que se trate la aprobación, tanto del Presupuesto de la Entidad como de la Cuenta General.

#### Artículo 44. De la documentación

44.1. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día y que tenga que servir de base al debate y, si procede, a la correspondiente votación, deberá estar a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General, pudiendo ser examinada por ellos e incluso obtenerse copias de documentos puntuales y concretos que la integren, sin que en este caso pueda salir del lugar en que se encuentre puesta de manifiesto.

44.2. La documentación necesaria para la deliberación, siempre que sea posible, se facilitará a través de medios electrónicos, para lo que se pondrá a disposición de los Concejales los canales de acceso necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

#### Artículo 45. Deliberaciones

45.1. Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que ningún concejal pida la palabra.

### CAPÍTULO II

#### *Funcionamiento del Pleno*

#### SECCIÓN 1

##### Requisitos de celebración de las sesiones

#### Artículo 46. Sesiones ordinarias

46.1. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

46.2 Se celebrará como mínimo, una vez al mes, en la fecha y hora en que se fije, no obstante, la Alcaldía circunstancialmente y de manera motivada, podrá modificar el día y hora de celebración, pero no la periodicidad, que deberá en todo caso, ser objeto de acuerdo plenario.

#### Artículo 47. Sesiones extraordinarias

47.1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde-Presidente con tal carácter, por iniciativa propia, cuando así lo establezca una disposición legal o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

47.2. Ningún Concejales podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente. A estos efectos se computará el año a partir de la constitución del Pleno.

47.3. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito, firmado personalmente por todos los Corporativos que la soliciten. En caso de que se pretenda la adopción de un acuerdo, deberá incluir el texto que se quiere someter a debate o votación y la documentación necesaria para la formación del expediente.

47.4. La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá producirse dentro de los quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse otros asuntos al orden del día, si no lo autorizan los solicitantes de la convocatoria. El orden del día de estas sesiones no podrá ser alterado.

47.5. Si la Presidencia no convocara el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros del mismo al día siguiente de la finalización del plazo.

47.6. Si el Alcalde entendiere que la solicitud a que hace referencia el apartado anterior, no reúne los requisitos necesarios o se refiere a asuntos que no son de competencia de Pleno podrá mediante resolución motivada denegar la celebración de la sesión o la no inclusión en el orden del día de determinados asuntos.

47.7. Tiene este mismo carácter de extraordinaria, la sesión cuyo objeto sea la moción de censura del Alcalde, así como las sesiones celebradas para la aprobación de los presupuestos anuales de la Entidad Local.

47.8. El Alcalde a iniciativa propia, convocará sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento con carácter anual en el último trimestre de cada ejercicio para debatir sobre el Estado

del Municipio y analizar el desarrollo del trabajo de los diferentes grupos Municipales y las acciones que está llevando a cabo el Equipo de Gobierno.

#### Artículo 48. Sesiones extraordinarias urgentes

48.1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto a tratar, no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en la legislación local y este Reglamento.

48.2. Deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se levantará acto seguido la sesión.

#### Artículo 49. Convocatoria de las sesiones

49.1. Le corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes. Este plazo se computa a partir de la notificación.

49.2. Con la convocatoria se remitirá el orden del día y los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión.

#### Artículo 50. Determinación y contenido del orden del día

50.1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido de la Secretaría General, tras consultar, a la Junta de Portavoces. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa que corresponda. No obstante, el Alcalde podrá incluir en el orden del día asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

50.2. Los grupos políticos podrán presentar proposiciones, que con carácter general no excederán de dos por grupo y sesión, hasta un día antes del señalado para efectuar la convocatoria de Comisiones. Su no inclusión debe ser motivada.

50.3. Los asuntos que hayan sido previamente conocidos por los órganos rectores de los organismos autónomos o empresas municipales, en su caso, no necesitarán ser dictaminados por las Comisiones Informativas, salvo cuando sea preceptivo el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.

50.4. Tanto la convocatoria como el orden del día, se notificará preferentemente por medios telemáticos, o dispositivos móviles siempre que permitan acreditar suficientemente la recepción de las misma por parte de los destinatarios

50.5. Siempre a instancia y de conformidad del propio Concejal, se notificará personalmente en su domicilio, en los despachos asignados a los Grupos municipales, para el desempeño de su labor, o en los buzones establecidos al efecto.

50.6. Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera.

50.7. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en el orden del día de la convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

#### Artículo 51. Asistencia no presencial a la sesión

51.1. Los Concejales que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

51.2. Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el apartado anterior:

- a) El Pleno de constitución del Ayuntamiento.
- b) La elección de Alcalde.

- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

51.3 El Pleno del Ayuntamiento, a través de su Reglamento Orgánico regulará el funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia u otro procedimiento técnico similar, en que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General. Las normas de funcionamiento en el caso de celebración de sesiones por medios electrónicos y telemáticos se regulan en la Disposición Adicional Segunda del presente Reglamento.

#### Artículo 52. Quórum de asistencia

52.1. Para la válida celebración del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario General de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

52.2 Si en primera convocatoria no existiese quórum suficiente, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, El Alcalde-Presidente 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, sea ordinaria o extraordinaria.

#### Artículo 53. Verificación del quórum

53.1. Antes de la apertura de la sesión por el Presidente, se comprobará por el Secretario General la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias, justificadas o no.

53.2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para su celebración sin la asistencia del quórum necesario, el Alcalde-Presidente ordenará al Secretario General que extienda diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la válida celebración de la misma.

#### Artículo 54. Orden de colocación

54.1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a sus respectivos grupos. El orden de colocación de los mismos se determinará por el Alcalde-Presidente, oídos los portavoces, dando su preferencia a los que hubieran obtenido mayor número de votos, pero facilitando en todo caso su emisión y recuento.

54.2. Dentro de sus respectivos grupos, los Concejales se colocarán en el lugar dispuesto por sus respectivos portavoces.

#### Artículo 55. Del carácter público de las sesiones

55.1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación se acuerde el carácter secreto del debate y votación de aquellos asuntos que afecten al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los ciudadanos, en cuyo caso la sesión se celebrará a puerta cerrada y se desalojará el salón.

55.2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en ellas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde-Presidente proceder a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

#### Artículo 56. Grabación y difusión de las sesiones

56.1. El Ayuntamiento dispondrá de un sistema de grabación de las sesiones de los Plenos en audio y vídeo. La grabación de las sesiones se hará pública en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

56.2. Las sesiones públicas se retransmitirán en directo por video y audio a través de internet.

56.3. El Alcalde-Presidente podrá autorizar la grabación y difusión de los debates y votaciones del Pleno por otros medios distintos de los indicados anteriormente.

56.4. Los medios de comunicación, en todo caso, y en la medida de las disponibilidades de espacio físico existente tendrán derecho en los Plenos a un espacio reservado para poder cumplir con su derecho de información, ya sea gráfico, sonoro o visual.

#### Artículo 57. Unidad de acto de las sesiones

57.1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y concluirá en el mismo día de su comienzo. No obstante, si se estuviera en mitad del debate y votación de un asunto que fuese de especial importancia y urgencia, se podrá continuar con el desarrollo de la sesión hasta la finalización del referido punto del orden del día. En cualquier caso, los asuntos no debatidos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión.

57.2. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá disponer breves interrupciones para permitir las deliberaciones de los grupos por separado o para descanso de los debates.

57.3. En caso de que se produzcan circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Alcalde podrá interrumpirla y decidir cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en la sesión siguiente.

### SECCIÓN 2

#### De los debates y desarrollo de la sesión

#### Artículo 58. Aprobación del acta

58.1. Las sesiones comenzarán preguntando el Alcalde-Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta o actas de las sesiones anteriores, cuyo borrador se hubiese distribuido con la convocatoria. Si no se formularan observaciones se considerará aprobada.

58.2. Cuando un miembro de la Corporación que hubiere tomado parte en la adopción de los acuerdos a que se refiere el borrador del Acta, considere que algún punto ofrece dudas respecto a lo tratado y deliberado o lo resuelto, podrá solicitar al Alcalde la palabra para que aquellas sean aclaradas. Éstas serán debatidas, decidiéndose las rectificaciones que en su caso procedan.

58.3. En ningún caso, con motivo de la aprobación del acta podrán replantearse debates anteriores ni modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho o las intervenciones consignadas.

58.4. Al reseñar en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones, puntualizaciones y rectificaciones practicadas.

#### Artículo 59. Orden de los asuntos

59.1. Corresponde al Alcalde- Presidente asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates, acordar en su caso las interrupciones que estime convenientes, mantener el orden de los mismos, señalar los tiempos de intervención de acuerdo con el presente Reglamento y ordenar las votaciones, siguiendo la numeración correlativa que figura en el orden del día, si bien por causas justificadas podrá alterar el orden del mismo.

59.2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí podrán debatirse conjuntamente, si así lo decide la Presidencia, si bien la votación de cada uno deberá llevarse a cabo por separado.

#### Artículo 60. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa

60.1. El Alcalde-Presidente podrá retirar un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse previsiblemente durante el transcurso de la sesión.

b) A propuesta del firmante de una proposición o moción.

60.2. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, por considerarlo incompleto o insuficiente a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes pertinentes, también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

60.3 En ambos casos, la petición debe ser objeto de votación que requerirá en su caso para su aprobación la adopción del acuerdo por la mayoría simple de los miembros presentes, y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

#### Artículo 61. De la consideración de los asuntos del orden del día

61.1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, por el Secretario General del Ayuntamiento del dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

61.2. En caso de que se promueva debate, los asuntos serán primero discutidos y después votados, de acuerdo con las previsiones del artículo siguiente. En caso contrario, el Alcalde-Presidente someterá el asunto a votación.

61.3. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adaptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

61.4. Los Concejales podrán formular en la sesión preguntas. Tales cuestiones se tratarán después de haberse agotado el examen y votación de los asuntos incluidos en el orden del día.

61.5. Durante el transcurso de la sesión el presidente 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.

#### Artículo 62. Del desarrollo del debate

62.1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía-Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde-Presidente. Una vez obtenida, los Concejales no podrán ser interrumpidos, salvo por el Presidente para advertir que se ha agotado el tiempo o por una cuestión de orden, para llamarles al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan o bien cuando se profieran expresiones injuriosas o inadecuadas.

b) El debate se iniciará con la exposición del Ponente que con carácter general consumirá un tiempo de diez minutos. En el caso de proposiciones o mociones conjuntas actuará de ponente el primer firmante; si quisiesen intervenir todos los proponentes firmantes, se repartirán el tiempo de la intervención. El ponente podrá utilizar soportes audiovisuales para su exposición, previa solicitud y autorización de la Presidencia, que en la medida de sus posibilidades intentará facilitarle dichos medios.

c) Tendrá la consideración de Ponente tanto el Concejale Delegado que justifique la propuesta como aquellos Concejales de la Comisión Informativa correspondiente que hayan emitido un voto particular, así como alguno de los miembros de la Corporación que suscriban una proposición o Moción en nombre propio o del grupo municipal proponente de la misma.

d) A continuación, los diversos grupos municipales a través de sus Portavoces, que podrán cederla a otros miembros del Grupo, consumirán su turno de intervenciones por orden de mayor a menor según el número de Concejales que lo integran y, en caso de que este número sea igual, según el número de votos obtenidos en las elecciones locales en el ámbito municipal. La duración de las intervenciones atenderá siempre al criterio de economía de tiempo, sin que pueda exceder de cinco minutos. El turno de cada grupo podrá ser compartido por más de un interviniente cuando lo decida así su Portavoz sin que la duración global pueda exceder de la asignada al grupo.

e) Si lo solicitara algún grupo se procederá a un segundo turno en el cual se podrá aclarar o explicar la postura por un tiempo no superior a cinco minutos. Consumido éste, el Alcalde-Presidente dará por terminado el asunto que se cerrará con una intervención del Ponente en la que brevemente y por espacio de cinco minutos ratificará o modificará su propuesta.

f) En las sesiones que puedan requerir otra ordenación, por tratarse de temas de interés especial, el Presidente, oída la Junta de Portavoces, determinará el orden y tiempo del debate para estos casos, que podrá ser objeto de ampliación.

g) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Alcaldía-Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso. A tal efecto se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un corporativo. La intervención por alusiones se producirá inmediatamente después de concluir la intervención que la motiva. La Alcaldía-Presidencia resolverá lo que proceda, sin que ello dé lugar a debate alguno.

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

i) Los titulares de la Secretaría y en su caso, la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Alcaldía-Presidencia para asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o de su repercusión presupuestaria, podrán solicitar a la Alcaldía-Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

j) Cerrará el debate la Alcaldía-Presidencia, el que actúe en ese punto de Ponente o Portavoz del Equipo de Gobierno. Cuando se trate de propuestas de alguno de los grupos de oposición, el ponente, en su última intervención, fijará los términos exactos del acuerdo a adoptar para que se cierre el debate por la Presidencia y se proceda a la votación.

k) Acabado el turno de intervenciones, se pasará inmediatamente a la votación.

62.2. En la sesión relativa al Estado del Municipio se seguirán las mismas normas que en el resto de las sesiones con la siguiente particularidad: La exposición del Alcalde Presidente, con carácter general consumirá un tiempo máximo de veinte minutos, tanto en su primera intervención como en la segunda de contestación a los grupos políticos, debiéndose repartir el tiempo en el caso de que intervengan los Concejales Delegados. La duración de las intervenciones de los diversos grupos municipales a través de sus Portavoces no podrá exceder de diez minutos, tanto en un primer turno como en un segundo. El Alcalde-Presidente ostentará un último turno de réplica sobre el segundo turno con el que cerrará el debate, no pudiendo superar los cinco minutos de duración en este último turno.

#### Artículo 63. Funciones del Alcalde-Presidente

63.1. Corresponde al Alcalde-Presidente dirigir y conducir los debates y mantener el orden del Pleno. En la administración del tiempo de debate tendrá en cuenta lo determinado por este Reglamento en los artículos anteriores y lo acordado en la Junta de Portavoces, así como en lo relativo a los asuntos objeto de debate, los turnos de intervención y su duración.

63.2 Además, el Alcalde-Presidente podrá intervenir en cualquier momento para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

#### Artículo 64. Llamadas al orden.

64.1. Los concejales serán llamados a la cuestión siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que se hubiere discutido o votado.

64.2. La Alcaldía-Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación cuando:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que se le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

64.3. Tras tres llamadas al orden a un corporativo en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

64.4. El presidente velará por el mantenimiento del orden en el recinto de la sesión y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, poniendo incluso a disposición judicial a las personas que perturben aquél.

64.5. Cualquier persona que en el recinto de la sesión, en sesión o fuera de ella, promoviera desorden grave con su conducta de obra o de palabra, será inmediatamente expulsado.

64.6. El Alcalde-Presidente velará en la sesión pública por el mantenimiento del orden dentro de la sala.

64.7. Quienes en ésta dieran muestras de aprobación o desaprobación perturbaran del orden o faltaran a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del edificio municipal, por indicación de la Presidencia, ordenando, cuando lo estime conveniente, que la Policía Local levante las oportunas diligencias por si los actos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

**Artículo 65. Naturaleza de las intervenciones**

65.1. A los efectos del desarrollo de las sesiones y por lo que se refiere al carácter de las intervenciones, se utilizará la siguiente terminología:

a) Propuesta: es el concepto genérico que se utiliza para designar cualquier asunto sometido a la aprobación de la Corporación.

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

c) Proposición: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día sin haber sido sometido previamente a conocimiento de la respectiva Comisión Informativa. No procederá entrar a debatir y votar el asunto sin que previamente se haya ratificado, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación su inclusión en el orden del día.

d) Moción: es la propuesta de acuerdo que se somete directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, en relación con algún asunto no incluido en el orden del día, a fin de que la Corporación Municipal muestre su parecer, se pronuncie y/o inste a la acción o la actuación sobre una cuestión que no siendo competencia municipal pueda interesar o afectar a los vecinos/as. La Moción podrá formularse por escrito o verbalmente. Si no está incluida en el orden del día, una moción tan solo podrá tratarse previa declaración de urgencia.

e) Enmienda: es un proyecto de modificación de un dictamen, proposición o moción, presentado por cualquier Concejales antes del inicio de la sesión. Podrán ser transaccionales, o no, y a la totalidad o parciales.

Todas las enmiendas se debatirán y votarán antes del dictamen, moción o proposición cuya modificación se pretende. En el caso de que sean rechazadas se someterá a votación el dictamen, moción o proposición inicial. Únicamente se admitirán enmiendas de viva voz en los siguientes supuestos:

- Para subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

- Las transaccionales presentadas durante la deliberación del asunto.

- Las referidas a mociones de urgencia.

f) Voto particular: es la propuesta de modificación de un dictamen por un Concejales que forma parte de la Comisión Informativa, formulada en el seno de la misma. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión. Se votará en los términos dispuestos para las enmiendas, si bien, si coincide con éstas, se votará primero el voto particular.

g) Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algún órgano de gobierno. Podrán dirigirlos los Portavoces de los Grupos o los miembros de éste, y por un tiempo máximo de cinco minutos.

Puede plantearse por todos los miembros de la Corporación o por los grupos a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, a criterio de la Alcaldía-Presidencia, podrán ser debatidos en la misma sesión, sin que en ningún caso sean sometidos a votación. De ser contestados en la sesión, admitirán un turno de réplica y dúplica.

h) Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno, por los miembros de la Corporación o los grupos a través de sus portavoces. Las preguntas podrán ser planteadas oralmente en el transcurso de una sesión o formuladas por escrito, a través del Registro General. Las presentadas por escrito se realizarán con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión y serán contestadas en el mismo Pleno. Cada Grupo político de la Corporación podrá formular preguntas orales en el Pleno a través de su Portavoz o por cualquiera de sus miembros y un número máximo de quince dirigidas al Alcalde o a alguno de los Concejales Delegados y no pudiendo ser más de cinco las efectuadas a un mismo miembro del Equipo de Gobierno. Las preguntas se formularán de forma escueta, y podrán ser contestadas oralmente en la misma sesión o por escrito en la siguiente sesión ordinaria. Tras la respuesta no se abrirá turno de debate.

**Artículo 66. Asuntos de urgencia**

66.1. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del orden del día y antes de pasar a ruegos y preguntas, el Alcalde-Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no comprendido en el orden del día.

66.2. El portavoz del grupo proponente justificará la urgencia en tiempo máximo de dos minutos y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera favorable a la declaración de urgencia e inclusión del asunto en el orden del día por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 62 de este Reglamento, debiendo distribuirse por el proponente, como mínimo, la información o documentación indispensable para informar de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

66.3. El titular de la Secretaría y en su caso de la Intervención, cuando consideren que el asunto en cuestión requiere, por su complejidad o naturaleza, informes técnicos complementarios, o necesitase informe preceptivo de dichos órganos, que no pudiesen emitir en el acto, deberán solicitar al Alcalde-Presidente que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuese atendida, el Secretario General lo hará constar expresamente en el acta.

#### Artículo 67. Intervenciones de los Concejales no adscritos

67.1. Los miembros de la Corporación no adscritos a grupos políticos tienen el mismo derecho que el resto de los concejales a presentar mociones, enmiendas, votos particulares, ruegos y preguntas. Asimismo, al igual que los demás Concejales podrán plantear en los debates cuestiones de orden o petición de palabra por alusiones.

### SECCIÓN 3

#### De las votaciones

#### Artículo 68. Forma de emitir el voto

68.1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación. La propuesta se votará, como regla general, íntegra y simultáneamente en todo su contenido. No obstante, en el caso de propuestas de gran extensión o complejidad, el Alcalde-Presidente podrá someter a votación individualizada cada uno de los puntos o epígrafes de que se componga, pudiendo quedar aprobados unos y rechazados otros. Cuando se debatan asuntos a propuesta de cualquiera de los grupos de oposición, el fraccionamiento de la votación requerirá el consentimiento de su ponente.

68.2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde-Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

68.3. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

#### Artículo 69. Prohibición de interrupciones

69.1. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la misma el Alcalde-Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

#### Artículo 70. Proclamación del acuerdo

70.1. Terminada la votación, el Presidente declarará lo acordado. En los casos de votación nominal o secreta, el Secretario General computará primero los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### Artículo 71. Sentido del voto

71.1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones durante la deliberación y no estuviesen presentes en el momento de la votación.

#### Artículo 72. Empate en la votación

72.1. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde-Presidente.

#### Artículo 73. Clases de votaciones

73.1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

73.2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

73.3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde-Presidente, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no», o «me abstengo».

73.4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 74. Procedencia de cada votación

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

74.2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo o Concejal y ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

La votación de la moción de censura y de la cuestión de confianza se realizará siempre por votación nominal.

74.3. La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 75. Explicación del voto

75.1. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieran intervenido en el debate del asunto y los concejales que hubiesen votado en sentido distinto al de su grupo, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto, que será breve y conciso. Los concejales no adscritos que no hubieran intervenido gozarán de la misma posibilidad.

#### SECCIÓN 4

##### Control y fiscalización

Artículo 76. Medios de control

76.1. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Conocimiento de las resoluciones de los órganos decisorios unipersonales y de los acuerdos de los colegiados.

b) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación, mediante comparecencia.

c) Moción de censura al Presidente.

d) Cuestión de confianza.

e) Mociones, ruegos y preguntas en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 77. Comparecencias

77.1. Los Concejales que ostenten alguna delegación del Alcalde estarán obligados a comparecer ante el Pleno, a propuesta del Alcalde-Presidente o de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, al objeto de responder a las preguntas que se les formulen sobre su actuación o para informar de ésta. Asimismo, la comparecencia podrá acordarse a iniciativa de del propio Concejal delegado y así lo solicite del Alcalde.

77.2. Acordada la comparecencia, el Alcalde-Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que habrá de comparecer, debiendo transcurrir al menos tres días entre la notificación y su celebración. En cada sesión solo podrá sustanciarse una comparecencia por grupo.

77.3. Las comparecencias se iniciarán con una breve intervención del interpelante justificando el motivo de la misma y el contenido exacto de sus preguntas. Seguirá la contestación del interpelado y a continuación se abrirá un turno de intervenciones por parte de los portavoces durante un tiempo de diez minutos, de mayor a menor representatividad en el Pleno. Cerrará el debate el compareciente.

Cuando la iniciativa de la comparecencia fuera de un Concejal Delegado el debate lo iniciará y finalizará el compareciente.

77.4. En ningún caso de estas comparecencias podrá derivarse adopción de acuerdo alguno, sin perjuicio de que los interpelantes puedan presentar las mociones que sobre el particular consideren conveniente, y que se sustanciaran cuando correspondan, siguiendo el procedimiento ordinario, establecido en este Reglamento

**Artículo 78. De la moción de censura del Alcalde**

78.1. La moción de censura al Alcalde, que se regula por la Ley 5/85 Orgánica de Régimen Electoral General de 19 de junio deberá ser suscrita, como mínimo, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y será debatida en sesión extraordinaria. Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura, excepto en lo previsto en relación con la cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales del Ayuntamiento.

78.2. La moción de censura deberá incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde que podrá serlo cualquier Concejales que expresamente muestre su aceptación y que quedará proclamado Alcalde si la moción prospera. En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

78.3. Este mismo supuesto será de aplicación, cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

78.4. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

78.5. Extendida la correspondiente certificación acreditativa, se presentará ante el Registro General del Ayuntamiento, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. En el plazo máximo de un día el Secretario General deberá remitir notificación de tal circunstancia a todos los Concejales especificando fecha y hora de la sesión, a los efectos de su asistencia.

78.6. El Pleno estará presidido por una Mesa de edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario, el Secretario General que lo sea del Ayuntamiento. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder la palabra al Portavoz del Grupo Político, o en su caso, Concejales que haya promovido la Moción de censura, quien expondrá el fundamento y los motivos de su presentación, al Alcalde y a los portavoces de los grupos políticos para posteriormente someter a votación la moción. El que ha presentado la Moción, y el Alcalde expondrán su posición en un tiempo máximo de veinte minutos, y el resto de grupos políticos diez minutos.

78.7. La moción prosperará si votan a favor de la misma la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación. La votación en este caso, será nominal.

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

**Artículo 79. De la cuestión de confianza**

79.1. El Alcalde-Presidente podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, según se regula por la Ley Orgánica de Régimen Electoral General vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, el Reglamento Orgánico Municipal, Ordenanzas fiscales, o sobre la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos del planeamiento general de ámbito municipal.

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

79.3. Una vez producido el supuesto previsto en el número anterior, el Alcalde podrá presentar la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado 1, de este mismo artículo que deberá figurar expresamente en la convocatoria del orden del día de la sesión plenaria.

79.4. En el caso que no prosperase el acuerdo al que se ha vinculado la cuestión de confianza, por no haber alcanzado el quórum de votación previsto para cada asunto por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local se entenderá rechazada la confianza y el Alcalde cesará automáticamente quedando en funciones hasta la toma de posesión de quién hubiere de sucederle en el cargo. La elección de nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se

vinculase la cuestión de confianza rigiéndose por las mismas reglas que contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, pero, con la siguiente especialidad:

a) El Alcalde cesante quedara excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a los efectos de presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

b) Esta previsión no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el Proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una Moción de censura con candidato alternativo a Alcalde si ésta no prospera.

c) A estos efectos no rige la limitación establecida, en el art. 197.2 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, que, en su regulación de la Moción de Censura, determina una sola Moción por Concejales y mandato.

79.5. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contando 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.

79.6. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una Moción de Censura hasta la votación de ésta última.

79.7. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una Moción de Censura contra el Alcalde, que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de votación del mismo.

79.8. Asimismo, durante el indicado plazo tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario éste será considerado nulo.

### CAPÍTULO III

#### *Funcionamiento de la Junta de Gobierno*

##### Artículo 80. Régimen de sesiones

80.1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se ajustarán a lo establecido para el funcionamiento del Pleno con las modificaciones señaladas en el presente Capítulo.

##### Artículo 81. De la sesión constitutiva

81.1. La Junta de Gobierno celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

##### Artículo 82. Sesiones y convocatoria

82.1. La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana en las fechas y horas que se fijen por este mismo órgano, una vez constituido, y aquellas extraordinarias o urgentes cuando así lo decida el Alcalde. El Alcalde podrá suspender la celebración de sesión ordinaria o convocarla para día distinto del fijado, por causa justificada.

82.2. Corresponde al Alcalde la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en el caso de sesiones extraordinarias y urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría absoluta legal del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

82.3. La convocatoria se enviará por medios electrónicos a la dirección que comuniquen sus miembros a la Secretaría General, con las peculiaridades que pueda acordar la propia Junta de Gobierno Local. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas.

82.4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

82.5. La Alcaldía-Presidencia puede convocar a sesión de la Junta de Gobierno, en temas concretos, a Concejales no pertenecientes a la misma, a los representantes institucionales o sociales que considere oportuno, y a personal directivo del Ayuntamiento, en su caso, al objeto de informar en el ámbito de sus actividades.

82.6. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que se extenderá y firmará por el Secretario, con el contenido que se señala en el señalado en la sección siguiente, si bien la sesión no estará necesariamente contenida en soporte audiovisual.

82.7. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en libros independientes de las sesiones del Pleno, pero con las mismas formalidades.

## CAPÍTULO IV

### *Funcionamiento de las Comisiones Informativas*

#### Artículo 83. Normas reguladoras

83.1. En lo no previsto en este Capítulo, las Comisiones Informativas ajustarán su funcionamiento a las reglas comunes de funcionamiento de los órganos colegiados y a las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

#### Artículo 84. Clases de sesiones

84.1. Las sesiones de las Comisiones Informativas podrán ser ordinarias, con la periodicidad preestablecida por el Pleno, que como mínimo será de una vez al mes, o extraordinarias, que podrán ser también urgentes, cuando así lo decida el presidente de la Comisión o lo solicite la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

#### Artículo 85. Constitución

85.1. La sesión constitutiva de las Comisiones Informativas se celebrará dentro de los quince días siguientes a la sesión del Pleno en la que hayan sido creadas.

85.2. Para que las Comisiones puedan reunirse válidamente en primera convocatoria será necesaria la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta del número legal de sus miembros. De no alcanzarse este número, la reunión podrá celebrarse en segunda convocatoria una hora más tarde, siempre que se encuentren presentes, al menos, tres de los miembros de la Comisión. El quórum de asistencia deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, será preceptiva la presencia del Alcalde-Presidente de la Comisión y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

#### Artículo 86. Dictámenes

86.1. Las Comisiones deberán ser consultadas en todos los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno o a la Junta de Gobierno por delegación de aquél, con excepción de las sesiones urgentes que los dos órganos anteriores celebren.

86.2. Las decisiones de las Comisiones Informativas adoptarán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates el Alcalde-Presidente de la Comisión con su voto de calidad.

86.3. El miembro que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular, que deberá presentar por escrito en plazo no superior a las veinticuatro horas siguientes a la sesión.

#### Artículo 87. Del carácter de las sesiones

87.1. Las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas, sin perjuicio de que puedan asistir miembros de la Corporación que no sean miembros de la Comisión, en cuyo caso no tendrán voto, y también cuando sean convocados por el Alcalde-Presidente de la Comisión, al igual que los representantes de instituciones, entidades ciudadanas o grupos de afectados, y empleados de la Corporación, a efectos meramente informativos sobre asuntos concretos.

#### Artículo 88. De las actas

88.1. De cada sesión de las comisiones se levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos, resultado de las votaciones y, en su caso, votos particulares.

**Artículo 89. De la Secretaría**

89.1. Corresponde al Secretario General, la secretaría de todas las Comisiones Informativas, pudiendo delegar esta función en otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, quien asumirá la responsabilidad de la redacción de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones del Secretario General.

89.2. Además de las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, corresponderá al Secretario velar por la corrección formal de los expedientes que hayan de ser sometidos a la Comisión, cuidando de que los documentos que los integren vayan correctamente presentados y firmados, debiendo quedar los expedientes completos, desde el momento de la convocatoria, a disposición de los miembros de la Comisión, haciendo las correspondientes advertencias en caso contrario. Asimismo, le corresponderá la exposición técnica de los distintos asuntos de que conozca la Comisión y la redacción material de los documentos en que la Comisión manifieste su voluntad.

**Artículo 90. De la Comisión Especial de Cuentas**

90.1. Con independencia del Presupuesto General de la Corporación, la Cuenta General, es el otro documento que debe ser objeto de examen por esta Comisión. En ese sentido la Cuenta General, así como sus justificantes y la documentación complementaria, estará a disposición de los miembros de la Comisión Especial de Cuentas, con la convocatoria de la sesión, que se celebrará necesariamente antes del día 1 de junio, de conformidad con lo recogido el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales pudiéndose celebrar reuniones preparatorias si su Alcalde- Presidente así lo decide o lo solicita una cuarta parte del número legal de sus miembros.

90.2. Las cuentas y los informes serán objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que puedan efectuarse reclamaciones y observaciones.

**Artículo 91. De la creación de la Comisión Especial de Seguimiento de la Contratación**

91.1. Al inicio del mandato municipal, el Ayuntamiento Pleno creará la Comisión Especial de Seguimiento de la Contratación integrada por concejales de todos los Grupos Municipales, de forma proporcional a su presencia en el mismo. La determinación del número de miembros, designación, comunicación y efectiva constitución responderá a las mismas reglas que las Comisiones ordinarias del Pleno, reguladas en este Reglamento. La Presidencia de la Comisión corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla en un concejal que no ostente responsabilidades directas de gobierno en la Administración Municipal. Será secretario de la misma, el Secretario General del Pleno, u otro funcionario de habilitación nacional en quien éste delegue. Las funciones serán la de hacer un seguimiento de los contratos municipales, para lo cual, emitirá informes, propuestas y recomendaciones de carácter periódico para la mejora de los procedimientos de contratación. Dicha Comisión se reunirá una vez al trimestre, con carácter ordinario, facilitándole la información pertinente sobre los contratos realizados por procedimiento abierto durante ese tiempo. Si hubiera un interés concreto sobre algunos expedientes identificados, se elevará la petición al Alcalde-Presidente quien la remitirá al Concejal Delegado de la materia, para recabar la información precisa. Se elaborará una memoria anual con los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos

**SECCIÓN 5****De las Actas****Artículo 92. Definición y contenido.**

92.1. El Acta es un documento solemne en el que se recoge los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Gobierno municipal. De cada sesión de conformidad con lo recogido en el Real Decreto 128/2018 de 16 de Marzo por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de reunión y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa, así como de los asistentes a distancia a la sesión.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del Interventor, en el caso de que concurra a la sesión.

g) Asuntos que se examinen, opiniones de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen, haciendo constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. En las nominales se hará constar el sentido en que cada miembro emite su voto. En las secretas se hará constar el resultado final del escrutinio.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

92.2. Para la elaboración del acta por la Secretaría General se transcribirán los acuerdos adoptados en cada punto del orden del día, incorporando el archivo audiovisual de la sesión, con las firmas electrónicas del Secretario y del Presidente del órgano colegiado.

92.3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario General de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, acompañarán al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella las deliberaciones.

#### Artículo 93. Transcripción del acta

93.1. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario.

93.2. La grabación de las sesiones y la utilización de documentos en soporte electrónico deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros de la Corporación.

#### Artículo 94. Certificaciones y despacho de los asuntos del Pleno

94.1. Las certificaciones de los acuerdos del Pleno de la Corporación se expedirán por el Secretario General, de orden y con el visto bueno del Alcalde.

94.2. Las certificaciones emitidas con anterioridad a la aprobación del acta harán constar expresamente esta circunstancia.

94.3. Redactado el acta con los acuerdos adoptados por el Pleno, el Secretario General expedirá de oficio certificación de los mismos y remitirá cada uno de los expedientes, con el respectivo certificado, a las unidades de gestión para que continúen su tramitación.

94.4 Los anuncios que hayan de publicarse de los acuerdos adoptados por el Pleno deberán ser refrendados por el Secretario General.

94.5. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que se extenderá y firmará por el Secretario, con el contenido señalado anteriormente, si bien la sesión no estará necesariamente contenida en soporte audiovisual.

94.6. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en libros independientes de las sesiones del Pleno, con las mismas formalidades.

### TÍTULO IV

#### PERSONAL EVENTUAL, DIRECTIVO Y DE COLABORACIÓN CON ENTES VINCULADOS

##### CAPÍTULO I

###### *Personal eventual*

#### Artículo 95. Régimen

95.1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de la Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

95.2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde del Ayuntamiento. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

95.3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

95.4. El número de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual no podrá exceder del previsto legalmente, en la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

95.5. El personal eventual se asignará a los servicios generales del Ayuntamiento, y podrá prestar directamente sus servicios al Alcalde, Concejales Delegados e incluso grupos políticos, integrándose, con carácter funcional, en las correspondientes unidades organizativas.

## CAPÍTULO II

### *Personal directivo profesional*

#### Artículo 96. Régimen

96.1. El régimen jurídico del personal directivo del Ayuntamiento, así como de sus entes instrumentales, se ajustará a lo previsto en el art. 32 bis y la Disposición Adicional 15ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, así como del artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

96.2. Para los entes instrumentales habrá de estarse, además, a lo dispuesto en sus respectivos estatutos.

#### Artículo 97. Órganos directivos

97.1. Tiene la condición de personal directivo quien sea titular de un órgano directivo, clasificado con tal denominación en la relación de puestos de trabajo u otro instrumento organizativo de personal que se establezca, de conformidad con lo recogido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, y Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

97.2. Se consideran, en su caso, órganos directivos de este Ayuntamiento y de sus entes instrumentales, cuando su nombramiento se haya efectuado por libre designación, y se cumplan los requisitos establecidos por la legislación vigente, concretamente, la normativa anteriormente mencionada:

- a) El Secretario General del Ayuntamiento.
- b) El Interventor del Ayuntamiento
- c) El Tesorero del Ayuntamiento.
- d) Los demás funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional titulares de los puestos de colaboración de la Secretaría General, Intervención y Tesorería.
- e) Los Directores de departamento con funciones transversales y de coordinación que afecten a varias Áreas en que las que se organiza el Ayuntamiento.
- f) Los Gerentes, Directores, Consejeros Delegados u otros cargos con denominaciones análogas que estén vinculados a los entes instrumentales mediante nombramiento, contrato mercantil o de alta dirección, tengan o no atribuidas facultades de los Consejos de Administración u órganos equivalentes.

97.3. Los órganos directivos del Ayuntamiento, no tienen la condición de alto cargo de la Administración Municipal.

#### Artículo 98. Funciones

98.1. Son funciones del personal directivo, dentro de su ámbito de responsabilidad, sin perjuicio de las funciones especiales y singulares que se le puedan atribuir:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La elaboración de proyectos o propuestas de disposiciones, convenios, actos y acuerdos respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- c) La emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones.

d) El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.

e) La coordinación con los demás directivos y responsables políticos de las áreas funcionales en que se estructure el Ayuntamiento.

f) El asesoramiento al Concejal de Área o responsable superior del ente al que está adscrito.

g) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan.

#### Artículo 99. Requisitos

99.1. La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1. Excepcionalmente, atendiendo a las características o funciones especiales del puesto o en razón del ámbito objetivo del Área de la que dependa, podrán ser nombrados quienes tengan la condición de personal laboral fijo de las Administraciones públicas territoriales o de entes vinculados o dependientes en puestos que requieran titulación superior o tengan suscrito contrato de alta dirección al servicio de las mismas.

99.2. Los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en su caso, se regirán por su normativa específica.

#### Artículo 100. Nombramiento y cese

100.1. La designación del personal directivo del Ayuntamiento atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando en todo caso la publicidad y concurrencia.

100.2. Los nombramientos de este personal habrán de efectuarse motivadamente, de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada, y con respeto a los demás principios y criterios exigidos legalmente.

100.3. La designación de los titulares de los correspondientes puestos de personal directivo se llevará a cabo previa convocatoria pública a través de anuncios que se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de cualquier otro medio de difusión, a fin de garantizar la publicidad y la concurrencia. En la citada convocatoria se hará público el perfil del puesto directivo objeto de la misma y los requisitos para concurrir al proceso de selección, en la que se tendrá en cuenta la apreciación discrecional de los méritos que se determinen en la respectiva convocatoria.

100.4. Será competencia de la Alcaldía, una vez instruido el pertinente procedimiento, la designación de los titulares de los puestos de personal directivo, a propuesta del Concejal responsable del Área de Personal y previo informe del Concejal responsable del Área interesada en la designación.

100.5. El personal directivo podrá ser cesado en cualquier momento, sin necesidad de motivación expresa. La extinción de los contratos mercantiles o de alta dirección no generará derecho alguno a integrarse en la estructura del Ayuntamiento fuera de los sistemas ordinarios de acceso.

100.6. El nombramiento, situaciones administrativas y cese de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos reservados se regirán por su normativa específica.

#### Artículo 101. Personal directivo de entes instrumentales

101.1. El personal directivo de los entes instrumentales del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, tendrá las siguientes especialidades:

a) La contratación del personal directivo se regirá en cuanto a procedimiento y régimen jurídico por lo dispuesto en los estatutos respectivos y en los acuerdos de desarrollo que adopten, en su caso, los órganos competentes del correspondiente ente.

b) La retribución total, en cómputo anual, de los Gerentes, Directores o cargos con denominación análoga será equivalente a la establecida por el Ayuntamiento para los Coordinadores.

c) La retribución total anual de los Consejeros Delegados de sociedades mercantiles será equivalente a la establecida por el Ayuntamiento para los Concejales de Área. Las retribuciones no excederán del máximo que anualmente determinen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Dentro de los límites indicados, se especificarán las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias, las cuales sólo comprenderán un complemento de puesto, sin incluir complemento variable alguno.

d) En ningún caso el personal directivo percibirá retribución en especie, ni indemnizaciones por asistencias a sesiones de órganos de gobierno y administración.

e) Los contratos de alta dirección que se formalicen no podrán incorporar cláusulas indemnizatorias distintas, ni en mayor cuantía, a las establecidas en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula los contratos de alta dirección, y en la restante normativa de aplicación.

#### Artículo 102. Condiciones de empleo del personal directivo

102.1. El personal directivo profesional queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Igualmente, deberá presentar declaración sobre bienes y derechos patrimoniales y declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades, conforme a la mencionada disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985.

102.2. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

102.3. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

102.4. Al personal directivo le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera o del personal laboral, respectivamente.

102.5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 87.1, letra f), del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público cuando el personal directivo tenga la condición de funcionario pasará en su Administración de origen a la situación administrativa de servicios especiales. Si el directivo tiene la condición de personal laboral, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

### CAPÍTULO III

#### *Colaboración con entes vinculados*

#### Artículo 103. Colaboración de personal

103.1 Las entidades vinculadas, adscritas o dependientes de la Diputación Provincial podrán disponer de la colaboración específica del personal que a tal efecto pudiera adscribir esta entidad, el cual seguirá vinculado jurídicamente a la Corporación.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### **Disposición Adicional Primera. Remisión normativa**

En lo no regulado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 2568/1986 de 26 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que regulen materias propias de este Reglamento.

#### **Disposición Adicional segunda. Utilización de los medios electrónicos**

La utilización de los sistemas electrónicos en el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento, en lo que respecta a la convocatoria de los órganos colegiados, entrega de documentación por vía electrónica, grabación y retransmisión de sesiones, elaboración de actas con soporte de vídeo y audio, buzón virtual de los concejales y demás actuaciones electrónicas previstas en

este Reglamento, en la medida en que existen en este momento herramientas y medios electrónicos para su funcionamiento se regirá por las siguientes reglas:

a) Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y levantar actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal, a través de su Reglamento Orgánico, la posibilidad abierta por Disposición Final Segunda del Real Decreto Ley 11/2020 de 31 de marzo de 2020, por la que se modifica el art. 46 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por tanto, en base a la potestad de auto organización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, en dos situaciones, la primera, cuando haya de celebrarse bajo tal modalidad por tratarse de una situación excepcional, o la segunda, cuando concurren otras circunstancias, debidamente acreditadas, que hagan necesaria, su realización por este medio.

b) En el primer supuesto, se podrán celebrar sesiones a través de medios electrónicos y telemáticos cuando se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y que son, fuerza mayor, grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas, que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales.

Para ello, es necesario que el Alcalde o Presidente, o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de estas situaciones.

Como requisitos para su validez se exige que los miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

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

c) Además del supuesto previsto en el apartado anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en casos justificados, excepcionales y con las oportunas garantías, de acuerdo a la doctrina que emana de la Sentencia del Tribunal Constitucional 47/2019, debiendo acreditarse las causas concretas que se invoquen.

d) Por último, se podrá dar el supuesto de la celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, entendiéndose por tal, la posibilidad de que algún miembro corporativo participe y vote a través de este medio porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias, baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, embarazo, enfermedad grave.

e) El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

-Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.

-Que este no se puede modificar o alterar por terceros.

-Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos *hash* o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación

audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

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

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

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

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

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

#### **Desconexión puntual:**

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

-Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación, y ello, porque el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión.

-Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

-Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

-Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

Cuando se recupere la conexión, se incorporará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

#### **Desconexión definitiva:**

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

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

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

**Desconexión de varios miembros:**

Si la desconexión se produce por varios miembros corporativos, lo que supone que el número de participantes sea inferior a la mayoría absoluta legal del número de miembros de la Corporación, se hará constar esta circunstancia en Acta, pudiendo ser suspendida la sesión por parte de la Alcaldía-Presidencia, al objeto de solventar el problema o si ello no es posible levantar la sesión. Igualmente en el caso de caída de la conexión de varios miembros corporativos, que suponga una vulneración de la representatividad del Pleno, por afectar a un grupo municipal concreto o varios grupos, lo que implique su vulneración al derecho de participación, el Alcalde-Presidente observada dicha circunstancia puede suspender el Pleno a los efectos del apartado anterior o levantar la sesión.

h) Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema nominal de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría General se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

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

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

i) Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten, e igualmente, la no celebración en el Salón de Sesiones. Ésta se realizará en la convocatoria de la sesión por parte de la Alcaldía-Presidencia que deberá ser ratificada por el Pleno por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos, de conformidad con lo recogido en el Real Decreto 128/2018 de 16 de Marzo de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional: Los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado, las opiniones sintetizadas de los miembros corporativos, y el contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar: Fichero de la grabación de la sesión celebrada; certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo; otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

En cuanto a los ruegos y preguntas, y teniendo en cuenta que éstos no forman parte del contenido de las actas de las sesiones plenarias, no se recogerá este extremo en el Acta, aunque sí se incorporara al fichero de la grabación que, acompañe al Acta, tanto las que se formulen de forma oral, como las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación.

j) Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

**Disposición Adicional tercera. Utilización de la publicidad institucional**

Deberá cumplirse lo recogido en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General en cuanto a la no utilización de la publicidad institucional de forma partidista y personal de los canales de comunicación municipal.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Derogación normativa.- Queda derogado el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento aprobado en sesión celebrada por el Pleno de la Corporación el día 16 de febrero de 2016, y publicado el día 21 de marzo de 2016.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Entrada en vigor.- El presente Reglamento Orgánico se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y entrará en vigor, al día siguiente de su publicación.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Paracuellos de Jarama, a 28 de abril de 2026.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.

(03/6.731/26)

