

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41

HUMANES DE MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de mayo de 2026, por mayoría absoluta, el Reglamento Orgánico Municipal de Humanes de Madrid, sometido el expediente a información pública por un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, presentaron alegaciones.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, adoptó, por mayoría absoluta, el siguiente acuerdo:

Primero.—Desestimar íntegramente las alegaciones formuladas por el Grupo Municipal VOX dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa, por los motivos y fundamentos jurídicos que pormenorizadamente se recoge en el informe transcrito.

Segundo.—Confirmar la legalidad del clausulado del Reglamento Orgánico y de Administración del Ayuntamiento de Humanes de Madrid aprobado inicialmente.

Tercero.—Eleva a definitiva la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal de Humanes de Madrid, con idéntico tenor literal al recogido en el acuerdo de aprobación inicial y que se incorpora como Anexo.

Cuarto.—Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto íntegro del Reglamento Orgánico Municipal de Humanes de Madrid en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a los efectos de su entrada en vigor según lo previsto en los artículos 56.1 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que se transcribe a continuación.

ANEXO

REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID

PREÁMBULO

La Constitución española de 27 de diciembre de 1978, en su título VIII y en sus artículos 137 y 140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios. Este principio constitucional se desarrolla en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 4, determina que, a los municipios, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso, entre otras, las potestades reglamentarias y de auto organización. Estas atribuciones de dictar normas y de regular su propia organización están recogidas expresamente en los artículos 20.2, 49 y 69 de la referida Ley. El presente reglamento se dicta en virtud de las potestades reglamentaria y de autoorganización que corresponden a los municipios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1.a) y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y tiene por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y del estatuto de los miembros del mismo.

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

La creación de un reglamento orgánico para el Ayuntamiento de Humanes de Madrid se enmarca en un proceso general de modernización del gobierno local, emprendido por las principales

ciudades españolas, cuyas necesidades específicas en los últimos años desbordaban las posibilidades del modelo de Administración Local establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consonancia con el reconocimiento expreso de la autonomía de las entidades locales recogido en los artículos 137 y 140 de la Constitución, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, cuya promulgación supuso un acontecimiento extraordinariamente relevante para los entes locales de nuestro país, les atribuyó, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización y, en pura coherencia, reconoció expresamente su competencia para articular dicha potestad de autoorganización mediante la aprobación de sus propios Reglamentos Orgánicos, respetando, eso sí, los principios básicos determinados legalmente.

Tras la promulgación de la citada normativa, se dictó el Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, conocido en el ámbito local como ROF, que se ha visto claramente afectado por las posteriores reformas legales en materia de Régimen Local; entre otras, y fundamentalmente, la Ley 11/1999, de 21 de abril, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y la más reciente Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; y por las más recientes normas de aplicación general a todas las Administraciones Públicas promulgadas en el último quinquenio; la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015, del Sector Público, la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, o las relativas a transparencia y protección de datos de carácter personal, por citar las más relevantes. Toda esta evolución normativa hace necesaria la aprobación de un nuevo Reglamento Orgánico Municipal, que recoja estos cambios y dote de una mayor seguridad jurídica a la organización municipal del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.

El referente normativo estatal de este proceso se encuentra en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que reformó en esta dirección la mencionada Ley 7/1985. Esta reforma pretende potenciar un marco normativo que haga posible la participación en el ámbito local, la eficacia y la transparencia en la gestión, así como la modernización y la incorporación de nuevas tecnologías.

El presente Reglamento Orgánico Municipal establece el régimen jurídico aplicable a la organización, gobierno y administración del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, basado en los principios de legalidad, autonomía local, servicio al interés general, participación democrática, transparencia, proximidad, gestión responsable, eficacia y descentralización funcional. El objetivo principal de este Reglamento es la modernización del sistema institucional y su adaptación a las necesidades sociales, económicas y políticas del municipio de Humanes de Madrid en el siglo XXI.

El texto que se articula recoge los principios constitucionales y se adecua a la Ley 7/1985, de 2 de abril, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud, y en el ejercicio del derecho de autonomía municipal y de la potestad reglamentaria y de autoorganización que la Ley le da al Ayuntamiento de Humanes de Madrid, la Corporación otorga el siguiente.

REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 1. Objeto del Reglamento y ámbito de aplicación.

Base legal: Constitución arts. 137 y 140; Art. 4.1.a) y 20.3 LRBRL (Ley 7/1985, 2 abr.) Art. 28 Ley 2/2003, 11 mar., Adm. Local Com. Madrid RD Legislativo 781/1986, 18 abr.

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

2. El objeto del presente Reglamento Orgánico es regular la organización y régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, según el marco normativo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y la legislación autonómica de desarrollo de la normativa básica estatal.

3. La organización y funcionamiento de los órganos municipales se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, que tendrá naturaleza orgánica. Las normas establecidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de Ley Estatal o autonómica de la Comunidad de Madrid.

4. El ámbito de aplicación es el municipio de Humanes de Madrid y abarca las materias siguientes:

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

Artículo 2. Interpretación del Reglamento.

Base legal: Art. 4.1.a) LRBRL.

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

En casos de tramitación urgente, debidamente justificada, la interpretación de este reglamento corresponde a la alcaldía.

Artículo 3. Principios generales de organización y funcionamiento.

Base legal: Arts. 3 y 6 LRBRL Art. 3 Ley 40/2015, 1 oct., Régimen Jurídico del Sector Público Art. 3 Ley 39/2015, 1 oct., PAC Art. 14 y 103 CE.

El Ayuntamiento de Humanes de Madrid se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de servicio a la ciudadanía, eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, cooperación, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales; eficiencia en la organización y utilización de los recursos públicos, programación de objetivos y control de la gestión municipal, responsabilidad por la gestión municipal, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos; objetividad, calidad y mejora continua de los servicios y prestaciones municipales; claridad, simplicidad y proximidad; prestando especial atención a la transparencia de la gestión pública y a la implementación de mecanismos de participación ciudadana, manteniendo los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 4. Protección de datos personales en la actividad corporativa.

Base legal: RGPD (UE) 2016/679 LOPDGDD Art. 70.3 LRBRL RD 311/2022

1. El Ayuntamiento de Humanes de Madrid, en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales que gestione en el ejercicio de sus competencias, garantizará en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

2. Los miembros de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, podrán acceder a datos de carácter personal obrantes en los sistemas de información municipales únicamente cuando resulte necesario para el ejercicio de sus competencias y de su función representativa. El acceso a dichos

datos estará sujeto al principio de minimización de datos y de limitación de la finalidad establecidos en el artículo 5 del RGPD.

3. Los concejales y el personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales, quedan obligados al deber de confidencialidad regulado en el artículo 5.1.f) del RGPD y en el artículo 5 de la LOPDGDD, con carácter indefinido, incluso con posterioridad al cese en el cargo o puesto.

4. Las sesiones del Pleno y de los órganos colegiados del Ayuntamiento que sean grabadas o difundidas públicamente se sujetarán a las garantías establecidas por la normativa de protección de datos respecto del tratamiento de imágenes y voz de los asistentes, en los términos del artículo 22 de la LOPDGDD. La información sobre el tratamiento de datos derivado de la publicidad de las sesiones se hará constar en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento.

5. Las declaraciones de bienes e intereses de los concejales, publicadas en el Portal de Transparencia conforme al artículo 12 de este Reglamento, se ajustarán a las limitaciones establecidas por la normativa de protección de datos en cuanto a los datos no sometidos a publicidad activa obligatoria, a fin de proteger el derecho a la intimidad de terceras personas que pudieran aparecer en dichas declaraciones.

6. El Ayuntamiento designará un Delegado de Protección de Datos conforme al art. 37 del RGPD y al art. 34 de la LOPDGDD, cuya identidad y datos de contacto serán publicados en el Portal de Transparencia municipal.

CONSTITUCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO

Artículo 5. Constitución de la Corporación Municipal.

Base legal: Art. 195 LOREG (LO 5/1985, 19 jun.) Art. 37 ROF (RD 2568/1986, 28 nov.).

1. La Corporación Municipal de Humanes de Madrid se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

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

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

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

Artículo 6. Sesión extraordinaria de organización municipal.

Base legal: Art. 38 ROF Art. 20 LRBRL.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las comisiones informativas permanentes.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada y sean competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones del alcalde en materia de nombramientos de tenientes de alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y presidentes de las comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

- e) Determinación de los puestos de personal eventual: número y retribuciones.
- f) Retribuciones de los miembros de la Corporación. Determinación de miembros a los que se reconoce dedicación exclusiva. Y porcentaje mínimo y máximo de dedicación parcial.

Artículo 7. Finalización del mandato corporativo.

Base legal: Art. 21.4 LRBRL Art. 194.2 LOREG Art. 40 ROF.

1. El mandato de los miembros de este Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, y terminan, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las siguientes elecciones.
2. Una vez finalizado su mandato, el alcalde y los concejales cesantes continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni aquellos de administración extraordinaria, entendiéndose por tales los que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos.
3. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior los acuerdos que se adopten por mayoría simple que respondan a supuestos de emergencia o que estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas de cuya inobservancia podrían derivarse perjuicios a los intereses municipales.

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**Artículo 8. Deberes de los concejales.**

Base legal: Art. 73, 78.4 y 21.1.k) LRBRL Art. 13 ROF Art. 23 Ley 40/2015.

1. Son deberes de los concejales aquellos que se determinen en las Leyes y, en especial, los siguientes:
 - a) Todos los concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno municipal y a las de los demás órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, salvo causa de fuerza mayor, que deberá ser justificada por escrito ante el presidente a través de su portavoz. Los concejales que, sin justificación suficiente, no asistieran a dos reuniones consecutivas o tres alternas en un período de seis meses, de cualquiera de los órganos colegiados de que formen parte, dará lugar a que, por la presidencia respectiva, oídos los portavoces, se proceda a deducir de las retribuciones a las que tuvieran derecho, las siguientes cuantías:
 - i. Si el concejal solo percibe asistencias, se le deducirá el 25% de la dieta correspondiente a la asistencia a una sesión, ya sea pendiente de abonar, en el caso de que hubiera, o en la siguiente que se devengue.
 - ii. Si percibe retribuciones, el importe de la deducción será del 25% de sus retribuciones brutas mensuales.
 - iii. En el caso de que la ausencia sea reiterada llegando a cuatro consecutivas o seis alternas en el período de un año, la deducción en ambos casos llegará al 100%.
 - b) Formular la declaración de intereses (bienes patrimoniales y actividades privadas), con anterioridad a la toma de posesión del cargo, con ocasión del cese y al final del mandato, en los términos previstos en este Reglamento y por la legislación general, para la debida anotación en el correspondiente Registro de Intereses, así como mantenerla actualizada a lo largo del mandato.
 - c) Respetar y mantener la confidencialidad de la información a la que hayan accedido por razón de su cargo.
 - d) Observar y respetar, en todo momento, las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

- e) Abstenerse de intervenir en cualquier procedimiento, expediente o asunto cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en cualquier otra legislación que resulte de aplicación. El deber de abstención comprende toda forma de intervención y, en particular, los actos de iniciación, instrucción, informe, propuesta, asesoramiento, deliberación, votación, decisión y ejecución, con independencia de la fase del procedimiento en la que se produzcan. La concurrencia de causa de abstención deberá comunicarse por escrito y de forma inmediata a la alcaldía-presidencia, que resolverá lo procedente.
 - f) Comunicar por escrito a la alcaldía sus ausencias del término municipal cuando estas excedan de ocho días, haciéndolo personalmente o por medio del portavoz del grupo político.
 - g) Respetar el orden y la cortesía corporativa.
 - h) Abstenerse de invocar o hacer uso de su condición de Corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
2. Los concejales podrán ser sancionados con multas económicas de 150,00 euros por el alcalde, en los términos a que se refiere el artículo 78.4 de la LRBRL, por alguno de los siguientes casos:
- a) Cuando quebrante el deber secreto establecido en el presente Reglamento. La multa se impondrá sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.
 - b) Cuando invoquen o hagan uso de su condición de concejal para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial, profesional y privada.
 - c) Cuando incumpliera reiteradamente sus obligaciones, según lo dispuesto en este Reglamento y la legislación aplicable.

La resolución de sanción siempre deberá ser motivada y en contra de ella se podrán interponer los recursos propios de los actos administrativos.

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 9. Incompatibilidades.

Base legal: Art. 73 LRBRL Ley 53/1984, 26 dic., Incompatibilidades Personal al Servicio de Administraciones Públicas LO 5/1985 (LOREG), art. 178 Ley 7/1985, art. 75 bis

Los concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

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

Artículo 10. Responsabilidad de los concejales.

Base legal: Art. 78 LRBRL Arts. 36 y 106 Ley 39/2015 Código Civil (arts. 1902 y ss.) Código Penal (prevaricación: art. 404 CP).

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales de justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.
3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

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

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

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

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

Artículo 11. Código de conducta y principios éticos de los miembros de la Corporación.

Base legal: Art. 78 LRBRL · Rec. Consejo de Europa CM/Rec(2018)4 · Ley 19/2013 · Arts. 52-54 EBEP Art. 23 Ley 40/2015.

1. Los miembros de la Corporación Municipal de Humanes de Madrid, en el ejercicio de su cargo, asumen el compromiso de actuar conforme a los principios de integridad, objetividad, honestidad, transparencia, responsabilidad y ejemplaridad, en su actuación pública y en el uso de los recursos municipales.

2. En particular, los concejales se comprometen a:

- a) Actuar con plena independencia de criterio en el ejercicio de su mandato representativo, sin subordinar el interés general al interés particular, partidista o económico.
- b) No utilizar información privilegiada a la que hayan tenido acceso por razón de su cargo en beneficio propio o de terceros.
- c) No aceptar regalos, donaciones, favores o compensaciones de ningún tipo que puedan comprometer el ejercicio independiente de sus funciones o que superen el valor de cortesía habitual, conforme a los criterios fijados por la Oficina de Conflictos de Intereses o el organismo competente.
- d) Abstenerse de intervenir en cualquier asunto, procedimiento o expediente en el que concurra un conflicto de intereses —real, aparente o potencial— y declinar el ejercicio de cualquier función, competencia o representación cuando dicha intervención pueda comprometer su imparcialidad o la apariencia objetiva de la misma, con independencia de que concurra o no causa formal de abstención conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015.
- e) Hacer un uso responsable y no partidista de los recursos, medios y personal del Ayuntamiento.
- f) Observar en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los demás miembros de la Corporación, el personal municipal y los ciudadanos.

3. El incumplimiento de los principios enunciados en el presente artículo podrá ser valorado por el Pleno de la Corporación y, en su caso, derivar en las responsabilidades previstas en el artículo 78.4 de la LRBRL, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

4. El Pleno aprobará, durante el primer año de mandato, un Código Ético propio que desarrolle los principios recogidos en este artículo, adaptado a las características del municipio y a las recomendaciones de los organismos internacionales competentes en materia de integridad pública.

Artículo 12. Registros de Intereses.

Base legal: Art. 75.7 LRBRL Arts. 29-30 Ley 19/2013, 9 dic., Transparencia Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) Ley Orgánica 3/2018, 5 dic. (LOPDGDD) Ley 10/2019 de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

1. Los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y, especialmente, informarán de sus actividades cuando tengan dedicación parcial.
2. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las Sociedades por ellos participadas. En el mes de julio cada miembro corporativo deberá entregar o registrar copia de las declaraciones tributarias y las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.
3. Ambas declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión (declaración inicial), con ocasión del cese (declaración final) y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho (declaración modificativa).
4. La declaración final deberá realizarse en el plazo de un mes desde el cese corporativo.
5. En el caso de declaraciones modificativas, el plazo para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
6. Los concejales cesantes que renueven mandato estarán obligados a presentar exclusivamente la declaración inicial.

Los datos consignados en la sección del Registro sobre causas de posible incompatibilidad y el registro de bienes y actividades tendrán carácter público y estarán disponibles en el Portal de Transparencia dentro de la Web municipal.

Artículo 13. Concejales con derecho a retribución.

Base legal: Art. 75 y 75 bis LRBRL (introducido por Ley 27/2013) RD 2568/1986, art. 13 ROF Ley Presupuestos Generales del Estado vigente (límites retributivos).

1. Tendrán derecho a percibir retribución del Ayuntamiento y a ser dados de alta en la Seguridad Social los concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva o parcial.
 - a) Dedicación exclusiva es aquella realizada por el miembro de la Corporación que ejerce con tal carácter las funciones propias de su cargo, sin desarrollar otra actividad retribuida pública o privada, en los términos establecidos en la legislación aplicable sobre incompatibilidades.
 - b) Dedicación parcial es aquella en la que el miembro de la Corporación realiza otras ocupaciones, sin que éstas puedan ocasionar detrimento a su dedicación a la Corporación, y siempre que sean compatibles con el ejercicio de su función representativa. Los concejales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas. La dedicación mínima parcial se fija en el 20%, cuyas funciones y responsabilidades se ceñirán a la asistencia obligatoria a todas las Sesiones Plenarias, las Comisiones Informativas y las Juntas de Portavoces que se realicen a lo largo del mandato.
2. Únicamente percibirán indemnizaciones por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte, los concejales que desempeñen su cargo sin dedicación exclusiva ni parcial, en la forma y cuantía que establezca el Pleno de la Corporación en la Sesión Plenaria Organizativa.
3. Las cantidades fijadas para las retribuciones y asistencias se entenderán brutas, de las mismas se descontarán las deducciones que sean de aplicación y se pagarán, en términos generales, a mes vencido.

Artículo 14. Determinación de las retribuciones.

Base legal: Art. 75 y 75 bis LRBRL (introducido por Ley 27/2013) RD 2568/1986, art. 13 ROF Ley Presupuestos Generales del Estado vigente (límites retributivos).

El Pleno municipal, a propuesta del alcalde, determinará la relación de cargos de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial, siempre en función de lo que permita el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local. Además, fijará las retribuciones individuales que correspondan en atención a su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el presupuesto municipal.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras obligaciones marginales que, en cualquier caso, no supondrán detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

Las retribuciones de todos los concejales de la Corporación serán publicadas en el Portal de Transparencia municipal conforme al art. 8.1 de la Ley 19/2013 de Transparencia.

Artículo 15. Derecho general a la información.

Base legal: Art. 77 LRBRL Arts. 14-16 ROF Art. 23 LRBRL Ley 19/2013 de Transparencia Ley 39/2015 (acceso a expedientes, arts. 12, 53, 82) RGPD y LOPDGDD.

Todos los concejales tienen derecho a obtener del alcalde o concejales en quienes delegue y de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 16. Información de acceso directo.

Base legal: Art. 77 LRBRL Arts. 14-16 ROF Art. 23 LRBRL Ley 19/2013 de Transparencia Ley 39/2015 (acceso a expedientes, arts. 12, 53, 82) RGPD y LOPDGDD.

Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de sus cometidos y responsabilidades.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. En este último caso, los concejales podrán solicitar los expedientes sobre los que haya recaído resolución o acuerdo, dependiendo del órgano de tramitación, al departamento correspondiente.
- Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 17. Petición de información.

Base legal: Art. 77 LRBRL Arts. 14-16 ROF Art. 23 LRBRL Ley 19/2013 de Transparencia Ley 39/2015 (acceso a expedientes, arts. 12, 53, 82) RGPD y LOPDGDD.

La información distinta a la descrita en el artículo anterior habrá de ser solicitada al alcalde, mediante su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, por la Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación de procedimiento administrativo. No se atenderán solicitudes verbales, telefónicas, realizadas mediante correo electrónico directo al personal municipal

o formuladas directamente a empleados públicos sin tramitación formal. Todas las solicitudes serán tramitadas a través de la Secretaría General.

En la solicitud deberá indicarse de forma clara y concreta el expediente, asunto o materia a la que se refiere, la información o documentación solicitada y su vinculación motivada con el ejercicio de la función representativa. No se admitirán, por tanto, solicitudes genéricas, indeterminadas o formuladas en términos globales que obliguen a una labor de búsqueda generalizada, revisión masiva de expedientes o selección discrecional de documentación por los servicios municipales.

En caso de ser autorizada, desde la Secretaría General se facilitará el acceso a la misma por parte del concejal interesado. El derecho de información comprende el acceso a antecedentes, datos o documentos existentes que obren en poder de los servicios municipales y la obtención de copias de dichos documentos, cuando proceda. Sin embargo, no incluye la elaboración de informes, estudios, listados, cuadros comparativos o documentos que no existan previamente, la realización de trabajos administrativos específicos no vinculados a la tramitación ordinaria de expedientes o la reorganización o explotación de datos para finalidades distintas de la mera consulta de la documentación existente. El derecho de información no comprende la obligación de elaborar datos agregados, comparativos, consolidados o conclusiones finales cuando estos no consten ya incorporados a un expediente administrativo concreto, aun cuando puedan obtenerse a partir de datos dispersos existentes en los servicios municipales. Tampoco podrá exigirse al Ayuntamiento la facilitación de datos definitivos, cerrados o consolidados cuando los expedientes contables, presupuestarios o de gestión correspondientes no se encuentren formalmente cerrados, sin perjuicio del acceso a los documentos existentes en el estado de tramitación en que se encuentren.

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

Artículo 18. Limitación o denegación de la información.

Base legal: Art. 77 LRBRL Arts. 14-16 ROF Art. 23 LRBRL Ley 19/2013 de Transparencia Ley 39/2015 (acceso a expedientes, arts. 12, 53, 82) RGPD y LOPDGDD.

El alcalde, recibida la solicitud señalada en el artículo anterior, podrá denegarla, previa explicación razonada, entre otros, en los siguientes supuestos:

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

Cuando una solicitud incluya conjuntamente peticiones de acceso a documentación existente y peticiones que excedan del derecho de información conforme a este Reglamento, el Ayuntamiento podrá admitir parcialmente la solicitud, facilitando el acceso a la documentación existente y denegando motivadamente el resto.

Artículo 19. Consulta de la información.

Base legal: Art. 77 LRBRL Arts. 14-16 ROF Art. 23 LRBRL Ley 19/2013 de Transparencia Ley 39/2015 (acceso a expedientes, arts. 12, 53, 82) RGPD y LOPDGDD.

1. La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales se realizará por el concejal solicitante en las dependencias de la Secretaría General. Teniendo en cuenta que los expedientes administrativos se encuentran gestionados en formato electrónico, el acceso a la información se llevará a cabo a través de un ordenador habilitado al efecto, lo que permite garantizar el acceso completo e íntegro al expediente, asegurando el correcto visionado de todos los documentos que lo integran y preservando la integridad de la documentación y la protección de datos personales.
2. En ningún caso los libros o documentación original antigua podrá salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
3. Los concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, especialmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como el de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia para su estudio.
4. La información solicitada estará a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización.
5. La documentación solicitada estará a disposición del solicitante durante un periodo de 10 días hábiles, si pasado ese plazo no se hubiera producido la consulta por el concejal o portavoz solicitante, la información se dará por revisada y volverá a su departamento correspondiente. En caso de seguir queriendo consultar la misma documentación, se tendrá que formular una nueva solicitud de acceso a la información.
6. El plazo contemplado en el artículo 17 para contestar las solicitudes de información podrá ampliarse hasta un total de otros cinco días hábiles más en los casos en que razones de orden práctico o técnico, o la naturaleza propia de la información, así lo requieran, debiendo justificarse de forma escrita y motivada.

Artículo 20. Derecho a la obtención de copias.

Base legal: Art. 77 LRBRL Arts. 14-16 ROF Art. 23 LRBRL Ley 19/2013 de Transparencia Ley 39/2015 (acceso a expedientes, arts. 12, 53, 82) RGPD y LOPDGDD.

1. Los concejales tendrán derecho a la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:
 - a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos concejales delegados.
 - b) Cuando las solicite el concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.
 - c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - d) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
 - e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.
2. La solicitud de fotocopias de la documentación no recogida en el apartado anterior deberá ser autorizada expresamente por el alcalde-presidente. Dicha solicitud se realizará por escrito y deberá resolverse motivadamente en los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada por silencio administrativo.

3. Las copias se facilitarán preferentemente en formato digital siempre que sea posible.
4. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes. Si el volumen de la documentación solicitada fuera tan grande que su reproducción pudiera entorpecer el normal funcionamiento del área encargada de facilitarla, dicha documentación será puesta a disposición de quien la haya pedido durante tres días hábiles, de forma que pueda consultarla según lo indicado en el apartado 1 del artículo anterior. En este caso, la expedición de copias, que no podrá superar el plazo de quince días hábiles a partir de la solicitud, se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información.

LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 21. Concepto y composición de los grupos municipales.

Base legal: Art. 73 LRBRL Arts. 23-28 ROF STC 32/1985.

1. Los grupos políticos municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa.
2. Para constituir un grupo político municipal será necesario un mínimo de dos concejales de un mismo partido o formación electoral por la que fueron elegidos.
3. Los concejales, a efectos de su actuación en la Corporación, se constituirán en grupos, que se corresponderán con las candidaturas por las que concurrieron a las elecciones, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen, con excepción de quienes tengan la condición de no adscritos, que no constituirán en ningún caso grupo municipal.
4. En ningún caso podrán constituir grupo político municipal, por separado, los concejales que hayan concurrido electoralmente en un mismo partido político o coalición (lista o candidatura electoral).
5. Ningún concejal podrá formar parte, simultáneamente, de más de un grupo político municipal.
6. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al grupo municipal constituido por los de su mismo partido político, federación, coalición o agrupación electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al alcalde, la aceptación del portavoz del grupo municipal correspondiente, y presentarse en el plazo de cinco días a partir de la toma de posesión.

Artículo 22. Constitución de los grupos políticos municipales.

Base legal: Art. 73 LRBRL Arts. 23-28 ROF STC 32/1985.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito que contendrá la denominación de este y los nombres de todos sus miembros, dirigido a la presidencia y suscrito por todos sus integrantes, y que se presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación, mediante acuerdo de la mayoría de integrantes de dicho grupo, del portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.
3. El alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los grupos municipales en la primera sesión que celebre una vez transcurrido el plazo señalado para su constitución.

Artículo 23. Concejales no adscritos.

Base legal: Art. 73.3 LRBRL (introducido por Ley 57/2003) Art. 29 ROF STS 1401/2020, de 26 de octubre (recurso 1178/2019) sobre derechos no adscritos.

Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que abandonen su grupo

de procedencia y los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

1. Los concejales no adscritos conservarán en todo caso los derechos, obligaciones y asignaciones que individualmente les correspondan como representantes locales, pero no participarán de los derechos y obligaciones que se atribuyen a los grupos políticos municipales en el presente Reglamento, excepto los reseñados en los apartados c), d) y e) del artículo 24.
2. En cualquier caso, los derechos políticos y económicos nunca podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.
3. Los concejales no adscritos actuarán en la Corporación de forma aislada. En las sesiones plenarias, se sentarán separados del grupo municipal de procedencia. Los miembros no adscritos no tendrán derecho a la dotación económica asignada por los presupuestos anuales para los grupos políticos y percibirán, exclusivamente, indemnizaciones por su asistencia a las sesiones del Pleno y Comisiones Informativas.
4. Además de lo anterior, los concejales no adscritos tendrán el siguiente régimen:
 - a) No podrán ejercer los derechos atribuidos por la regulación aplicable a los grupos políticos en el desarrollo de las sesiones plenarias, sin perjuicio de los derechos que constitucionalmente le corresponden como concejal.
 - b) Podrán participar en las comisiones informativas y en la Comisión Especial de Cuentas. El derecho a formar parte de cualesquiera otras comisiones existentes en el Ayuntamiento está reconocido, no a los concejales, sino a los grupos políticos, por lo que el concejal no adscrito carece como tal de derecho a formar parte de estas, sin perjuicio de que el Pleno lo nombre miembro de una o varias comisiones creadas o por crear. En ese caso, no podrá mejorar su situación anterior al abandono del grupo político de origen en cuanto a su participación en ellas. Siendo la asistencia a dichas comisiones obligatoria, las ausencias repetidas más de tres veces implicarán la renuncia a pertenecer a ellas.
 - c) No podrán participar en la Junta de Portavoces.
 - d) No podrán ser designados como representantes del Ayuntamiento en entidades empresariales o financieras, fundaciones, cajas y demás entidades u otros órganos sectoriales de los que el Ayuntamiento forme parte.
5. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político abandonen la formación política por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario general del Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias.
6. En el caso de producirse el supuesto contemplado en el punto anterior, el componente variable de asignación previsto en el punto 1 del presente artículo, se adecuará al número real de concejales que permanezcan en el seno del Grupo Municipal.
7. La baja de los concejales en un grupo municipal deberá ser comunicada al alcalde por el concejal afectado o por el portavoz del grupo al que perteneciera, y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.
8. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los grupos, el alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquellas tuvieran lugar.

Artículo 24. Atribuciones de los grupos municipales.

Base legal: Arts. 73 y 29 LRBRL Art. 29 ROF Ley 19/2013.

Son atribuciones de los grupos políticos municipales del Ayuntamiento:

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

- b) Proponer, de entre sus miembros, los concejales que le han de representar en las comisiones informativas, en las comisiones especiales de cuentas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los organismos autónomos municipales y demás entes dependientes del Ayuntamiento, o de los que forme parte la Corporación Municipal.
- c) Proponer al alcalde, a través del portavoz o de cualquier otro concejal, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente comisión informativa.
- d) Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el portavoz y aprobación de la misma por el Pleno de la Corporación.
- e) Participar en la función de control de los Órganos de Gobierno mediante la formulación en los Plenos ordinarios de ruegos, preguntas e interpelaciones.
- f) Formar parte de la Junta de Portavoces para recabar y obtener del alcalde información sobre los asuntos municipales.

Artículo 25. Derechos y deberes de los grupos políticos municipales.

Base legal: Arts. 73 y 29 LRBRL Art. 29 ROF Ley 19/2013.

Se asignará mensualmente a cada Grupo Político Municipal una cantidad para gastos de funcionamiento, con cargo a los presupuestos anuales. Esta asignación estará constituida por una cantidad fija por cada grupo y otra variable en función del número de concejales que los integren. Este importe no podrá 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.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de esta dotación, que pondrán a disposición del Pleno siempre que se les requiera o del Interventor del Ayuntamiento para efectuar la correspondiente fiscalización.

En la medida de las posibilidades de funcionamiento del Ayuntamiento, los grupos políticos municipales constituidos dispondrán, tras su solicitud, de un despacho o local municipal para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, dotado de una infraestructura mínima de medios materiales. Dicho despacho se podrá usar en las horas de atención al público (9:30 a 13:30) y en función de la representación de cada grupo municipal. La Alcaldía, tras la petición correspondiente, pondrá a disposición de los grupos políticos municipales la infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcional a la importancia numérica del grupo, salvo en el caso de los concejales no integrados o no adscritos, que no constituyen grupo político.

Los Grupos Municipales podrán hacer uso de locales del Ayuntamiento para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, siempre que estos estén disponibles y no entorpezca el normal funcionamiento del Ayuntamiento. El alcalde-presidente o el miembro corporativo responsable del área de Administración General establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación si tiene delegadas la competencia, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

Los Grupos Políticos Municipales podrán fijar, en los espacios que se determinen de los edificios municipales, la información escrita que estimen oportuna.

Conforme al art. 73.3 de la LRBRL, los grupos municipales, al recibir una asignación económica, deberán enviar sus gastos al departamento de Intervención para su fiscalización, comunicando, con posterioridad, su contabilidad al Pleno municipal.

ÓRGANOS DE GOBIERNO**El Alcalde****Artículo 26. Elección, destitución y renuncia.**

Base legal: Arts. 196-200 LOREG Art. 21.2 LRBRL Arts. 40 y 46 ROF.

1. La elección, renuncia y destitución del alcalde se registrarán por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.
2. Quien resulte proclamado alcalde tomará posesión ante el Pleno del Ayuntamiento, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
3. El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno del Ayuntamiento, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.
4. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.
5. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, tomando posesión de dicho cargo quien resultare proclamado alcalde, de acuerdo con la legislación vigente.
6. También cesará automáticamente el alcalde, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo, si la cuestión de confianza que pueda plantear en el Pleno no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo.

Artículo 27. Atribuciones del alcalde.

Base legal: Art. 21.1 LRBRL Art. 24 RD Legislativo 781/1986 Art. 41 ROF.

1. Las que se le atribuyen por Ley, especialmente el artículo 21 de la Ley 7/1985, el artículo 24 del texto refundido 781/1986 y el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento. Así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asigne al municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento y las que le confieren el presente Reglamento Orgánico.
2. Corresponde al alcalde cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda y supliéndolo en los casos de omisión.

Artículo 28. Delegaciones del alcalde.

Base legal: Arts. 9 y 13 Ley 40/2015 Art. 21.3 y 24.4 LRBRL Arts. 43-45 ROF.

El alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo lo dispuesto en los artículos 21.3 y 24.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. La delegación se efectúa con el alcance establecido en la normativa vigente.

Artículo 29. Clases de delegaciones.

Base legal: Arts. 9 y 13 Ley 40/2015 Art. 21.3 y 24.4 LRBRL Arts. 43-45 ROF.

1. El alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado.

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

3. Lo establecido en el punto anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones especiales que, asimismo, el alcalde podrá efectuar en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno Local, para la dirección de asuntos determinados y gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Artículo 30. Régimen de las delegaciones.

Base legal: Arts. 9 y 13 Ley 40/2015 Art. 21.3 y 24.4 LRBRL Arts. 43-45 ROF.

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

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

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

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

5. También podrá revocar las delegaciones con plena libertad, y avocar para sí la competencia cuando circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica lo aconsejen, la cual deberá realizarse en los términos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

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

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados en ejercicio de la delegación.
- b) Ser informado/a previamente a la adopción de asuntos de especial trascendencia.

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

8. El órgano delegante resolverá los recursos potestativos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado en todas las materias.

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

10. En los casos de suplencia del alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado el primero.

LOS CONCEJALES-DELEGADOS

Artículo 31. Los concejales-delegados.

Base legal: Arts. 21.3 y 24.4 LRBRL Arts. 43-46 ROF.

1. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales para tareas concretas y específicas a favor de concejales.

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

Artículo 32. Requisitos que debe cumplir la delegación o revocación de competencias.

Base legal: Arts. 21.3 y 24.4 LRBRL Arts. 43-46 ROF.

1. La delegación habrá de hacerse por decreto del alcalde y comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, así como las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.
2. La Alcaldía dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, tanto del decreto de la delegación conferida como del de su revocación, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Artículo 33. Pérdida de la condición de concejal-delegado.

Base legal: Arts. 21.3 y 24.4 LRBRL Arts. 43-46 ROF.

Se pierde la condición de concejal-delegado por los siguientes motivos:

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

LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 34. Nombramiento y cese de los tenientes de alcalde.

Base legal: Art. 23.1 LRBRL Arts. 47-51 ROF.

1. Los tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 35. Atribuciones generales de los tenientes de alcalde.

Base legal: Art. 23.1 LRBRL Arts. 47-51 ROF.

1. Los tenientes de alcalde sustituyen, por orden de su nombramiento, al alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Cuando, durante la celebración de una sesión, el alcalde hubiera de abstenerse de intervenir, le sustituirá automáticamente en la presidencia el teniente de alcalde a quien corresponda.
3. En los supuestos en que el alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido delegación, o cuando, por causas imprevistas, le ha sido imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el teniente de alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 36. Número de tenientes de alcalde.

Base legal: Art. 23.1 LRBRL Arts. 47-51 ROF.

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

Artículo 37. Pérdida de la condición de teniente de alcalde.

Base legal: Art. 23.1 LRBRL Arts. 47-51 ROF.

La condición teniente de alcalde se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.

- b) Por revocación del nombramiento realizado por el alcalde.
- c) Por pérdida de la condición de concejal, o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 38. Composición y reuniones de la Junta de Gobierno Local.

Base legal: Art. 20.1.b) y 23 LRBRL Arts. 52-55 ROF.

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el alcalde, que la presidirá, y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la Corporación Municipal. A las reuniones de la Junta de Gobierno habrá de asistir el secretario del Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya, con el fin de dar fe de cuantas deliberaciones y votaciones se produzcan.

Se celebrará sesión ordinaria de manera habitual los jueves a las 13:00 horas, salvo que ese día fuera festivo o similar, que se trasladaría al día anterior. La alcaldía-presidencia podrá adelantar o retrasar las sesiones, así como suspenderlas por causa justificada y mediante decreto en el que se haga constar la motivación.

El alcalde podrá solicitar que se convoque sesión extraordinaria cuando lo estime oportuno, debiéndose votar la urgencia de la sesión antes de dar comienzo a la misma.

Las convocatorias se realizarán por la Secretaría General con un mínimo de 24 horas de antelación, salvo las extraordinarias que no estarán sujetas a ese plazo.

En las reuniones de la Junta de Gobierno el alcalde-presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma o de personal municipal, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

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, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán aprobadas en la siguiente reunión y enviadas a través de la Sede Electrónica y/o a través del correo institucional al resto de concejales en un plazo no superior a 30 días desde su aprobación.

Si desde la Secretaría General se estima conveniente, se publicará un extracto del acta en los tablones municipales y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Artículo 39. Designación y cese de los componentes de la Junta de Gobierno Local.

Base legal: Art. 23.1 LRBRL Art. 52 ROF.

1. Corresponde al alcalde, mediante decreto, tanto la determinación del número de los miembros de la Junta de Gobierno Local, como la designación de sus componentes, del que se dará cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la siguiente sesión ordinaria de los mismos que se celebre.
2. La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntaria, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento y renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada a la Alcaldía.

Artículo 40. Competencias de la Junta de Gobierno Local.

Base legal: Art. 23.2 bis LRBRL Arts. 51.2 y 53-54 ROF.

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

2. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen el alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.

La delegación de competencias propias de la Alcaldía se realizará por decreto, y si fuesen del Pleno de la Corporación, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

EL PLENO MUNICIPAL

Artículo 41. Composición y competencias.

Base legal: Art. 22 LRBRL Art. 23 RDL 781/1986 Art. 50 ROF.

1. El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los concejales y será presidido por el alcalde. Su constitución se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral y en el presente Reglamento.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación Municipal, una vez constituido, ejercer las atribuciones y competencias que le atribuye el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y en el artículo 50 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes.

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

Artículo 42. Delegación de funciones.

Base legal: Art. 22.4 LRBRL Art. 23 RDL 781/1986 Art. 50 ROF.

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

2. Igualmente será indelegable la votación sobre la moción de censura al alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 43. Lugar de celebración de las sesiones.

Base legal: Art. 70.1 LRBRL Art. 88 ROF Art. 6 Ley 19/2013 LOPDGDD.

Las sesiones plenarias se celebrarán en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo supuestos de fuerza mayor, en los cuales, oída previamente la Junta de Portavoces, podrá ser habilitado otro local idóneo al efecto por decreto de la Alcaldía, que habrá de ser comunicado a todos los concejales, haciendo constar tal circunstancia en la convocatoria y en el acta de la sesión correspondiente.

En aquellas sesiones plenarias en las que el aforo previsto lo haga necesario se habilitará un espacio más amplio por el tiempo estrictamente necesario o para una convocatoria concreta.

Artículo 44. Sede electrónica y funcionamiento electrónico de los órganos corporativos.

Base legal: Arts. 36-45 Ley 39/2015 Arts. 38 y 157 Ley 40/2015 RD 203/2021 RD 311/2022 (ENS) RD 4/2010 (ENI).

1. El Ayuntamiento de Humanes de Madrid dispondrá de una sede electrónica conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, accesible a través de la página web oficial del Ayuntamiento, en la que se publicará la información institucional y los documentos de acceso público previstos en la normativa vigente.

2. Las convocatorias de sesiones de los órganos colegiados, el orden del día y la documentación asociada serán remitidos a los miembros de dichos órganos mediante notificación en la sede electrónica y comunicación al correo electrónico institucional de cada concejal, conforme al artículo 43 de la Ley 39/2015. Esta forma de notificación tendrá plenos efectos jurídicos.

3. Los expedientes administrativos que hayan de ser objeto de debate o votación en sesión plenaria o de órgano colegiado estarán disponibles en formato electrónico desde el momento de la convocatoria, a través de los sistemas habilitados por la Secretaría General.

4. El Ayuntamiento impulsará la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 39/2015 y en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, con plena garantía de autenticidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los documentos electrónicos.

5. Las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento se celebrarán, con carácter general, de forma presencial. No obstante, podrán celebrarse a distancia, por medios electrónicos y telemáticos, cuando concurran las situaciones excepcionales previstas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, apreciadas mediante decreto motivado de la Alcaldía. Asimismo, podrá autorizarse la participación telemática de aquellos miembros corporativos que acrediten una imposibilidad personal sobrevenida de asistir presencialmente, en los términos del citado precepto, garantizándose en todo caso la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, la efectiva participación política y el carácter público o, en su caso, secreto de la sesión.

6. El Ayuntamiento adoptará las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad (RD 311/2022) en los sistemas de información que soporte el funcionamiento electrónico de sus órganos, garantizando la protección de los datos e información corporativa.

Artículo 45. Carácter público y publicidad de las sesiones plenarias.

Base legal: Art. 70.1 LRBRL Art. 88 ROF Art. 6 Ley 19/2013 LOPDGDD.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas. Para ampliar la difusión de las sesiones, los Plenos serán grabados en audio y vídeo y posteriormente reproducidos a través de enlaces en la web del Portal de Transparencia municipal.

2. Todos aquellos medios y ciudadanos que quieran grabar las sesiones podrán hacerlo mediante comunicación expresa a la alcaldía-presidencia teniendo en cuenta las limitaciones por protección de datos (RGPD y LOPDGDD). Los medios de comunicación tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo.

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

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

5. El Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias dentro del portal de transparencia de la página web municipal.

Artículo 46. Orden de colocación de los grupos en las sesiones plenarias.

Base legal: Art. 70.1 LRBRL Art. 88 ROF Art. 6 Ley 19/2013 LOPDGDD.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo municipal.

El orden de colocación de los grupos se determinará por la Alcaldía, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubieran obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Corresponderá a cada grupo municipal la atribución de asiento entre sus miembros.

Los concejales no adscritos se sentarán, en la medida de lo posible, separados del grupo municipal en el que estaban incluidos.

Artículo 47. Sesiones ordinarias del Pleno.

Base legal: Art. 46 LRBRL Arts. 78-98 ROF.

1. Con carácter general, el Pleno celebrará sesión ordinaria todos los meses, exceptuando el mes de agosto. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el alcalde-presidente, al menos, con dos días hábiles de antelación.
2. Por norma se fijará la realización de las sesiones plenarias el último jueves de cada mes a las 9:30 horas.
3. No obstante lo anterior, el alcalde queda habilitado para modificar el día de la celebración de las sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un período vacacional. También se podrá modificar la hora cuando coincida con otros eventos programados en la misma hora.
4. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.
5. En todos los supuestos, el alcalde dará cuenta de esta decisión a los portavoces de los distintos grupos políticos y a los concejales no adscritos, con carácter previo.

Artículo 48. Sesiones extraordinarias del Pleno.

Base legal: Art. 46 LRBRL Arts. 78-98 ROF.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. No se computarán, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por no cumplir los requisitos exigidos en el presente Reglamento.
2. La solicitud habrá de hacerse por escrito, firmado personalmente por los concejales que la promuevan, y en él se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.
3. En ningún caso podrán incorporarse al orden del día del pleno extraordinario los asuntos propuestos en el orden del día de un Pleno ordinario sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.
4. Requerirán el dictamen previo de la comisión informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.
5. En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Artículo 49. Sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación.

Base legal: Art. 46 LRBRL Arts. 78-98 ROF.

1. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la petición razonada de la misma y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada mediante escrito de presentación en el Registro General del Ayuntamiento.
2. Si el alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil

siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general a todos los miembros de la Corporación el día siguiente al de la finalización del plazo de cuatro días que el presidente tiene para convocar la sesión.

3. En ausencia del alcalde, o del teniente de alcalde que legítimamente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 50. Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria.

Base legal: Art. 46 LRBRL Arts. 78-98 ROF.

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

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

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

Artículo 51. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Base legal: Art. 46 LRBRL Arts. 78-98 ROF.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el alcalde, cuando las circunstancias y urgencia del asunto o asuntos a tratar no permiten convocar la sesión ordinaria con la antelación mínima exigida de dos días hábiles.

2. En este caso y excepcionalmente, no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas y debe incluirse, como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará la sesión acto seguido.

Artículo 52. Convocatoria.

Base legal: Art. 46.2 LRBRL Art. 80 ROF Art. 45 Ley 39/2015.

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

2. Las sesiones plenarias han de convocarse con, al menos, dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, en cuyo caso deberá realizarse con la antelación mínima que permita la entrega de la notificación.

3. Tanto la convocatoria como el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar y el borrador del acta o actas a aprobar, se notificarán y remitirán a los concejales por la Sede Electrónica, informando, además, vía correo electrónico institucional de cada concejal de la disposición de dicha notificación. Esta forma de notificación hace que se garantice, de modo fehaciente, la recepción de la misma, a tenor de lo establecido en los art. 14 y 43 de la Ley 39/2015 y referencia a la sede electrónica conforme al art. 38 Ley 40/2015.

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

5. Las sesiones del Pleno serán anunciadas, inmediatamente después de su convocatoria, en el Portal de transparencia de la web del Ayuntamiento de Madrid, donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos a tratar.

Artículo 53. Orden del día.

Base legal: Art. 46.2.b) LRBRL Arts. 82-84 ROF.

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

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

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

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

Artículo 54. Consulta de la documentación.

Base legal: Art. 46.2.b) LRBRL Arts. 82-84 ROF.

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

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

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas, que podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera, previa petición motivada de cualquier grupo político municipal o concejal no adscrito. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores concejales y de la Secretaría General de la Corporación. No obstante, para facilitar la consulta, en caso de que fuera posible, los expedientes se pondrán a disposición de los concejales por medios telemáticos. Los concejales deberán abstenerse de hacer y distribuir (ya sea en papel o en soporte informático) copias de los expedientes que les sean facilitados, quedando obligados a guardar la discreción que establece la Ley y que queda reflejada en el artículo 19, apartado 3, del presente Reglamento.

Artículo 55. Quórum necesario para la constitución del Pleno.

Base legal: Art. 47 LRBRL Arts. 89-92 ROF.

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

2. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. A dichos efectos, se presumen presentes los concejales que se ausentaron, de forma puntual, una vez iniciada la deliberación de un asunto hasta que se decide el mismo.
3. En todo caso, es necesaria la presencia de la alcaldía-presidencia y del secretario del Ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan.
4. Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de concejales a efectos de quórum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.
5. Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia de la presidencia o del secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, el alcalde realizará nueva convocatoria para celebrar sesión en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se realizará con arreglo esta.

Artículo 56. Asistencia a las sesiones plenarias.

Base legal: Art. 47 LRBRL Arts. 89-92 ROF.

1. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión, habrán de comunicarlo previamente al alcalde por escrito, personalmente o a través del portavoz del grupo al que pertenezcan. Al inicio de la sesión, el alcalde informará sobre dichas ausencias.
2. Los concejales deberán advertir a la alcaldía-presidencia para ausentarse del Salón de Sesiones.
3. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación, podrán, desde luego, tomar parte en la misma.
4. En caso de ausencia no justificada, los concejales podrán ser sancionados según lo estipulado en el artículo 8, apartado 2 de este Reglamento.

Artículo 57. Principio de unidad de acto de las sesiones.

Base legal: Art. 47 LRBRL Arts. 89-92 ROF.

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, habrán de respetar el principio de unidad de acto y habrán de terminar en el mismo día en que comiencen, no excediendo su duración de un tiempo máximo de seis horas.
2. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, estos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los dos días hábiles siguientes.
3. Durante el transcurso de la sesión, el alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.
4. La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.
5. En el supuesto de suspensión, se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Artículo 58. Inicio de la sesión plenaria.

Base legal: Art. 47 LRBRL Arts. 89-92 ROF.

1. Transcurridos quince minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la sesión sin que exista el quórum necesario, el presidente ordenará al secretario que levante diligencia en la que se

haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

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

3. Las sesiones comenzarán preguntando la presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior que se habrá distribuido previamente. Si no hubiese observaciones, se considera aprobada, si las hubiese, se discutirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

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

Artículo 59. Validez de los acuerdos.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en el orden del día que acompañe a su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia aprobada por el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo integran.

Artículo 60. Propuestas de inclusión de puntos en el orden del día.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

La presentación de propuestas para incluir puntos en el orden del día se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Podrán presentarse, como máximo, dos propuestas por grupo para cada sesión. Los concejales no adscritos podrán presentar, en conjunto, el mismo número de propuestas que cada grupo político.
- b) Las propuestas deberán presentarse en el Registro General de entrada con catorce días hábiles de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno.
- c) En el caso de que se acuerde la inclusión de una propuesta, pero no haya tiempo para que Secretaría o Intervención emita el informe, si es que fuese preceptivo, el punto se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria de Pleno.

Artículo 61. Orden de los puntos a tratar.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

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

2. Cualquier concejal que considere que los antecedentes e informes relacionados con algún asunto de los incluidos en el orden del día son incompletos o insuficientes, podrá pedir que se produzca la retirada del punto para que se incorporen al mismo documentos o informes que estime oportunos. También podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos supuestos la petición deberá ser valorada por el alcalde-presidente con la asistencia del Secretario General y someterla a votación antes de entrar a votar el fondo del asunto y, si hubiese mayoría simple a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo, quedando retirado el punto del orden del día de esa sesión plenaria.

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

Artículo 62. Consideración de los puntos incluidos en el orden del día.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

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

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

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

Artículo 63. El régimen de los debates.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

Los Grupos Municipales intervendrán en las sesiones plenarias a través del Portavoz que cada uno de aquéllos hubiera designado. En aquellos casos en que, por su especialidad, un determinado asunto requiera unos conocimientos específicos, el Portavoz podrá delegar su intervención en el concejal que considere más idóneo para el examen, discusión y debate del asunto concreto de que se trate.

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

- a) Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.
- b) Todo concejal tiene derecho al uso de la palabra, si bien solo podrá hacerse uso de la misma previa autorización de la presidencia. Si al ser llamado por esta para intervenir el concejal que lo hubiese solicitado, no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- c) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo de algún miembro de la comisión informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma. Los turnos generales de intervención de los grupos políticos municipales y de los concejales no adscritos se desarrollarán en función a su importancia numérica. Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el portavoz del grupo municipal o el concejal que haya realizado la propuesta.
- d) Con carácter general, y salvo acuerdo diferente de la Junta de Portavoces, el primer turno de intervenciones de cada grupo municipal o concejal no adscrito no excederá de cinco minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, tales como la aprobación de presupuestos y aquellos otros que sean tratados con carácter monográfico, la duración de las intervenciones de cada grupo será de quince minutos como máximo.
- e) Si lo solicitara algún grupo o concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno con una duración máxima de tres minutos. Consumido este, la presidencia puede dar por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del concejal del equipo de gobierno que presente la propuesta al Pleno, que no podrá exceder de tres minutos, en la que ratificará o modificará su propuesta.

- f) No se admitirán otras interrupciones que las de la presidencia para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden a la Corporación, a alguno de los concejales o al público, o para retirar la palabra al miembro de la Corporación que estuviese haciendo uso de ella.
- g) Se entiende por alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, a conducta o la dignidad de un miembro de la Corporación.

Los concejales que se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar del presidente un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de dos minutos, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto, pudiendo ser replicado brevemente por el autor de la alusión. El presidente resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado.

- h) Los concejales no adscritos distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponde a cada uno de los grupos políticos.

2. Los funcionarios responsables de la Secretaría General y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse, o que pudiera tener implicaciones económicas, podrán solicitar a la alcaldía-presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. La alcaldía-presidencia podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los portavoces, de quienes como tales actúen, o de los concejales no adscritos, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

4. Los presidentes de las comisiones informativas o sus sustitutos, así como los concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate, podrán hacer una exposición previa, si así lo desean, sobre dichos asuntos.

5. La alcaldía-presidencia podrá intervenir brevemente y a su criterio al principio y/o al final de cada debate, pudiendo alargar su intervención cuando se trate de temas de gran relevancia o para aportar información no mencionada por ningún otro miembro del Pleno durante el debate del punto.

Artículo 64. Cuestión de orden.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden invocando la norma cuya aplicación reclama. El alcalde resolverá lo que proceda, sin que se entable debate alguno.

Artículo 65. Llamadas a la cuestión.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

Los concejales serán llamados a la cuestión cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto por el que se les ha concedido la palabra.

Tras la segunda llamada a la cuestión, el presidente advertirá al concejal de la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

Artículo 66. Llamadas al orden.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

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

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

- b) Produzca interrupciones o de cualquier otra forma altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
 - d) En general, cuando vulnere cualquier precepto de este Reglamento.
2. Cuando se produjese el supuesto señalado en el punto 1.a) anterior, la presidencia requerirá al concejal para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que consten en el acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos señalados en el punto siguiente.
3. La alcaldía-presidencia, en virtud del artículo 95.2 del ROF, procederá a expulsar del Pleno al concejal que hubiese sido llamado al orden por tercera vez en la misma sesión, con la advertencia, en la segunda, de las consecuencias de una nueva llamada, ordenándole que abandone el Salón de Sesiones o el local donde se esté celebrando la sesión, y adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 67. Motivos de abstención y abandono del salón.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL Art. 23 Ley 40/2015.

1. Los miembros de la Corporación Municipal deberán abstenerse de intervenir en cualquier procedimiento, expediente o asunto en el que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 o en cualquier otra norma que resulte de aplicación. El deber de abstención comprende toda forma de intervención y, en particular, los actos de iniciación, instrucción, informe, propuesta, asesoramiento, deliberación, votación, decisión y ejecución, con independencia de la fase del procedimiento en que se produzcan. La concurrencia de la causa de abstención deberá comunicarse de forma inmediata y por escrito a la alcaldía-presidencia, que resolverá lo procedente.
2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.
3. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 68. Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

1. A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos en el desarrollo de las sesiones, se utilizará la siguiente terminología:
 - a) Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión informativa correspondiente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
 - b) Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria y contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.
 - c) Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
 - d) Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto. Con carácter excepcional, podrá formularse enmienda “in voce” con anterioridad al debate o durante su desarrollo. Las enmiendas que supongan un aumento del gasto o disminución de los ingresos presupuestarios deberán explicitar las fuentes de financiación correspondientes y requerirán informe del Interventor de la Corporación.

- e) Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento, consideración y votación del Pleno, al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento/86. Estarán facultados para presentar mociones el alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Junta de Portavoces, los grupos municipales a través de sus portavoces y cualquier concejal.

Las mociones deberán formularse por escrito y constarán necesariamente de exposición de motivos y propuesta de resolución. Habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con la suficiente antelación para que pueda ser considerada su inclusión en la convocatoria de la sesión plenaria en que se quiera tratar.

Las mociones urgentes serán formuladas directamente al Pleno de la Corporación en las sesiones ordinarias, una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, previa pregunta de la presidencia, en el sentido de si algún grupo político o concejal no adscrito desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria de la sesión y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. En caso afirmativo, el portavoz del grupo, o concejal no adscrito proponente justificará la urgencia de la moción, para su aprobación por el Pleno como requisito previo y necesario para poder entrar en su discusión y votación.

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

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

- g) Pregunta es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de su portavoz. En ningún caso serán susceptibles de debate.

Las preguntas planteadas en la sesión o dentro de las veinticuatro horas inmediatas a la celebración de la sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el preguntado pueda contestar en la sesión en que se formulen.

Las preguntas formuladas por escrito, con cuarenta y ocho horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la misma sesión, o por causas debidamente motivadas en la siguiente.

2. Tanto los ruegos como las preguntas se formularán de modo breve y claro, de manera que no ofrezcan confusión en su objeto, siendo contestados de la misma forma. El autor del ruego o pregunta podrá explicar de manera concisa la misma en caso de existir dudas en su interpretación.

Las respuestas las dará el miembro de la Corporación a quien vayan destinadas las preguntas.

Artículo 69. La votación y el carácter del voto.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación, la alcaldía-presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, la presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de Sesiones o abandonarlo.
3. El voto de los miembros de la Corporación es personal e indelegable.
4. Una vez emitido el voto, este es definitivo y no puede modificarse.

Artículo 70. Mayoría exigida para la adopción de acuerdos.**Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.**

1. Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán con las mayorías establecidas, en cada caso, en la legislación básica de Régimen Local, y como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad matemática del número legal de miembros de la Corporación.
3. Para el caso de la mayoría cualificada del artículo 42.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y también en el caso del artículo 29.2 de la misma Ley, si el cómputo sobre el número de hecho de los concejales fuese una cifra fraccionaria, se redondeará dicho número por exceso.
4. Cuando no sea exigible la mayoría absoluta ni tampoco la cualificada, en el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.

Artículo 71. Clases de votaciones.**Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.**

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

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

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

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

Artículo 72. Utilización de los tipos de votación.**Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal y su aprobación por el Pleno, por mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta solo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el supuesto de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.
4. Cualquier concejal podrá pedir al secretario general que se haga constar expresamente en el acta el sentido de su voto cuando fuera negativo, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos. No mediando dicha petición, bastará expresar en el acta el resultado numérico de la votación, salvo que esta hubiera sido nominal.
5. En el caso de votación ordinaria realizada a través de los portavoces de los grupos municipales, se expresará el sentido del voto de cada grupo. Asimismo, expresarán su voto los concejales no adscritos.

Artículo 73. Explicación de voto.**Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.**

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

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

Artículo 74. Votación de enmiendas.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

Las enmiendas deberán ser presentadas, para su tramitación, mediante escrito dirigido al alcalde-presidente, y presentado en el Registro General hasta las diez horas del día hábil anterior a la celebración de la sesión. Se dará traslado de ellas a los concejales antes de las quince horas del mismo día que se presenten, a través medios electrónicos.

Solo se admitirán las enmiendas “in voce” y presentadas fuera de estos plazos cuando se refieran a una proposición o una moción de urgencia.

En caso de que no se presente de conformidad con lo establecido en los apartados anteriores, no se procederá a su debate y votación salvo que lo acepte, expresamente, el proponente del acuerdo.

Las enmiendas pueden ser: a la totalidad, de supresión, de adición, de modificación o transaccionales.

Si se hubieran formulado enmiendas, deberán debatirse antes del dictamen o la proposición correspondiente. Las intervenciones, que seguirán el orden, tiempo y forma establecidos para los debates, serán iniciadas y cerradas por quien presente el voto o enmienda. El alcalde presidente solicitará al resto de los concejales de los Grupos Políticos Municipales que no se excedan en su réplica.

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

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

Artículo 75. Voto particular.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

El voto particular deberá anunciarse en la sesión de la Comisión Informativa correspondiente y presentarse, en el Registro General del Ayuntamiento, para que acompañe al dictamen, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al día de celebración de la Comisión correspondiente. Se dará traslado de ellos al resto de los concejales antes de la celebración del Pleno a través medios electrónicos.

En caso de que no se anuncie ni se presente de conformidad con lo establecido en el apartado anterior, no se procederá a su debate y votación, salvo que lo acepte expresamente el proponente del dictamen.

En el debate de los votos particulares podrá intervenir diez minutos el ponente. El alcalde-presidente solicitará al resto de los concejales de los Grupos Políticos Municipales que no se excedan en su réplica.

Artículo 76. Propositiones.

Base legal: Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

El alcalde-presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el orden del día del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, siempre que cuenten con los informes preceptivos.

No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día mediante mayoría simple.

Si el resultado de la votación fuera positivo se tramitará como cualquier otro punto, en caso contrario se continuará con el orden del día.

Artículo 77. Propositiones de urgencia.**Base legal:** Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

El alcalde-presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá someter directamente a conocimiento del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, ni incluidos en el orden del día, siempre que cuenten con los informes preceptivos.

No procederá entrar a debatir ni votar una proposición de las reguladas en este artículo sin que el Pleno ratifique la urgencia de la misma mediante mayoría absoluta, previa justificación de la misma por el alcalde-presidente.

Si el resultado de la votación fuera positivo se tramitará como cualquier otro punto, en caso contrario se continuará con el orden del día.

Artículo 78. Limitación de iniciativas.**Base legal:** Arts. 91-105 ROF Arts. 47 y 22 LRBRL.

En cada sesión del Pleno y en la parte dedicada a información, impulso y control, se sustanciarán como máximo las siguientes iniciativas por cada Grupo Político Municipal:

- Grupos Municipales de dos miembros: 2 mociones y un ruego.
- Grupos Municipales entre tres y cinco miembros: 3 mociones y 2 ruegos.
- Grupos Municipales de más de cinco miembros: 4 mociones y 3 ruegos.

Los concejales no adscritos o sin grupo municipal tendrán derecho a una moción y un ruego.

Si en el momento de celebrarse la sesión se hubieran presentado más iniciativas de las permitidas por un Grupo Político Municipal, el portavoz del grupo correspondiente, antes de iniciarse la sesión, deberá concretar qué iniciativas mantiene y cuáles retira. Si no lo hiciera, se tratarán, hasta completar dicho número, y por orden de antigüedad de cada clase de ellas, en primer lugar, las mociones, seguidas de los ruegos.

Artículo 79. Mociones.**Base legal:** Arts. 97-99 ROF Art. 46 LRBRL.

Las mociones pueden ser ordinarias o de urgencia.

Son mociones ordinarias las propuestas de acuerdo sobre temas que no figuren en el orden del día formalizadas por los Grupos Políticos en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días hábiles respecto de la fecha de la celebración de la Comisión Informativa. Las mociones ordinarias serán incluidas en el orden del día de la sesión correspondiente. Las mociones de los Grupos Políticos que tengan entrada en el Registro del Ayuntamiento con posterioridad al plazo señalado anteriormente no figurarán en el orden del día y solo podrán ser objeto de debate y votación, en su caso, como moción de urgencia.

Las mociones de urgencia se presentarán por razones excepcionales en la propia sesión Plenaria después de los puntos del orden del día y antes de los ruegos y preguntas.

En el caso de las mociones de urgencia, el debate de la moción comenzará con la justificación por el autor de la misma de la urgencia de esta. El Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

Las mociones, tanto ordinarias como de urgencia se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) El debate de las mociones se regirá, en lo que resulte aplicable, por lo dispuesto en el artículo 63 del presente Reglamento Orgánico, correspondiendo la primera intervención al portavoz del Grupo Municipal autor de la moción o al concejal designado por aquel.

- b) No se podrán presentar mociones sobre asuntos que figuren en el orden del día.
- c) No se podrán presentar mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.
- d) Si en la misma sesión plenaria varios grupos presentan mociones sobre el mismo tema, solo se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno las restantes como enmiendas a la totalidad de la Moción que figure en el orden del día. Cuando sean coincidentes, se tendrán por presentadas conjuntamente.
- e) La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.
- f) El portavoz del Grupo Político Municipal o el concejal autor de la moción podrá retirarla en cualquier momento.

Artículo 80. Ruegos:

Base legal: Arts. 97-99 ROF Art. 46 LRBRL.

Los ruegos podrán ser presentados por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales o por algún concejal de los mismos con la conformidad del portavoz de su grupo.

Quien los formule los expondrá de forma breve.

Los ruegos no requieren contestación en el mismo Pleno, sin perjuicio de que el aludido, con autorización del alcalde-presidente, pueda contestar con brevedad. Si no se diera respuesta al ruego, se proporcionará en la siguiente sesión plenaria.

En ningún caso serán sometidos a votación.

Artículo 81. Preguntas:

Base legal: Arts. 97-99 ROF Art. 46 LRBRL.

Los concejales podrán formular preguntas dirigidas al alcalde-presidente, a los miembros de la Junta de Gobierno o a los concejales que ostenten competencias por delegación, para ser respondidas en el Pleno.

Las preguntas deberán formularse por escrito, por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales o por algún concejal de los mismos, con la conformidad del portavoz de su grupo, indicando si se desea que sean contestadas por escrito u oralmente, si nada se indica, se considerará que han de ser contestadas por escrito. Para que puedan ser contestadas en el Pleno siguiente a su presentación deberán presentarse, dirigidas al alcalde-presidente, en el Registro General, hasta el tercer día hábil anterior a la fecha de la celebración de la sesión correspondiente. Las preguntas formuladas con posterioridad serán contestadas en la siguiente sesión Plenaria. El resto de preguntas será contestadas en dicha sesión por el concejal requerido para dar respuesta.

Cada grupo municipal podrá presentar al Pleno un máximo de tres preguntas por concejal que disponga dicho grupo. En el caso de los concejales no adscritos o sin grupo municipal podrán realizar un máximo de tres preguntas en cada Pleno.

El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión.

El presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de otra persona singularizada.
- b) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- c) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

Excepcionalmente, podrán formularse preguntas de forma oral en la propia sesión si se acredita la imposibilidad material de haberse presentado antes por escrito por referirse a acontecimientos producidos con posterioridad a la fecha fijada en este artículo, respetando siempre el máximo de preguntas por concejal. En este supuesto, podrá remitirse la respuesta a la primera sesión posterior que celebre el Pleno.

Artículo 82. Informes preceptivos previos.

Base legal: Arts. 97-99 ROF Art. 46 LRBRL.

En el supuesto de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, se deberá solicitar de la presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la secretaria lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 83. Intervenciones del público en las sesiones plenarias.

Base legal: Arts. 97-99 ROF Art. 46 LRBRL.

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

2. Una vez finalizada la sesión, el presidente, al objeto de dar participación a las personas asistentes, podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, sin que en ningún caso puedan formularse preguntas de carácter personal.

El tiempo de intervención del público no excederá de treinta minutos en su conjunto.

Cada vecino podrá realizar una pregunta, sin que su formulación exceda de un minuto. La respuesta podrá ser facilitada por escrito o verbalmente. En el segundo caso, la respuesta no excederá de los tres minutos.

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

Artículo 84. Mecanismos de participación ciudadana.

Base legal: Arts. 69-72 LRBRL Art. 18.1.f) LRBRL Ley 2/2003 CM de Madrid Ley 19/2013 Transparencia Art. 133 Ley 39/2015.

1. El Ayuntamiento de Humanes de Madrid, en el ejercicio de las competencias que le atribuyen los artículos 69 a 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, garantizará el derecho de participación de los vecinos en la gestión de los asuntos municipales.

2. Con independencia del turno de intervenciones del público en las sesiones plenarias regulado en el artículo 83, el Ayuntamiento podrá promover los siguientes instrumentos de participación ciudadana:

- a) Consultas ciudadanas no vinculantes sobre asuntos de relevancia municipal, conforme al artículo 71 de la LRBRL.
- b) Audiencias públicas convocadas por la Alcaldía o a instancia de un mínimo de 100 vecinos para el debate de asuntos de especial trascendencia para el municipio.
- c) Periodos de información pública en la elaboración de reglamentos y ordenanzas, conforme al artículo 133 de la Ley 39/2015.

- d) Foros de participación sectoriales por materias (urbanismo, medio ambiente, servicios sociales, entre otros) en los que podrán participar las asociaciones vecinales y entidades cívicas legalmente constituidas.
- 3. Las asociaciones vecinales, de consumidores y usuarios, y demás entidades representativas de intereses colectivos del municipio podrán elevar al Ayuntamiento propuestas y peticiones sobre asuntos de interés municipal, que serán tramitadas conforme al régimen del derecho de petición (Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre).
- 4. El Ayuntamiento habilitará en su Portal de Transparencia y sede electrónica un espacio específico de participación ciudadana en el que se publicarán los documentos sometidos a información pública, los resultados de las consultas celebradas y los informes de respuesta a las propuestas ciudadanas.
- 5. El alcalde, a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte de los miembros de la Corporación, podrá proponer al Pleno la convocatoria de un Consejo de Participación Ciudadana de naturaleza consultiva, cuya composición, funciones y régimen de funcionamiento serán establecidos mediante reglamento específico aprobado por mayoría absoluta.

Artículo 85. Declaración Institucional.

Base legal: Arts. 97-99 ROF Art. 46 LRBRL.

- 1. La Declaración Institucional expresa la posición de la Corporación sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio.
- 2. Solamente tendrán la consideración de Declaración Institucional aquella propuesta de Declaración que haya obtenido el voto unánime del Pleno Municipal.
- 3. Además del alcalde, los Portavoces de los Grupos políticos municipales podrán presentar propuestas de Declaración Institucional en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días anteriores a la celebración de la Comisión Informativa previa a la fijación del Orden del Día de los Plenos ordinarios.
- 4. En todo caso, la Declaración Institucional será incluida en la parte no resolutive del Orden del Día de las sesiones plenarias.

LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 86. Naturaleza, número, composición y funciones.

Base legal: Art. 20.1.c) y 20.3 LRBRL Arts. 120-135 ROF STC 30/2000.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las comisiones informativas tendrán naturaleza de órganos complementarios del Ayuntamiento, sin competencias resolutorias, y con las siguientes funciones:

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

Las Comisiones Informativas estarán exclusivamente integradas por concejales de la Corporación, teniendo derecho todos los Grupos Políticos a participar en las mismas. Estarán formados por un concejal de cada Grupo Político, incluidos los concejales no adscritos o sin grupo municipal, que

ostentarán la representación que tenga el Grupo Municipal en el Pleno por número de concejales electos. Los dictámenes que se sometan a las Comisiones serán aprobados por el sistema de voto ponderado, cada concejal de la Comisión contará con la representación del total de concejales que tenga su grupo municipal, respetando la proporcionalidad del régimen de mayorías del órgano plenario.

El alcalde-presidente es el presidente nato de todas ellas, y podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al alcalde, del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, podrán designarse Suplentes para los titulares. Si no se designan, los miembros serán adscritos por la alcaldía-presidencia por orden alfabético.

Los dictámenes de todas las Comisiones Informativas tienen el carácter de preceptivos y no vinculantes. Dichos dictámenes podrán limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos del área correspondiente. En el supuesto de que las propuestas fueran rechazadas, el alcalde decidirá sobre su inclusión o no en el orden del día del órgano de gobierno competente para resolver.

Las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas.

A las reuniones de las Comisiones Informativas podrán asistir los funcionarios que sean requeridos para ello, con la finalidad de exponer sus informes técnicos. Igualmente, podrán asistir los representantes sindicales.

Podrá ser solicitada, asimismo, la presencia de concejales de la Corporación u otros miembros de otras Administraciones Públicas, además de expertos o peritos que pudieran aportar información relativa a los temas objeto de dictamen.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias todos los meses exceptuando el de agosto, con dos días de antelación a la sesión plenaria.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias corresponden al presidente de la Comisión, debiendo notificarse a los miembros de las mismas con una antelación mínima de dos días hábiles, acompañando el orden del día de los asuntos a tratar.

Podrán convocarse sesiones para día distinto al fijado, por causa justificada, respetándose en todo caso el plazo al que se refiere el apartado anterior.

Los expedientes que hayan de ser objeto de dictamen podrán ser examinados por los concejales en Secretaría desde el mismo momento de la convocatoria.

Artículo 87. Normas generales de funcionamiento.

Base legal: Art. 20.1.c) y 20.3 LRBRL Arts. 120-135 ROF STC 30/2000.

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

Artículo 88. Composición.

Base legal: Art. 20.1.c) y 20.3 LRBRL Arts. 120-135 ROF STC 30/2000.

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

2. Cada comisión informativa estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
3. La adscripción concreta de los concejales a cada comisión informativa corresponde a cada grupo político municipal, a través de su portavoz, mediante escrito dirigido al alcalde, del que se dará cuenta al Pleno. Las variaciones durante el mandato serán decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes. Se podrá designar, de igual forma, un suplente por cada titular.
4. Será secretario de la comisión informativa el funcionario designado al efecto por el alcalde, a propuesta del Secretario General del Ayuntamiento.
5. Respetando los derechos que constitucionalmente les corresponden por su condición de concejales, los no adscritos podrán participar en las comisiones informativas y en la especial de cuentas sin que ello implique, en ningún caso, una pérdida de representatividad para el grupo político al que pertenecían.

Artículo 89. Normas específicas de funcionamiento.

Base legal: Arts. 134-138 ROF Art. 46 LRBRL.

1. Las comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias el segundo día hábil anterior a la celebración del Pleno, a la hora que establezca su presidente, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. En el caso de no ser fijada otra, la periodicidad será mensual, siempre que hubiera asunto que tratar y en función de la periodicidad acordada para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno.
2. La convocatoria corresponde al presidente de la comisión y deberá ser notificada a sus miembros con una antelación de, al menos, dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso se acompañará el orden del día.
3. Podrán convocarse sesiones para día distinto al fijado, por causa justificada, respetándose en todo caso el plazo al que se refiere el apartado anterior.
4. Los expedientes que hayan de ser objeto de dictamen podrán ser examinados por los concejales en la Secretaría General desde el mismo momento de la convocatoria.

Artículo 90. Constitución de las sesiones.

Base legal: Arts. 134-138 ROF Art. 46 LRBRL.

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria media hora más tarde.
2. Las comisiones informativas quedarán válidamente constituidas, aun cuando no se hubieran cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.
3. Será siempre necesaria la presencia de la presidencia y del secretario de la comisión o de quienes legalmente les sustituyan.
4. El presidente dirige y ordena la sesión, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios y los debates de la comisión.
5. Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas.

Artículo 91. Asuntos a tratar y su formalización.

Base legal: Arts. 134-138 ROF Art. 46 LRBRL.

1. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de cuestiones o problemas comunes, en cuyo caso podrán convocarse por la alcaldía-presidencia de la Corporación, a propuesta de los presidentes de las respectivas comisiones,

reuniones conjuntas de dos o más, para tratar asuntos concretos, actuando entonces como presidente y secretario los de la comisión primera en el orden de creación.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 92. Comisión especial de cuentas.

Base legal: Arts. 134-138 ROF Art. 46 y 116 LRBRL y Art. 212 TRLHL.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, según plazos establecidos en la ley, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

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

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

Artículo 93. De las actas de las sesiones e informes necesarios.

Base legal: Arts. 134-138 ROF Art. 46 LRBRL.

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

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

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

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

Artículo 94. Asistencia a las sesiones de aquellos que no forman parte de las mismas.

Base legal: Arts. 134-138 ROF Art. 46 LRBRL.

1. Las comisiones informativas podrán requerir, a instancias de su presidente, la asistencia a las sesiones de cualquier concejal para que informe sobre un tema concreto, y también de cualquier funcionario con carácter habitual para asesoramiento, o a determinadas sesiones para dar información puntual sobre algún asunto.

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

3. La falta injustificada a estas sesiones podría conllevar una multa según el artículo 8, apartado 2 de este Reglamento.

4. Podrán asistir a estas sesiones cualquier otro concejal que no estuviera convocado a modo de oyente, sin voz ni voto.

5. Igualmente, podrán asistir los representantes sindicales, con voz, pero sin voto, conforme a lo que al respecto establezca la normativa de aplicación, a las sesiones de la Comisión Informativa Permanente que específicamente dictamine los asuntos de Personal.

6. Podrá ser solicitada, asimismo, la presencia de miembros de otras Administraciones Públicas, de expertos o peritos que pudieran aportar información relativa a los temas objeto de dictamen.

SESIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 95. Medios de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

Base legal: Art. 22.2.a) LRBRL Arts. 104-107 ROF.

El control y fiscalización por el Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

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

Artículo 96. La moción de censura al alcalde.

Base legal: Art. 197 LOREG Art. 21.2 LRBRL STC 238/1992.

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

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

- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando convocada la sesión extraordinaria del Pleno automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El secretario del Ayuntamiento deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
 - d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como secretario el que lo sea del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.
 - e) La mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.
 - f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.
2. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura.
- A dicho efecto, no se tomarán en consideración aquellas mociones de censura que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.
3. La dimisión sobrevenida del alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
4. El alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.
5. Las mociones de censura al alcalde se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.
6. Antes de la toma de posesión como alcalde de la Corporación de la persona incluida como candidato en la moción de censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del alcalde cesante.

Artículo 97. La cuestión de confianza.

Base legal: Art. 197 bis LOREG Art. 22.2.f) LRBRL.

1. El alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:
 - a) Los presupuestos anuales.
 - b) El Reglamento Orgánico.
 - c) Las ordenanzas fiscales.
 - d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

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

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

La elección del nuevo alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza y se regirá por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con la siguiente especialidad: el alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a alcalde, o si esta no prospera. A estos efectos no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, modificada por Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

6. Cada alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

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

LOS PORTAVOCES Y LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 98. Los portavoces.

Base legal: Art. 73 LRBRL Arts. 29 y 23 ROF Ley 2/2003 Adm. Local CM de Madrid.

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

Artículo 99. Composición, carácter y atribuciones de la Junta de Portavoces.

Base legal: Art. 73 LRBRL Arts. 29 y 23 ROF Ley 2/2003 Adm. Local CM de Madrid.

La Junta de Portavoces estará compuesta por el alcalde, que ostentará la presidencia, los portavoces de los distintos grupos políticos municipales y la persona que delegue la Secretaría General del Ayuntamiento.

Los miembros de la Junta de Portavoces podrán ser acompañados por otros concejales de su grupo en razón de la especialidad de los asuntos a tratar en las sesiones de dicho órgano.

Cuando algún portavoz de un grupo municipal no pueda asistir a las reuniones de la Junta de Portavoces debido a enfermedad o cualquier otra circunstancia justificada, podrá acudir con las mismas atribuciones los suplentes designados.

La Junta de Portavoces es un órgano de asesoramiento y consulta (informativo y deliberante) de la alcaldía-presidencia, para la adopción de decisiones de carácter corporativo y, en general, para todos aquellos asuntos que ésta desee someter a su consideración, no teniendo sus consideraciones

carácter ni preceptivo, ni vinculante, aunque sus decisiones sí servirán de base para actuaciones del Ayuntamiento en las materias a las que afecte.

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

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

Artículo 100. Régimen de funcionamiento de la Junta de Portavoces.

Base legal: Art. 73 LRBRL Arts. 29 y 23 ROF Ley 2/2003 Adm. Local CM de Madrid.

1. La Junta de Portavoces será convocada por su presidente de manera mensual, a ser posible unos días antes de la Comisión Informativa.
2. La citación se efectuará por la Secretaría particular del alcalde y no precisa de formalidad alguna, salvo en el supuesto de petición de la tercera parte de los miembros de la Corporación, que requerirá la firma escrita.
3. La Junta de Portavoces será convocada con veinticuatro horas de antelación para tratar de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno y de aquellos otros que el alcalde crea conveniente consultar. En caso de urgencia, la Junta de Portavoces podrá ser convocada en un plazo inferior al anteriormente señalado.
4. La Junta de Portavoces estará asistida por el secretario general e igualmente podrá requerir la presencia de cualquier concejal o funcionario municipal para informar sobre el asunto de su competencia incluido en el orden del día.
5. Se entenderá válidamente constituida cuando concurra la mitad más uno de los portavoces que la integren en cada momento.
6. Con carácter general, se levantará acta de las reuniones de la Junta de Portavoces, salvo acuerdo mayoritario en contrario (evaluado según el número de concejales representados por cada portavoz), para que pueda quedar constancia de lo tratado.

FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTANTES ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 101. Funcionamiento de los restantes órganos complementarios.

Base legal: LRBRL art. 20; ROF; autoorganización municipal.

Los órganos complementarios que cree el Ayuntamiento ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo de su creación.

Artículo 102. El Secretario General y el Interventor del Ayuntamiento.

Base legal: Art. 92 bis LRBRL RD 128/2018 Arts. 212-222 TRLHL (RDLeg. 2/2004) Art. 3 RD 128/2018.

1. El Secretario General y el Interventor del Ayuntamiento son funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuya provisión, régimen jurídico y funciones se regulan por el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
2. Corresponde al Secretario General, con carácter exclusivo e indelegable, el ejercicio de las siguientes funciones esenciales:
 - a) La fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y colegiados de la Corporación.
 - b) El asesoramiento legal preceptivo a los órganos de la Corporación.

- c) La emisión de informes preceptivos de carácter jurídico en los supuestos establecidos por la ley o que le sean requeridos por la presidencia o el Pleno.
 - d) La custodia, conservación y archivo de los expedientes, libros y documentación municipales.
3. Corresponde al Interventor, con carácter exclusivo e indelegable, el ejercicio de las siguientes funciones esenciales:
- a) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Corporación.
 - b) La intervención y comprobación de la aplicación de los fondos públicos conforme al artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - c) La emisión de reparos sobre los actos de contenido económico que no se ajusten al ordenamiento jurídico o presupuestario.
 - d) La contabilidad del Ayuntamiento.
4. Los informes del Secretario General y del Interventor tienen carácter preceptivo cuando así lo exija la ley o el presente Reglamento. La discrepancia motivada con dichos informes no impedirá la adopción del acuerdo correspondiente, pero deberá hacer constar expresamente en el acta que el informe preceptivo ha sido emitido en sentido contrario.
5. El Secretario General y el Interventor podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas, cuando sean convocados o cuando lo soliciten para el asesoramiento de la Corporación. La alcaldía-presidencia les podrá conceder la palabra en cualquier momento del debate para aclarar cuestiones de legalidad o económico-financieras.
6. El Secretario General y el Interventor tienen derecho a obtener la información necesaria para el ejercicio de sus funciones y a acceder a todos los expedientes, actas, contratos y demás documentación municipal, sin más limitación que la establecida en la legislación vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Modificación o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.

Base legal: Principio de adaptación automática — Art. 9.3 de la Constitución

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

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

Segunda. Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico.

Base legal: LRBRL, RDL 781/1986, ROF, Ley 2/2003 CM

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, en cuanto a su objeto específico de reglamentación del funcionamiento de las sesiones plenarias de la Corporación, se estará a lo dispuesto sobre el particular en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre; en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;

en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercera. Modificación y revisión del Reglamento.

Base legal: Art. 47.2.a) LRBRL

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación o revisión en cualquier momento, siempre que así sea acordado en sesión plenaria por mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento Orgánico, que consta de un preámbulo, 102 artículos, tres disposiciones adicionales, una derogatoria y una final, entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Humanes de Madrid, a 6 de agosto de 2026.—La alcaldesa en funciones, Rosario Pérez García.

(03/13.213/26)

