



REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL ILUSTRISIMO AYUNTAMIENTO DEL REAL  
SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ

Junio 2005

## INDICE

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

#### TITULO I. DE LOS CONCEJALES

CAPITULO I.- Derechos y Deberes.

CAPITULO II.- Grupos Municipales.

CAPITULO III.- Registro de Intereses.

#### TITULO II. ORGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I.- El Pleno.

*SECCIÓN I.-* Organización , funcionamiento y requisitos para la celebración de sesiones.

*SECCIÓN II.-* Desarrollo de las sesiones.

*SECCIÓN III.-* Procedimiento para la aprobación de Normas generales y del Presupuesto general del Ayuntamiento.

*SECCIÓN IV.-* De las votaciones.

*SECCIÓN V.-* Las Actas.

CAPITULO II.- El Alcalde o Alcaldesa.

CAPITULO III.- Los Tenientes de Alcalde.

CAPITULO IV.- La Junta de Gobierno Local.

CAPITULO V.- Las Comisiones informativas.

*SECCIÓN I.-* Comisiones Permanentes.

*SECCIÓN II.-* Comisiones Temporales.

CAPITULO VI.- La Comisión Especial de Cuentas.

#### TITULO III. ORGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I.- Los Concejales Delegados.

CAPITULO II.- La Junta de Portavoces.

CAPITULO III.- El Consejo de Ciudad.

CAPITULO IV.- Los Consejos Sectoriales.

CAPITULO V.- De la Entidad Local Menor Real Cortijo de San Isidro.

**TITULO IV.**                    INFORMACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA.

CAPITULO I.- De la Iniciativa Popular.

CAPITULO II.- De la Consulta Popular.

CAPITULO III.- De la participación en los órganos municipales de Gobierno.

CAPITULO IV.- De la Información Municipal.

CAPITULO V.- De las Asociaciones Ciudadanas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICION FINAL.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con este Reglamento Orgánico se pretende modernizar y poner al día el aprobado en sesión plenaria de 25 de septiembre de 1987, posteriormente reformado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 27 de enero de 1989, así como adaptarlo a la Ley 2/2003 de 11 de marzo.

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar, cuatro títulos, 134 artículos, una disposición derogatoria y una disposición final.

El Título Preliminar contiene una serie de disposiciones generales referidas a la delimitación del objetivo de regulación del Reglamento, y a los principios generales de la organización y actuación del Ayuntamiento dirigida, como recoge el art. 103 de la Constitución, a servir con objetividad los intereses generales del municipio como fundamento último de toda organización pública.

El Título I recoge los derechos y deberes de los Concejales, de los grupos municipales que se identifican con cuantos partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones hayan obtenido puestos en la Corporación y el Registro de intereses.

El Título II se refiere a los Órganos necesarios del Ayuntamiento, definiendo el Pleno en cinco secciones que tratan la organización, funcionamiento y requisitos para su celebración, el desarrollo de las sesiones, el procedimiento para la aprobación de normas generales, de las votaciones y las actas.

En este mismo título se refiere al Alcalde o Alcaldesa como máximo órgano de representación del municipio y de dirección de la política, el Gobierno y la Administración Municipal. Se regula la figura de los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas y la Comisión especial de Cuentas.

En el Título III se trata de los Concejales delegados que son aquellos a los que el Alcalde atribuye funciones directas en la dirección de los asuntos públicos. Se dan funciones a las Juntas de Portavoces y se instituye el Consejo de Ciudad y los Consejos sectoriales.

En este título se introduce un capítulo dedicado a la Entidad Local Menor del Real Cortijo de San Isidro, se pretende reconocer la labor prestada por dicha entidad, se institucionaliza un Pleno anual a celebrar en el Real Cortijo y se establecen unas relaciones institucionales que deberán ser objeto de reglamentación entre ambas instituciones.

El Título IV trata la información y la participación ciudadana.

La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de la Democracia y es también uno de los criterios a través de los cuales las ciudades juzgan la acción de sus gobiernos.

Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno al que los ciudadanos asocian con mayor intensidad al valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

Hoy nadie discute que la democracia participativa es un complemento en nuestro sistema representativo.

Es necesario, por tanto, impulsar otro modelo de gestión del gobierno local que incluya como uno de sus rasgos la participación ciudadana, y esta es precisamente la finalidad del título IV del Reglamento Orgánico que se ha elaborado.

## TITULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.-** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 2/2.003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Aranjuez, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconocen las normas citadas, establece por el presente reglamento el régimen de organización y funcionamiento de sus órganos, y articula los derechos y deberes que la legislación reconoce a los miembros de la Corporación.

Los derechos de información y participación de los vecinos y de las entidades ciudadanas del Municipio quedarán regulados en el reglamento de participación ciudadana.

**ARTICULO 2.-** 1.- Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

2.- A este respecto el sistema jerárquico de fuentes normativas es el siguiente;

- a) La Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) La Ley 2/2.003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- c) El Reglamento Orgánico Municipal.
- d) El Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, para aquellas materias no reguladas en el Reglamento Orgánico Municipal.

**ARTICULO 3.-** La organización municipal se estructura en órganos necesarios y complementarios.

Son órganos necesarios;

- a) El Pleno.
- b) El Alcalde.
- c) Los Tenientes de Alcalde.
- d) La Junta de Gobierno Local.

- e) Las Comisiones Informativas
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios;

- a) Los Concejales Delegados.
- b) La Junta de Portavoces.
- c) El Consejo de Ciudad
- d) Los Consejos Sectoriales.
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados que el Pleno acuerde crear para la prestación de servicios.

**ARTICULO 4.-** La Constitución del Ayuntamiento se rige por la legislación de régimen electoral.

## TITULO I

### **DE LOS CONCEJALES.**

**ARTICULO 5.-** 1.- La determinación del número de Concejales del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral general.

2.- El Concejales que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento, salvo que hubieran sido remitidas al Ayuntamiento por la Junta Electoral de Zona.

## CAPITULO I

### ***DERECHOS Y DEBERES***

**ARTICULO 6.-** Son derechos y deberes de los Concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

**ARTICULO 7.-** 1.- Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que lo impida que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

2.- Asimismo tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a todas las sesiones de los órganos informativos del Ayuntamiento los Concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la legislación establezca el derecho de participación de todos los grupos políticos.

3.- Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días, deberán ser comunicadas al Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma.

**ARTICULO 8.-** 1.- Los Concejales tienen el tratamiento de Señora Doña o Señor Don.

2.- Los Concejales tienen el derecho a solicitar asistencia jurídica a través de la Alcaldía, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no perjudique los intereses del propio Ayuntamiento.

3.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de la Administraciones Públicas. Los interesados y cualquier miembro de la Corporación, podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Corresponde al Pleno resolver las recusaciones que se puedan plantear contra el Alcalde o los Concejales.

4.- Los Concejales están obligados a observar la cortesía y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

**ARTÍCULO 9.-** 1.- Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que corresponden a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

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

3.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen el cargo en régimen de dedicación especial, exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno.

4.- Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales

5.- El Ayuntamiento de Aranjuez consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que hace referencia este artículo, dentro de los límites que con carácter general se establezcan en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín

Oficial de la Comunidad de Madrid y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias así como los acuerdos determinando los miembros de la Corporación que realizan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6.- Los Concejales percibirán las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que señala este artículo de forma diferenciada a las asignaciones que reciban los Grupos Municipales.

**ARTICULO 10.** 1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. Información de acceso libre y directo. Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejales acredite estar autorizado:

- a) Cuando este ejerza competencias delegadas o responsabilidades de gestión y la información se refiera a asuntos propios de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso a la información y documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de que el Concejales forme parte.
- c) Cuando se trate del acceso a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos municipales los siguientes:

- a) Respecto de la información contenida en la letra a) el director o jefe de servicio correspondiente.
- b) La información contenida en el apartado b) será facilitada por el Secretario del órgano colegiado.
- c) Respecto de la letra c), el Secretario General de la Corporación o Jefe del Servicio correspondiente.

3. Información sometida a petición y autorización. Al margen de los supuestos señalados en el apartado anterior, los Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde que deberá concretar el objeto de la petición de información.

La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación. En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada.

**ARTÍCULO 11.-** 1. Forma de acceso. La información se facilitará mediante el acceso del Concejal solicitante a la dependencia o servicio en que se encuentre depositada la documentación o expediente, donde se llevará a cabo la consulta y examen.

Si el examen de los expedientes o documentación se realizase fuera de la dependencia correspondiente el Concejal deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolverla en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

En ningún caso los expedientes, libros y documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

2. Copias. Se facilitarán copias de documentación únicamente en los casos de acceso libre de los Concejales a la información y en aquellos otros casos en que sea expresamente autorizado por el Alcalde o Concejal Delegado correspondiente, previa solicitud por escrito, señalando los documentos concretos cuya reproducción se solicite.

La contestación a la solicitud de copias se realizará en el plazo máximo de quince días.

**ARTICULO 12.-** 1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

2. Los Concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

**ARTICULO 13.-** Con el fin de facilitar la comunicación institucional entre los órganos municipales y los miembros de la Corporación, todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial, tanto interior como de procedencia externa, además una dirección de correo electrónico personal para Concejales con Delegación y una del grupo para Concejales sin Delegación.

## **CAPITULO II**

### **GRUPOS MUNICIPALES**

**ARTICULO 14.-** 1. Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

2. Los Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral constituirán un único grupo, con independencia del número de miembros que lo integren.

3. Ningún Concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

**ARTICULO 15.-** 1. Los Concejales que no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros de la Corporación no adscritos.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que pertenezcan a la formación política los legítimos integrantes de dicho grupo municipal a todos los efectos. En cualquier caso el secretario 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 señaladas.

3. Los Concejales no adscritos no podrán tener la consideración de grupo municipal y por tanto no gozarán de los derechos económicos de estos, respetándoseles los emolumentos que estén establecidos por asistencia a sesiones.

4. Así mismo, también perderán los derechos políticos de los grupos municipales, en todo caso se respetarán los derechos de participación e intervención en los Plenos, así como su participación en una de las comisiones no resolutivas del Ayuntamiento a elección del no adscrito.

5. Las previsiones de este artículo no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integre decida abandonarla.

**ARTICULO 16.-** 1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que presentaran en la Secretaria General del Ayuntamiento 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 de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes

3. Los Concejales que no queden integrados en ningún grupo municipal al no suscribir el escrito de constitución del grupo tendrán la consideración de Concejales no adscritos.

4. De la constitución de los grupos políticos de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto señalado en apartado primero de este artículo.

**ARTICULO 17.-** Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegido. Si no se incorporase a este grupo, el concejal, deberá presentar escrito en tal sentido al Presidente, pasando a tener la condición de no adscrito.

**ARTICULO 18.-** 1. La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos municipales un local o despacho para reunirse, y recibir visitas de los ciudadanos así como la infraestructura mínima de medios para el desarrollo de sus funciones.

2. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberán contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de presupuestos generales del estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica señalada anteriormente, y que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

**ARTICULO 19.-** 1. Los Grupos Municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio.

2. El Alcalde o el Concejal responsable del área de Interior establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno.

**ARTICULO 20.-** 1. Será portavoz de cada grupo municipal el que designe cada Grupo

El portavoz de cada grupo será el encargado de intervenir, normalmente en las deliberaciones de los asuntos.

2. Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde Presidente y en los términos previstos en cada caso en el presente reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

### **CAPITULO III**

#### **REGISTRO DE INTERESES**

**ARTICULO 21.-** Todos los miembros de la Corporación Municipal formularán antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales.

Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses de esta entidad, cuya custodia y dirección corresponden a la Secretaría General.

Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

**ARTICULO 22.-** Las declaraciones de bienes y actividades se presentarán al responsable del Registro con motivo de la renovación de la Corporación o de alguno de sus miembros, antes de la toma de posesión, por quienes resulten proclamados o nombrados, aunque ya hubieran formulado declaración en mandato anterior.

**ARTICULO 23.-** 1. Siempre que se produzca alguna variación respecto de lo declarado deberá formularse declaración adicional en el plazo de un mes desde el día en que se haya producido, expresando las alteraciones habidas.

2. El plazo de presentación de las declaraciones con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los Concejales cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante. En los casos de pérdida de la condición de Concejales por decisión judicial, incompatibilidad o pérdida de la nacionalidad española, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

**ARTICULO 24.-** 1. El Registro en su apartado correspondiente a causas de posible incompatibilidad y de actividades es público.

2. El acceso al Registro, en su apartado de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del Concejales al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe de la Secretaría General del Ayuntamiento y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General se los entregará directamente.

4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

## TITULO II

### ORGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 25.-** 1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local la organización necesaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- g) El Pleno.
- h) El Alcalde.
- i) Los Tenientes de Alcalde.
- j) La Junta de Gobierno Local.
- k) Las Comisiones Informativas
- l) La Comisión Especial de Cuentas.

Las atribuciones del Alcalde, del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de los demás órganos necesarios son las que vienen determinadas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local , en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid y en la Ley de Haciendas Locales.

## **CAPITULO I**

### **EL PLENO**

SECCIÓN I.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA CELEBRACION DE SESIONES.

**ARTICULO 26.-** 1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales es el máximo órgano de representación política en el municipio.

2. El Pleno ejerce las funciones y atribuciones que le asignan la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid y la Ley de Haciendas Locales

3. El régimen de delegaciones de las atribuciones del Pleno es el que establecen la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local que serán ejercidas conforme al régimen general contemplado en la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ARTICULO 27.-** Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente. Asistirán a las mismas el Secretario de la Corporación y el Interventor.

**ARTICULO 28.-** 1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del Presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de régimen local.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión.

#### **ARTICULO 29.-**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

3. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

4. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

**ARTICULO 30.-** 1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

**ARTICULO 31.-** 1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos habilitado para tal fin, salvo la sesión anual extraordinaria sobre el estado de la Entidad Local Menor Real Cortijo de San Isidro, que se celebrará en un salón habilitado para tal fin por la propia entidad.

2. En los casos de fuerza mayor, o cuando un motivo excepcional requiera condiciones que el Salón de Plenos no posibilite, el Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

3. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oída la Junta de Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

**ARTICULO 32.-** 1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

4. Las propuestas que no de tiempo a debatir en el Pleno automáticamente pasarán a formar parte del Pleno ordinario siguiente.

**ARTICULO 33-** 1. Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, emisora de radio, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como Internet.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

**ARTICULO 34.-** 1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

3. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales, en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos.

**ARTICULO 35.** 1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

2. El Departamento de Secretaria será el encargado de hacer llegar copia o copias de la documentación necesaria para que todos los concejales puedan realizar su labor con la antelación referida en el apartado anterior

**ARTICULO 36.-** 1. El orden del día será fijado por el Presidente.

2. En la fijación del orden del día, el Presidente será asistido por los Portavoces y por el Secretario General.

3.- Los asuntos incluidos en el orden del día serán previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las comisiones informativas correspondientes.

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

5.- En todas las sesiones de plenos ordinarios se incluirá siempre un apartado de control y seguimiento de la gestión de los órganos municipales de gobierno.

**ARTICULO 37.-** El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Comunicaciones de la Presidencia.
3. Declaraciones institucionales.
4. Parte resolutive.
  - a. Propuestas de resolución presentadas, dictaminadas por las comisiones.
5. Parte de información y control.
  - a. Dación de cuentas de Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal.
  - b. Propositiones de acuerdo presentadas, dictaminadas por las Comisiones ordenadas de mayor a menor representatividad de los grupos sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32. 3 y 4 del presente reglamento.
  - c. Propositiones de iniciativa ciudadana
6. Turno de urgencia
7. Ruegos.
8. Preguntas.

**ARTICULO 38.-** 1. El Presidente, oído el secretario general, y en su caso los portavoces de los grupos municipales, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

2. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, ruegos y mociones de urgencia cuyo número y tiempo de debate de cada una serán fijados por el Alcalde oída la junta de portavoces

## SECCION II.- DESARROLLO DE LAS SESIONES.

**ARTICULO 39.-** 1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

**ARTICULO 40.-** 1. Al comienzo de la sesión, el presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

**ARTICULO 41.-** 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día,

2. No obstante, el Presidente podrá alterar el Orden del día, previo consenso de los portavoces de los Grupos

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

**ARTICULO 42.-**1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El Presidente podrá retirar un asunto o alterar el orden del día cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

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

**ARTICULO 43.-** 1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. En la administración del tiempo de debate, el Presidente tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de éstas.

3. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente.

4. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

**ARTICULO 44.-** En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

**ARTICULO 45.-** 1. Cuando, a juicio del Presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

2. No se considerarán alusiones las referencias a los Concejales que estén ejerciendo las funciones de portavoces en el punto a debate, salvo que en el turno de cierre se hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de la persona de alguno de los Concejales que estén ejerciendo de portavoces en ese punto.

3. Si en el turno de cierre se hiciesen referencia a asuntos que no tuvieran que ver con el asunto en el debate, el Presidente podrá conceder un turno de intervenciones a los demás grupos no superior a 3 minutos, para responder estrictamente al nuevo asunto introducido.

**ARTICULO 46.-** 1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras, realice gestos 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) Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

**ARTICULO 47.-** El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás Concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.

**ARTICULO 48.-** A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los concejales se utilizara la siguiente terminología:

- 1) Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del Equipo de Gobierno reciben el nombre de PROPUESTAS.
- 2) Los proyectos de acuerdo de los demás Concejales y de los grupos políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de PROPOSICIONES.
- 3) RUEGO es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos podrán ser debatidos pero nunca sometidos a votación.
- 4) MOCION es la propuesta o proposición presentada fuera de los plazos establecidos por razones de urgencia. en todo caso será necesario votar la urgencia antes de proceder a su debate.
- 5) ENMIENDA es la modificación a una propuesta, proposición o moción
- 6) PREGUNTA es la cuestión planteada sobre medidas que el órgano municipal al que se refiera se proponga adoptar o sobre aspectos de las que haya adoptado.
- 7) DECLARACION INSTITUCIONAL es la propuesta, proposición o moción presentada por todos los grupos de la Corporación
- 8) COMPARECENCIA es la dación de información por parte de algún miembro del equipo de gobierno de forma voluntaria o a petición de concejales de otro grupo.

## ***DE LAS PROPUESTAS Y PROPOSICIONES***

**ARTICULO 49.-** 1. Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente con el fin de que pueda ser tratada previamente a su inclusión en el orden del día del Pleno en la Comisión Informativa correspondiente por razón de la materia.

3. El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán dos turnos de intervenciones por parte de todos los Grupos, cerrando el grupo que ha presentado la propuesta o la proposición, salvo en los casos a que hace referencia al ART. 45-3 del presente reglamento y los que hubiera unanimidad en el dictamen de la comisión.

4. No se admitirá como propuestas o proposiciones aquellos escritos:

- a. Que no tengan características de propuesta o proposición.
- b. Que pretendan someter a dictamen asuntos o acciones que no sean competencias del Pleno.
- c. Que comporten actuaciones fuera de la legalidad vigente.
- d. Que hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de las personas.

## ***DE LAS MOCIONES***

**ARTICULO 50.** 1. Los Concejales, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, en la Secretaría General, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia, votándose esta por el Pleno. En el caso de declararse urgente se procederá al debate y votación de la misma.

## ***DE LAS ENMIENDAS***

**ARTICULO 51.-** 1. Las enmiendas podrán ser de supresión parcial, de modificación, de adición y transaccionales y se adoptan por decisión de quien presenta la propuesta, proposición o moción tras el debate en el Pleno o en la Comisión Informativa.

2. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz del grupo. Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a

que se refieran. Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de un día hábil completo respecto del inicio de la sesión. La Secretaría General dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

### ***DE LAS PREGUNTAS***

**ARTICULO 52.-** 1. Los Concejales podrán formular preguntas de forma oral o escrita de respuesta oral en Pleno dirigidas al Equipo de Gobierno.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General en los plazos establecidos por el presente reglamento o de forma oral en el turno de preguntas tanto en las Comisiones Informativas como en los Plenos

3. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

4. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas escritas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

5. Las preguntas orales podrán ser contestadas en el Pleno siguiente

6. La Secretaría General adjuntará en el orden del día una relación de las preguntas orales pendientes de contestación en Plenos anteriores

### ***DE LOS RUEGOS***

**ARTICULO 53.-** 1. Los Concejales podrán formular de forma oral ruegos en Pleno y en las Comisiones Informativas dirigidos al equipo de gobierno, en el turno de ruegos y preguntas

2. Los ruegos escritos deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Ayuntamiento con al menos siete días naturales de antelación a la celebración de la sesión y podrán dirigirse al Pleno o a una comisión informativa.

3. Los ruegos versarán sobre propuestas de actuación dirigidas a la Junta de Gobierno o a alguna Concejalía Delegada de Gobierno en cuestiones concretas o de política municipal general.

4. El presidente, oídos los Portavoces en su Junta, no admitirá a trámite los ruegos en los siguientes supuestos:

- a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de un ruego.
- b) Los ruegos en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

5. Podrán acumularse a efectos de tramitación los ruegos relativos al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

6. Estarán en condiciones de ser incluidos en el orden del día del Pleno los ruegos presentados en la Secretaría con al menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

7. Los ruegos se sustanciarán ante el Pleno o en la Comisión dando lugar a un turno de exposición por el autor de mismo y a la contestación por parte del Equipo de Gobierno.

### ***DE LAS COMPARECENCIAS***

**ARTICULO 54.-** 1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político.

2. El Presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 52.3 de este reglamento.

3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la secretaría general con al menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

4. Los grupos políticos dispondrán de tres peticiones de comparecencias anuales, pudiendo sustanciar, como máximo y en cada pleno ordinario, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

5. La Secretaría del Pleno elaborará mensualmente una relación de comparecencias en pleno pendientes de celebración y del número total de comparecencias a que tienen derecho los grupos políticos pendientes de petición.

### ***DE LAS DECLARACIONES INSTITUCIONALES***

**ARTICULO 55.-** 1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Por regla general se procurara presentarlas con al menos siete días naturales de antelación en la secretaria general para su inclusión en el orden del día, aunque se pueden presentar por urgencia cuando no sea posible cumplir la regla general.

**ARTICULO 56.-** Con carácter anual y durante el segundo semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. El funcionamiento de este Pleno Extraordinario será regulado por el Presidente oída la Junta de Portavoces y su estructura, día de celebración, hora y lugar quedará comunicada a los distintos portavoces treinta días antes de la celebración del mismo.

3. En este Pleno no se adoptarán acuerdos.

**ARTICULO 57.-** 1. Con carácter anual y durante el segundo semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la Entidad Local Menor Real Cortijo de San Isidro. No habrá lugar de realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado elecciones.

2. El funcionamiento de este Pleno Extraordinario será regulado por el Presidente oída la Junta de Portavoces y su estructura, día de celebración, hora y lugar quedará comunicada a los distintos portavoces treinta días antes de la celebración del mismo

3. En este Pleno no se adoptarán acuerdos.

### SECCION III: PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE NORMAS GENERALES Y DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

**ARTICULO 58.-** 1. El Presupuesto General del Ayuntamiento se debatirá y aprobará en el Pleno conforme a lo dispuesto en este Reglamento con las especificidades que se señalan en este artículo.

2. El Proyecto de Presupuesto general del Ayuntamiento lo elabora el Equipo de Gobierno Municipal.

3. El Proyecto de Presupuesto se presentará a los grupos municipales con al menos 20 días naturales de antelación al debate del Pleno.

4. El Proyecto de Presupuesto se presentará al Consejo de Desarrollo Económico y Social con al menos 20 días naturales de antelación al debate de Pleno para que emitan su correspondiente dictamen.

5. El Ayuntamiento elaborará un Reglamento para hacer posible que los Presupuestos puedan tener participación de los ciudadanos, desarrollando los llamados Presupuestos Participativos.

**ARTICULO 59.-**1. El procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, salvo la tramitación y

aprobación de los presupuestos, se regirá por lo dispuesto en este artículo y en los siguientes de esta sección.

2. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) Los Concejales
- c) La iniciativa ciudadana.

3. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno y los Concejales Delegados. El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

**ARTICULO 60.-** 1. El Presidente del Pleno podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos para la tramitación de normas generales, si concurre una causa extraordinaria que lo justifique.

2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

**ARTICULO 61.-** 1. Los proyectos, al someterlos a la consideración de las Comisiones, se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

2. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, con los informes preceptivos, el proyecto junto con la documentación complementaria, será remitido al Secretario General, quien se lo remitirá a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días, contado desde la recepción del proyecto por los portavoces de los grupos en la Comisión, para la presentación de enmiendas. Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.

3. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

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

5. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la Legislación de Régimen Local.

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

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

8. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Secretaría General, llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

9. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica o mantiene el texto inicial.

10. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno elevará al Pleno una propuesta de acuerdo con dos determinaciones: la resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas y la aprobación definitiva del texto resultante de dicha resolución. La propuesta deberá ir acompañada de un informe que contenga la valoración de las alegaciones.

11. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno. Si no existieran modificaciones se da cuenta al pleno

12. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión, los miembros de la misma, dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

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

**ARTICULO 62.-** La tramitación de las proposiciones se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

a) Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.

b) Tras el período de audiencia e información pública, la Junta de Gobierno Local remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

**ARTICULO 63.-** La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el reglamento orgánico de participación ciudadana.

**SECCIÓN IV.- DE LAS VOTACIONES.**

**ARTICULO 64.-** 1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

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

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales 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 hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde.

**ARTICULO 65.-** 1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

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

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

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

**ARTICULO 66.-** 1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

**ARTICULO 67.-** 1. El Pleno adopta sus acuerdos, 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 que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho

de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

**ARTICULO 68.-** 1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el Secretario General emitirá el resultado de la votación

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

**ARTICULO 69.-** Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto.

**ARTICULO 70.-** La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

#### SECCIÓN V.- LAS ACTAS.

**ARTICULO 71.-** 1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión
- b) Nombre del presidente y de los demás asistentes
- c) Relación de asuntos tratados
- d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. Se llevará un diario de sesiones en soporte audiovisual que estará debidamente autenticado como acta debidamente validada y custodiado por la secretaría general; de dicho diario se hará una copia de seguridad y se dará copia a los grupos políticos

3. Se podrá solicitar por parte de los grupos municipales, la transcripción literal en documento escrito de alguno de los puntos del orden del día tratados en el pleno.

## **CAPITULO II**

### **EL ALCALDE O ALCALDESA**

**ARTICULO 72** .- 1. El Alcalde o Alcaldesa ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico, convoca y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El Alcalde o Alcaldesa responde de su gestión política ante el Pleno

**ARTICULO 73** .- Corresponden al Alcalde o Alcaldesa las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquellas que la Legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Madrid asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

**ARTICULO 74.**- 1. El Alcalde o Alcaldesa podrá delegar mediante Resolución las competencias que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros y en los demás Concejales.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán 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. Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio. A título meramente indicativo se señalan las siguientes;

- a) Gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.
- b) Otorgar autorizaciones sobre las materias delegadas.
- c) Resolver mediante Resolución las cuestiones que afecten a terceros.
- d) Conformar las propuestas de resoluciones de Directores, Jefes de Servicios o en general responsables de los servicios o áreas de la Administración Municipal, así como las relaciones de asuntos que servirán para la formación del orden del día de los Plenos y Juntas de Gobierno Local.
- e) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas así como el visto bueno de las certificaciones.
- f) Resolver recursos.

3. Podrá también el Alcalde o Alcaldesa efectuar delegaciones en cualquier Concejales para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en el apartado anterior. En este caso, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de coordinar la actuación de los Concejales con delegaciones específicas en su área. Estas delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado.
- b) Relativas a un determinado servicio.
- c) Relativas a un distrito o barrio.

4. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde o Alcaldesa surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la Resolución, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**ARTICULO 75.-** 1. Corresponde a los Tenientes de alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.

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

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

3. En los supuestos de sustitución del Alcalde o Alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero

**ARTICULO 76.-** 1. El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal. Para la validez de la renuncia, deberá hacerse efectiva mediante la dación de cuenta al Pleno de la Corporación del escrito de renuncia.

2. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

**ARTICULO 77 .-** 1. Los bandos del Alcalde o Alcaldesa pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos. De los bandos del Alcalde o Alcaldesa adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Las demás resoluciones que adopte el Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de sus competencias se denominarán "Resoluciones de Alcaldía" que serán publicadas cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Tanto las Resoluciones que dicte la Alcaldía como las que dicten por delegación los Concejales se inscribirán en el Libro de Resoluciones.

3. El Alcalde o Alcaldesa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones del Alcalde". Estas Instrucciones se notificarán a los Servicios afectados y se publicarán en debida forma cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

**ARTICULO 78.-1.** De las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales Delegados el Secretario General Municipal llevará un Registro, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

2. El Registro de Resoluciones de Alcaldía estará integrado por el Libro-Archivo de Resoluciones, que se formará con las Resoluciones inscritas en el registro, siguiendo el número de orden que les haya correspondido, debidamente anotado en el ejemplar archivado, cuya encuadernación se realizará por tomos, sin perjuicio de que pueda diversificarse por materias o servicios cuando razones prácticas lo justifiquen.

3. Las Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados que no sean de mero trámite tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario General Municipal o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

4. Las copias y certificaciones serán expedidas por el Secretario General Municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

### **CAPITULO III**

#### ***LOS TENIENTES DE ALCALDE***

**ARTICULO 79 .-** 1. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde de entre los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

**ARTICULO 80.-** Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde por el orden establecido en su nombramiento, y en los casos y con los requisitos establecidos en el artículo 75 del presente Reglamento.

**ARTICULO 81.-** La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

- a) Resolución de Alcaldía decidiendo el cese.
- b) Renuncia expresa manifestada por escrito
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

#### **CAPITULO IV**

##### **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**ARTICULO 82.-** 1. La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado, presidido por el Alcalde al que corresponde:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

2. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

3. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local asistirá el Secretario General del Ayuntamiento que ejercerá las funciones fedatarias de este órgano colegiado. También asistirá a sus sesiones el Interventor del Ayuntamiento.

**ARTICULO 83.-** 1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias o de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, con convocatoria previa no sometida a ningún plazo, cuando así lo decida el Alcalde y exista el quórum necesario, si bien con carácter previo deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes; si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros. Deberán asistir el Alcalde- Presidente, Secretario y el Interventor o, en su caso, quienes les sustituyan.

5. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que dispongan las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

6. A sus sesiones podrán asistir Concejales del Equipo de Gobierno no pertenecientes a la misma y los empleados responsables de áreas o servicios de la Administración Municipal cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

8. La deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

**ARTICULO 84.-** 1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el Secretario.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

3. La aprobación del acta redactada por el Secretario se realizará en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. Las actas se incorporaran a un Libro de actas de la Junta de Gobierno Local que será validado y custodiado por la Secretaría General y tendrá el mismo régimen que el Libro de actas del plenario.

4. Las actas debidamente aprobadas serán remitidas o notificadas a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal.

**ARTICULO 85.-** 1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno Local".

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local serán firmados por el Secretario, previa propuesta de Acuerdo suscrita por el Concejales del área y/o en su caso por el Director o el Jefe del Servicio al que corresponda.

3. Las Certificaciones que se expidan sobre los Acuerdos de la Junta de Gobierno corresponden al Secretario con el visto bueno del Alcalde.

4. Los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma prevista en la Ley.

**ARTICULO 86.-** La responsabilidad política de la Junta de Gobierno es exigible por medio de la moción de censura al Alcalde y de la Cuestión de Confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

## **CAPITULO V**

### **LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

**ARTICULO 87.-** 1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos, respetándose el principio de representación proporcional respecto a la composición política de la Corporación.

2. Las Comisiones Informativas podrán ser por su temporalidad, permanentes o temporales, y atendiendo a su contenido podrán ser generales o sectoriales.

3. Las Comisiones Informativas serán públicas, regulándose el comportamiento y la participación de los asistentes de la misma forma que para los Plenos.

**ARTICULO 88.-** 1. Cada Comisión tendrá un presidente y un vicepresidente, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

2. El secretario de la Comisión será el Secretario General o funcionario en quien delegue.

**ARTICULO 89.-** 1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del presidente de la Comisión.

c) Los empleados responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

#### SECCIÓN I: COMISIONES PERMANENTES.

**ARTICULO 90.-** 1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Las funciones de preparación de propuestas resolutorias que el Pleno le delegue para ser sometidas a este órgano.

Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

2. La constitución de la Comisión Especial de Cuentas es obligatoria y ejercerá las funciones previstas en la legislación estatal básica de régimen local y en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**ARTICULO 91.-** 1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones permanentes. Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.

2. El acuerdo de creación de las Comisiones permanentes ordinarias determinará qué comisiones de este tipo se crean, teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración Municipal, así como aquellas materias que den contenido a cada comisión.

3. Las comisiones estarán integradas exclusivamente por Concejales designados por los distintos grupos políticos de forma proporcional a su representatividad en el pleno.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si la composición del Pleno no permitiera asegurar esa proporcionalidad en la designación de los miembros de la Comisión podrá adoptarse cualquier sistema que garantice que el sistema de mayorías de la Comisión es similar al del Pleno y, entre ellos, el voto ponderado en las comisiones.

**ARTICULO 92.-** 1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el presidente del Pleno.

**ARTICULO 93.-** Por resolución del presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos grupos municipales, se nombrarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los grupos en cada una de ellas.

**ARTICULO 94.-** Las sesiones de las Comisiones serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

**ARTICULO 95.-** El desarrollo de una sesión de una Comisión ordinaria podrá seguir el siguiente orden:

- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
- b) Parte de información, impulso y control:
  - Información sobre asuntos relativos al Área.
- c) Mociones de urgencia.
- d) Ruegos.
- e) Preguntas.

2. En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

3. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa. El dictamen no es vinculante.

4. Los Concejales podrán formular preguntas dirigidas al Equipo de Gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente. Las preguntas en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno. Las preguntas en Comisión podrán ser contestadas por los empleados municipales responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal.

5. Los ruegos escritos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del Equipo de Gobierno.

6. Los ruegos y preguntas escritos se presentaran con la antelación exigida en las normas reguladoras del Pleno. Los orales se presentaran en la misma sesión.

**ARTICULO 96.-** Las iniciativas que se quiera incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.

## SECCIÓN II: COMISIONES TEMPORALES.

**ARTICULO 97.-** 1. Las Comisiones temporales son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio. Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.

2. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

3. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un grupo municipal. Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que será elevado al Pleno para su debate si cualquier grupo lo solicita.

## CAPITULO VI

### *LA COMISION ESPECIAL DE CUENTAS*

**ARTICULO 98.-** 1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás Comisiones del Pleno. A sus sesiones asistirá el Interventor General.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

3. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

## TITULO III

### ORGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

**ARTICULO 99.-** 1. De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento la organización complementaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo;

- a) Los Concejales Delegados.
- b) La Junta de Portavoces.
- c) El Consejo de Ciudad.
- d) Los Consejos Sectoriales.
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados que el Pleno acuerde crear para la prestación de servicios.

2. Las atribuciones y funciones de estos órganos complementarios son las que vienen determinadas en este Reglamento y en las normas específicas que regulen y desarrollen lo dispuesto en este Reglamento.

## **CAPITULO I**

### **LOS CONCEJALES DELEGADOS**

**ARTICULO 100.-** 1. El Alcalde podrán delegar con carácter genérico en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los demás Concejales las atribuciones propias que puedan ser delegadas de conformidad con la legislación vigente.

2. La delegación habrá de efectuarse por Resolución de la Alcaldía en la que se establecerá el ámbito de delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.

3. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejal Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.

4. Los acuerdos y Resoluciones de delegación, así como su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a efectos de su conocimiento.

5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquéllos así como la expedición, en su caso, de la certificación de acto presunto.

**ARTICULO 101.-** 1. Se podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal y podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.
- b) A un servicio
- c) A un distrito o barrio.

2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada a la Junta de Gobierno Local, al Alcalde o Concejal con delegación genérica en la correspondiente Área.

**ARTICULO 102.-** 1. Si no se dispone otra cosa, el Alcalde-Presidente 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 por consecuencia de la delegación.
- b) Ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Órgano delegante podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

**ARTICULO 103.-** Se pierde la condición de Concejal-Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante el Alcalde-Presidente y no surtirá efectos hasta que sea aceptada.
- b) Por revocación de la delegación adoptada por el Alcalde-Presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

## **CAPITULO II**

### **LA JUNTA DE PORTAVOCES**

**ARTICULO 104.-** 1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Alcalde Presidente o el concejal en quien delegue e integrada por los portavoces de los grupos municipales y el Secretario General del Ayuntamiento.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Alcalde Presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

**ARTICULO 105.-** 1. Corresponde a la Junta de Portavoces asistir al Alcalde Presidente en la formación del orden del día de las sesiones Plenarias de carácter ordinario y en su caso de las Comisiones.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones de asistencia al Alcalde:

- a) Conocer los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.

- b) Establecer el orden de intervención de los grupos.
- c) Fijar los tiempos en el debate.

3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno o de las Comisiones o con asuntos de interés general municipal.

**ARTICULO 106.-** Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado. En ningún caso podrán menoscabar las funciones y atribuciones que corresponden a la Alcaldía como Presidente del Pleno en la Legislación de Régimen Local.

### **CAPITULO III**

#### **EL CONSEJO DE CIUDAD**

**ARTICULO 107.-** El Consejo de Ciudad.

1. El Consejo de Ciudad es el máximo órgano consultivo y de participación del Ayuntamiento de Aranjuez en el cual los representantes de la ciudadanía y del Ayuntamiento debaten los asuntos principales del municipio.

2. El Consejo de Ciudad estará presidido por el Alcalde

**ARTICULO 108.-** La composición, organización, funcionamiento y régimen del Consejo de Ciudad será objeto de regulación en el Reglamento de Participación Ciudadana.

### **CAPITULO IV.**

#### **LOS CONSEJOS SECTORIALES**

**ARTICULO 109.-** 1. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación y propuesta de actuación ciudadana en los distintos ámbitos de la actividad municipal en los que el Ayuntamiento ejerce sus competencias. Podrán constituirse Consejos Sectoriales en las distintas áreas de la actividad municipal.

**ARTICULO 110.-** La organización, composición, funcionamiento y régimen de los Consejos Sectoriales será objeto de Reglamento independiente, que se aprobará mediante acuerdo plenario.

### **CAPITULO V**

#### **DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR REAL CORTIJO DE SAN ISIDRO**

**ARTICULO 111.-** 1. La Corporación celebrará una vez al año una sesión extraordinaria dedicada al debate de la Entidad Local Menor del Real Cortijo de San Isidro.

2. El Gobierno Municipal de Aranjuez y el Gobierno de la Entidad Local Menor del Real Cortijo de San Isidro mantendrán al menos dos reuniones conjuntas al año.

3. Las relaciones institucionales entre ambas Corporaciones serán objeto de una reglamentación a decidir entre las dos entidades.

**ARTICULO 112.-** 1. El Alcalde de la Entidad Local Menor Real Cortijo de San Isidro intervendrá en la sesión extraordinaria que sobre la entidad se celebre.

#### **TITULO IV**

### **INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **CAPÍTULO I.-**

#### ***DE LA INICIATIVA POPULAR***

#### **ARTICULO 113.-**

1.- Podrán ejercer la iniciativa popular los vecinos que gocen del derecho del sufragio activo en las elecciones municipales, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

2. El funcionamiento y régimen de la Iniciativa Ciudadana serán objeto de regulación en el Reglamento de Participación Ciudadana

#### **CAPÍTULO II.-**

#### ***DE LA CONSULTA POPULAR.***

**ARTICULO 114.-** El Alcalde podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

2.- Para ello y con carácter previo se requerirá acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta, que deberá indicar con claridad los términos exactos de la consulta que se propone. Este acuerdo se remitirá a la Comunidad de Madrid, que previa comprobación de su procedencia, lo enviará a la Administración General del Estado a fin de que el Gobierno de la Nación autorice la convocatoria de la consulta popular.

Autorizada esta, el Gobierno de la Comunidad de Madrid efectuará la convocatoria mediante Decreto que contendrá, de conformidad con el acuerdo plenario, el objeto de la consulta, así como el lugar y fecha de la misma. El Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la

Comunidad de Madrid y será objeto de la máxima difusión para general conocimiento de los vecinos en los términos que reglamentariamente se determine.

### **CAPITULO III**

#### ***DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES DE GOBIERNO***

**ARTICULO 115.-** Las entidades ciudadanas podrán realizar cualquier tipo de petición que esté relacionada con temas que afecten a su barrio, pedanía o al ámbito municipal. Estas se realizarán por escrito para ser tratadas por el órgano competente.

**ARTICULO 120.-** En ningún caso las peticiones podrán defender intereses corporativos o de grupos, por encima de los intereses generales de la ciudadanía.

**ARTICULO 121.-** 1-El Ayuntamiento proporcionará los Órdenes del Día y la documentación necesaria de las Comisiones Informativas a los representantes legales de las Asociaciones que asistan a las mismas.

**ARTICULO 122.-** 1. Cuando algunas de las Asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o alguna persona afectada directamente por una cuestión desee efectuar una exposición ante el Pleno Municipal, en relación con algún punto del orden del día, deberá solicitarlo a la Alcaldía con la antelación suficiente al inicio de la sesión plenaria en la que se solicite la intervención.

2. Con autorización de la Alcaldía y a través de un único representante podrá exponer su parecer durante el tiempo máximo que señale el Alcalde, y con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

**ARTICULO 123.-** Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

### **CAPITULO IV**

#### ***DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL.***

**ARTICULO 124.-** El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de cuantos medios se consideren necesarios. Al mismo tiempo, recogerá la opinión de los vecinos y sus entidades, mediante campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas on-line, encuestas y sondeos de opinión.

**ARTICULO 125.-** En las dependencias municipales funcionará una Oficina de Atención Ciudadana que tendrá las siguientes atribuciones:

a) Canalizar toda la actividad relacionada con la publicidad a la que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y del propio Reglamento Orgánico Municipal.

b) Informar al público acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos Órganos y Servicios dependientes del Ayuntamiento.

c) Recoger y canalizar todas los requerimientos, propuestas, iniciativas, reclamaciones o sugerencias que los ciudadanos deseen expresar ante el Ayuntamiento. En la Oficina de Atención Ciudadana se dispondrá de un Libro fichero de Atención Ciudadana como instrumento de recogida de estas aportaciones ciudadanas.

Una vez al mes se dará cuenta a la Junta de Gobierno de las sugerencias y reclamaciones planteadas.

**ARTICULO 126.-** 1. Las sesiones del Pleno son públicas salvo en los casos previstos en artículo 70.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. Se facilitará la asistencia o información simultánea de todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones a través de la emisora municipal Onda Aranjuez y de la página web municipal o por otros medios que en cada caso se consideren adecuados.

**ARTICULO 127.-** No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno.

**ARTICULO 128.-** 1. Las sesiones de las Comisiones Informativas son públicas salvo en los casos previstos en artículo 70.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. Se facilitará la asistencia o información simultánea de todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones a través de la emisora municipal Onda Aranjuez y de la página web municipal o por otros medios que en cada caso se consideren adecuados.

**ARTICULO 129.-** Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios y entidades municipales en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

**ARTICULO 130.-** 1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno y demás órganos colegiados se transmitirán a los diferentes órganos municipales, a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento podrá dar publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarios y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones y bandos de Alcaldía. A tal efecto, se utilizará la exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3. Podrán ser objeto de campañas especiales de información y consulta:

- a) Las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales.
- b) La elaboración de los Presupuestos Municipales
- c) Los programas de actuación del Ayuntamiento, que serán dados a conocer en el plazo máximo de dos meses a partir del momento de aprobación del presupuesto.
- d) Las decisiones que afecten a los Planes Generales de Ordenación Urbana, las decisiones urbanísticas singulares, y en general todas las que afecten al planeamiento en el término municipal.
- e) Los balances de gestión anuales.
- f) La información sobre indicadores de actividades, costes, eficacia y eficiencia de los servicios.

## **CAPITULO V**

### **DE LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS**

**ARTICULO 131.-** De acuerdo con sus recursos presupuestarios, el Ayuntamiento subvencionara económicamente a las asociaciones para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos. El presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin en cada una de las áreas: juventud, mujer, cultura, deportes, servicios sociales, cooperación, empleo y cualesquiera otro que se considere de interés público municipal.

**ARTICULO 132.-** Las Asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento.

**ARTICULO 133.-** 1.Los derechos reconocidos a las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, todas aquellas asociaciones cuyo objeto sea el de la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Municipio, sus fines y representatividad a los afectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

3.-Los requisitos para la inscripción de las Asociaciones en el Registro Municipal serán objeto de regulación en el Reglamento de Participación Ciudadana

**ARTICULO 134.-** Son órganos específicos de participación ciudadana en la política y gobierno del municipio los siguientes:

- a) El Consejo de Ciudad
- b) Los Consejos Sectoriales

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Aranjuez que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y, en particular, el Reglamento Orgánico Municipal aprobado el 25 de septiembre de 1987 y reformado el 27 de enero de 1989.

### **DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.