



**Secretaría**  
Ayuntamiento de Pedrezuela  
(28723 Madrid)  
LO1281087

## 554 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA, CELEBRADA EL DÍA 19 10 2023

Grabación de la sesión disponible para el público en Youtube: [https://www.youtube.com/live/AYb\\_QiVIfCI?si=8We415T7nYDDI\\_Xt](https://www.youtube.com/live/AYb_QiVIfCI?si=8We415T7nYDDI_Xt)  
[En esta grabación constan íntegramente las distintas intervenciones de los miembros del Pleno del Ayuntamiento, en lo no recogido en esta acta]  
Grabación electrónica autenticada de la sesión disponible para los miembros de la Corporación en el expediente 554 de GESTIONA

### Miembros asistentes:

#### Sr alcalde-presidente:

D Rodrigo García Zafra

#### Sres concejales/as:

Dña María del Mar Pérez Blanco  
D Juan de la Cruz Pacha Conde  
D Marcos Zafra Molina  
Dña Esther González Zapatero  
Dña Ana Belén Romero Martín  
Dña Sheila Chichón Zafra  
D Pelayo Roper Pulido  
D Luis David Gómez Delgado  
Dña Irene Martín Sanz  
Dña Gloria Montalbán Moneo  
Dña Verónica Martínez Quinta  
Dña M<sup>a</sup> Luisa Periañez Fernández

#### Sr secretario:

D Ignacio Suárez Rodríguez

=====

DÍA: 19 10 2023
HORA: 19:00 a 20:58 horas
LUGAR: Salón Plenos Ayuntamiento Pza Constitución 1 28723 Pedrezuela (Madrid)
SESIÓN: 554 ordinaria

En el salón de Plenos del Ayuntamiento de Pedrezuela (Plaza de la Constitución 1), siendo las 19:00 horas del día 19 10 2023, previa convocatoria ordenada por el sr alcalde-presidente con arreglo a los artículos 21.1.c) y 46,2.b) de la ley 7/1.985, reguladora de las bases de régimen local, en lo sucesivo Ley 7/1985, y concordantes, en primera convocatoria, se reúne el Pleno del Ayuntamiento de este municipio (Plaza de la Constitución,1), con asistencia de los señores/as concejales relacionados

A la hora expresada en el encabezamiento, el sr alcalde-presidente declara abierta la sesión, por existir el quórum a que se refiere el artículo 46,2.c) de la Ley 7/1.985, pasándose a tratar los asuntos del orden del día, siguientes:



**Secretaría**  
Ayuntamiento de Pedrezuela  
(28723 Madrid)  
LO1281087

I) PARTE RESOLUTIVA

### **PRIMERO: 408 ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA DE 24 07 2023**

El sr alcalde pregunta a los miembros de la Corporación asistentes a la sesión si tienen que formular alguna observación a la aprobación de dicha acta

Al no realizarse ninguna observación, el Pleno del Ayuntamiento, por **UNANIMIDAD** de concejales asistentes (13/13) **ACUERDA APROBAR** el acta de la sesión de Pleno de 24 07 2023

### **SEGUNDO: 524 PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA 2023**

Conocido el presupuesto municipal de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2023, así como, sus bases de ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988

Conocido el informe económico-financiero en el que se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos, y la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto

Visto el informe de secretaría-intervención (D I.S.R), del que se desprende del que se desprende que la situación es de equilibrio presupuestario y que el porcentaje de deuda viva de esta entidad es inferior al límite de deuda.

Visto el dictamen **FAVORABLE** emitido por la "Comisión especial de hacienda y cuentas" con fecha 05 10 2023

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento por **MAYORÍA** de concejales (7/13), con la abstención de los concejales de los grupos municipales de PSOE (3) y Somos Vecinos (3), **ACUERDA:**

***Primero.** Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pedrezuela para el ejercicio de 2023, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:*



**Secretaría**  
Ayuntamiento de Pedrezuela  
(28723 Madrid)  
LO1281087

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES	6.785.942,61		A) OPERACIONES CORRIENTES	6.563.991,85	
1 Impuestos directos		2.027.345,63	1 GASTOS DE PERSONAL.		4.018.390,00
2 Impuestos indirectos		152.321,08	2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		2.520.801,85
3 Tasas, precios publicos y otros ingresos		1.468.252,16	3 GASTOS FINANCIEROS		11.350,00
4 Transferencias corrientes		3.128.965,40	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		13.450,00
5 Ingresos patrimoniales		9.058,34	B) FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	
B) OPERACIONES DE CAPITAL	509.853,32		5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS		0,00
6 Enajenacion de inversiones reales		0,00	C) OPERACIONES DE CAPITAL	906.047,00	
7 Transferencias de capital		509.853,32	6 INVERSIONES REALES		906.047,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS	300.000,00		7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
8 Activos financieros		0,00	D) OPERACIONES FINANCIERAS	125.757,08	
9 Pasivos financieros		300.000,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS		0,00
			9 PASIVOS FINANCIEROS		125.757,08
TOTAL INGRESOS .....		7.595.795,93	TOTAL GASTOS .....		7.595.795,93

**Segundo.** Aprobar las bases de ejecución de dicho presupuesto

**Tercero.** Aprobar, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la plantilla del personal del Ayuntamiento, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

**Cuarto.** Publicar un anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados pueden formular alegaciones, reclamaciones o sugerencias, durante el plazo de 15 días hábiles, que se fija en el artículo 169,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

**Quinto.** Lo aprobado en los apartados primero, segundo y tercero se considerará definitivamente aprobado, si en el plazo indicado en el apartado anterior no se hubiesen presentado reclamaciones, ya que en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, de conformidad con el artículo antes mencionado

### **TERCERO: 162 REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO**

Por el sr alcalde se somete al Pleno la aprobación del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, por el que se procede a regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración de este municipio

Visto el dictamen FAVORABLE emitido por la Comisión informativa general y de asuntos del Pleno (CIGAP), con fecha 05 10 2023

Visto el informe jurídico (D I.S.R) obrante en el expediente



**Secretaría**  
Ayuntamiento de Pedrezuela  
(28723 Madrid)  
LO1281087

De conformidad con los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 26-ss de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Pleno del Ayuntamiento por **MAYORÍA ABSOLUTA** de concejales (10/13), con el voto en contra de los concejales del Grupo Municipal del PSOE (3), **ACUERDA:**

**PRIMERO: APROBAR PROVISIONALMENTE** el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Pedrezuela, que queda redactado en los términos reflejados en el anexo final de ésta acta

**SEGUNDO: EXPONER** al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**TERCERO: CONSIDERAR**, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo

## II) CONTROL y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN

CUARTO: INFORMACIÓN DEL sr ALCALDE y CONCEJALES/as DELEGADOS

QUINTO: CONTROL y FISCALIZACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN

SEXTO: RUEGOS y PREGUNTAS

Las intervenciones de los concejales/as del equipo de gobierno y de la oposición producidas en el debate de los puntos anteriores, constan debidamente documentadas en el soporte videográfico anexo a éste acta, por lo que al no generar acuerdo alguno con efectos resolutive frente a terceros, se dan por reproducidas en el mismo siendo accesible en YOUTUBE: [https://www.youtube.com/live/AYb\\_QiVfCl?si=Xlp3q-x\\_gG\\_Ki7wL](https://www.youtube.com/live/AYb_QiVfCl?si=Xlp3q-x_gG_Ki7wL)



**Secretaría**  
Ayuntamiento de Pedrezuela  
(28723 Madrid)  
LO1281087

Vistos cuantos asuntos integran el orden del día y el debate y votación de los mismos, siendo las 21:27 horas del día indicado en el encabezamiento, el sr alcalde-presidente dió por terminada la sesión, de la que se levanta la presente acta, que certifico

En Pedrezuela, en fecha a la firma al margen  
El secretario-interventor-tesorero  
Documento firmado electrónicamente



**Secretaría**  
Ayuntamiento de Pedrezuela  
(28723 Madrid)  
LO1281087

**GRABACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SESIÓN DISPONIBLE EN GESTIONA 554/2023**, cuyos datos en resumen son:

DATOS DE LA REUNIÓN	
Expediente	Procedimiento
<b>554/2023</b>	<b>Procedimiento Genérico</b>
Finalidad	
<b>SO P 19 10 2023</b>	
Moderador	
<b>IGNACIO SUAREZ RODRIGUEZ</b>	
Plataforma	Id. reunión
<b>Zoom</b>	<b>R/2023/26</b>

DATOS DE LA GRABACIÓN DE VÍDEO		
Nombre del fichero		
<b>Grabación de vídeo R/2023/26 - SO P 19 10 2023.mp4</b>		
Identificador ENI		
<b>ES_L01281087_2023_0000000000000000000000052038</b>		
Tipo / Subtipo	Fecha de captura	Formato
<b>Otros / Grabación</b>	<b>2023-10-19</b>	<b>MPEG-4</b>
Huella digital (SHA-512)		
<b>0ef5d5fcf64ae3e50a9c76154ec6d1453307ecae64abcc3d8d a6cfc283c16fc81250ad0a38fc78c0eb0c77552ae13392cd39 685fb0c51de3bb42722fe34e4425</b>		





## **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA**

El Ayuntamiento de Pedrezuela, ejerciendo la **potestad reglamentaria y de autoorganización** que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 26-ss de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, **procede a regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, a través de éste Reglamento Orgánico Municipal (RO).**

**Contiene 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.

La aprobación del RO del Ayuntamiento de Pedrezuela responde no sólo a la obligación de dar cumplimiento a la exigencia que establece el artículo 28.5 de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, sino también a la necesidad de disponer de un **manual de consulta acerca de los usos y costumbres de funcionamiento municipal, que respondan a las disposiciones legales vigentes y a las prácticas reiteradas de sus Órganos de Gobierno**, y que pueda ser utilizado con plena seguridad jurídica para el desempeño de sus cargos como ediles por los miembros de la Corporación y también por los funcionarios que tienen que asesorar a la misma.

Haciendo uso de la autonomía y la potestad de autoorganización municipal, el Ayuntamiento de Pedrezuela se estructurará en órganos necesarios y complementarios, siendo **órganos necesarios del Ayuntamiento:**

- 1) El Alcalde.
- 2) Los Tenientes de Alcalde.
- 3) El Pleno.
- 4) La Junta de Gobierno Local
- 5) La Comisión Especial de Cuentas

Son **órganos complementarios del Ayuntamiento:**

- 1) Los Concejales Delegados.
- 2) Las Comisiones Informativas.
- 3) La Junta de Portavoces.



Por tanto, en éste Reglamento se regulan órganos expresamente previstos en la legislación de régimen local como el Pleno, Alcalde, Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local; Así como órganos complementarios del ejecutivo municipal, como las Comisiones Informativas, los Concejales Delegados, o la Junta de Portavoces (como órgano complementario consultivo en materias de interés plenario).

**El modelo organizativo por el que se opta prevé la distribución de la acción de la Administración municipal en Áreas de gobierno, que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal, al frente de las cuales se situará a un Concejal Delegado.** Dichas Áreas se estructuran a su vez en otros órganos y unidades administrativas ordenadas bajo el principio de jerarquía.

Para desarrollar este modelo organizativo el Ayuntamiento estima necesario regular los aspectos señalados a través de éste Reglamento Orgánico Municipal.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En Pedrezuela, en fecha a la firma al margen  
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedrezuela  
Documento firmado electrónicamente



## TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

#### **Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento Orgánico del Pleno**

1. **El ámbito de aplicación del presente RO es el Municipio de Pedrezuela**, entidad de carácter local dotada de autonomía plena que actúa en defensa de los intereses municipales y el ejercicio de las competencias atribuidas en Constitución Española y en la legislación de régimen local detallada en el artículo 3 de éste RO.
2. **El Ayuntamiento de Pedrezuela es el órgano de gobierno, administración y representación política del Municipio.**

#### **Artículo 2. Órganos municipales**

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 Pedrezuela en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización, 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.
2. La organización municipal se estructura en órganos necesarios y complementarios, siendo **órganos necesarios del Ayuntamiento:**

- 1) El Alcalde.
- 6) Los Tenientes de Alcalde.
- 7) El Pleno.
- 8) La Junta de Gobierno Local
- 9) La Comisión Especial de Cuentas

#### Son **órganos complementarios:**

- 1) Los Concejales Delegados.
  - 2) Las Comisiones Informativas.
  - 3) La Junta de Portavoces.
3. La constitución del Ayuntamiento se rige por la legislación de régimen electoral general.
  4. 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.
  5. **El Concejal que resulte proclamado electo, previamente a su toma de posesión, presentará su DNI y la credencial en la Secretaria General del Ayuntamiento**, salvo que hubiera sido remitida al Ayuntamiento por la Junta Electoral de Zona, así como su **declaración en los Registros de Actividad y de causas de Incompatibilidad, y de Bienes.**



### Artículo 3. Fuentes normativas

**El orden de prelación de fuentes** de las materias reguladas a través del RO queda establecido en los siguientes términos:

- 1) Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. (LOREG)
- 2) Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril. (LBRL)
- 3) Preceptos del Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril, declarados de carácter básico en virtud de su disposición final 7ª. (TRRL)
- 4) Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid. (LAL)
- 5) Los preceptos no básicos del Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril. (TRRL)
- 6) Reglamento Orgánico Municipal. (RO)
- 7) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. (ROF)

**Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente** siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

**Así mismo son de aplicación preferente a las demás normas aprobadas por éste Ayuntamiento** en el ejercicio de su potestad reglamentaria.



## **TÍTULO I. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO y LOS CONCEJALES**

### CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

#### **Artículo 4. Del Pleno del Ayuntamiento**

- 1. El Pleno del Ayuntamiento, formado por el Alcalde y los Concejales, es el máximo órgano de representación política en el Municipio.**
- El Pleno ejerce las funciones y atribuciones que le asignan la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (LBRL), la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid (LAL), éste RO y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), así como cualquier otra que pudieran asignarle las leyes.

### CAPÍTULO II. DE LOS CONCEJALES

#### **Artículo 5. Derechos y deberes de los ediles municipales**

- Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en la normativa de Régimen Local y en éste RO, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes a dicho cargo.
- 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 o al Secretario del órgano de que se trate, preferentemente a través del correo electrónico institucional.
- Asimismo tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a 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.
- Se recomienda comunicar las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días a la Alcaldía-Presidencia (preferentemente a través del correo electrónico institucional), indicando en todo caso la duración previsible de la misma para que pueda ser tenida en cuenta por el Presidente en orden a la posible convocatoria de sesiones de órganos colegiados.
- 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 concorra alguna de las causas de abstención a que se refieren la legislación electoral, de procedimiento administrativo y contratos de la Administraciones Públicas**. De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad con la posibilidad de imposición de sanción en los términos expresados en este Reglamento. Los



interesados y cualquier otro miembro de la Corporación, podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención

6. **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 no divulgar las actuaciones o informaciones que tengan, excepcionalmente, el carácter de secretas; Además estarán obligados a 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.

Consistiendo estas obligaciones, entre otras, en el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio, muy especialmente, la que se refiera a datos de carácter personal legalmente protegidos. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de las sanciones que correspondan, en los términos expresados en este Reglamento.

## **Artículo 6. Derechos económicos y retribuciones de los concejales**

1. **Los concejales del Ayuntamiento de Pedrezuela tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos, cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.**
2. **El Pleno** (de conformidad con el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales, regulado en el artículo 75 bis de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local), a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, **determinará** -en su caso- genéricamente **las retribuciones de las Concejalías que podrán desempeñarse con dedicación exclusiva y/o parcial, y la Alcaldía** (mediante Decreto previa tramitación del expediente correspondiente) **determinará qué concejales en concreto desempeñarán dichas Concejalías**, así como las retribuciones que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de dedicación y responsabilidad.

En todo caso, deberá respetarse la limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva, regulada en el artículo 75 ter LBRL.

Los concejales con dedicación serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda en función de su dedicación.

**El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo.** En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

3. **La percepción de retribuciones como concejales nunca podrá superar los límites establecidos en el artículo 75.bis de dicha Ley.**



4. Los miembros de la Corporación que sean personal de Administraciones Públicas, o entes y empresas de ellas dependientes, solamente podrán cobrar retribuciones de los Presupuestos de este Ayuntamiento por su dedicación parcial y deben de cumplir con su cometido fuera de las jornadas de sus respectivos centros de trabajo, siempre cumpliendo con la normativa vigente sobre incompatibilidad de personal al servicio de éstas.
5. **Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en la página web del Ayuntamiento, los acuerdos plenarios 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 del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.**
6. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen el cargo en régimen de dedicación, 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.

#### **Artículo 7. Régimen de asistencias e indemnizaciones**

1. **Los concejales tendrán derecho a percibir indemnizaciones por asistencia a los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte**, según disponga el Pleno al efecto, solamente por la concurrencia efectiva a estas sesiones.
2. **Los concejales que estén acogidos al régimen de dedicación exclusiva o parcial NO percibirán éstas indemnizaciones**, al considerar el Ayuntamiento que son obligaciones propias del desempeño del cargo con éste régimen de dedicación.
3. Si se percibieran indemnizaciones por gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, siempre que sean debidamente justificados y efectivos, éstos deben ser aprobados por la Alcaldía Presidencia y deben respetar la normativa vigente.
4. **El Ayuntamiento 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.
5. **Los Concejales percibirán las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que señala este artículo de forma diferenciada a las asignaciones que reciban los Grupos Municipales.**

#### **Artículo 8. Derechos sobre los servicios del Ayuntamiento**

1. Los Concejales, individualmente o a través de sus Grupos Municipales, tienen derecho a usar las dependencias municipales habilitadas para tal caso, **exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones corporativas.**

El derecho al uso de las dependencias municipales, especialmente en lo referido al carácter temporal o permanente de la asignación de los espacios, será determinado por la Alcaldía-Presidencia (o en su caso por la Concejalía con la delegación de administración de régimen interior), considerando las tareas y delegación encomendadas, así como el



- papel representativo que corresponda a cada Concejal o Grupo Municipal y los recursos y espacios disponibles.
2. Los Concejales y sus Grupos Municipales tienen derecho a tener un buzón en la sede de la Corporación Municipal para la recepción de correspondencia.
  3. **Los Concejales tienen derecho a que los servicios informáticos del Ayuntamiento les faciliten una dirección de correo electrónico corporativa, y un usuario y contraseña para utilizar la plataforma electrónica de gestión de expedientes del Ayuntamiento** (actualmente la aplicación GESTIONA), de acuerdo a los permisos que les confiera en función de su cargo el administrador del sistema.
  4. Tanto la aplicación GESTIONA, como el correo corporativo de los ediles, **sólo podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias del cargo**, dando lugar a responsabilidad su uso para otros fines.
  5. El Alcalde, dentro de los límites presupuestarios, podrá acordar poner a disposición de los concejales miembros del equipo de gobierno, concejales con dedicación o del resto de concejales del Pleno **equipamiento informático institucional, reservado exclusivamente para el ejercicio de sus funciones corporativas.**

Éste equipamiento no podrá ser usado en ningún caso para otros fines (del partido, o privados) distintos de los corporativos, dando lugar en tal caso a la exigencia de responsabilidad.

Expirado el mandato, y a la vista de la previsible depreciación del valor y funcionalidad de éstos dispositivos, el Alcalde podrá ofrecer a los concejales que los tuvieran asignados quedárselos en propiedad abonando su valor residual, que será el determinado por los técnicos municipales competentes; En los demás casos, deberán ser entregados al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y ajustes de fábrica, para poder ser asignados a su uso por los servicios municipales.

#### **Artículo 9. Acceso libre a la información municipal.**

1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales tienen derecho a obtener de la Alcaldía-Presidencia los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.
2. El **acceso libre a los expedientes** (sin necesidad de autorización previa por el Alcalde), se producirá en los siguientes casos:
  - a) Cuando se ejerzan competencias delegadas o responsabilidades de gestión y la información se refiera a asuntos propios de las mismas. El acceso será facilitado por parte del jefe o encargado de cada área o servicio correspondiente.
  - b) Cuando se traten de expedientes que afecten a los asuntos que se incluyan en el orden del día de los órganos colegiados. El acceso será facilitado por parte del Secretario del órgano colegiado.
  - c) Cuando se trate de normas o acuerdos ya adoptados. El acceso será facilitado por parte del Secretario del órgano colegiado.
  - d) Cuando la información sea de libre acceso para todos los vecinos. El acceso será facilitado por parte de cualquier funcionario municipal.

#### **Artículo 10. Acceso sujeto a autorización**



1. Al margen de los supuestos señalados en el apartado dos anterior, **los Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia o a la Concejalía Delegada del Área**, presentado a través del Registro Electrónico de Entrada, que deberá concretar el objeto de la petición de información.
2. **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 hábiles** contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación en el Registro. En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada.  
**La autorización presunta por silencio positivo**, en relación con la solicitud presentada por los Concejales, queda circunscrita a la toma de conocimiento mediante el acceso directo a la documentación en la forma prevista en el apartado seis siguiente, pero **no se extiende automáticamente a que ese conocimiento se facilite a través de la entrega de copias de documentos interesados en la solicitud**.
3. Serán denegadas las solicitudes que afecten a informaciones referidas al derecho de intimidad, de la propia imagen o del derecho al honor o, sobre las que existe el deber jurídico de guardar reserva.
4. Podrán ser denegadas las solicitudes repetitivas o realizadas de forma indiscriminada, genérica o abusiva, a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los servicios administrativos de la Corporación
5. **El acceso a la información se realizará desde el sistema de gestión telemática que tenga previsto el Ayuntamiento** (actualmente la aplicación de gestión electrónica de expedientes en la plataforma GESTIONA).
6. Teniendo el Ayuntamiento el deber de tramitar sus expedientes de forma electrónica, y teniendo acceso los Concejales a la documentación en dicho formato a través de la citada plataforma GESTIONA, **en ningún caso se hará a los Concejales copia en papel de documentos que consten en formato electrónico**.
7. En el supuesto de entrega de cualquier documentación, **el Concejel deberá firmar un acuse de recibo, para dejar constancia de que su solicitud ha sido atendida**, de la cual se dejará constancia en el expediente correspondiente.
8. **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.
9. **Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les sean facilitadas para hacer posible el desarrollo de su función**, en los términos previstos en el artículo 5 de éste RO.

## **Artículo 11. Acceso a actas y resoluciones**

**El acceso a las Actas de Órganos Colegiados y a las Resoluciones de Alcaldía y Concejales Delegados por parte de los concejales será siempre libre**, y se verificará en la forma prevista en el artículo 9 anterior.

## **Artículo 12. Deber de asistencia**



1. **Los concejales tienen obligación de asistir a las sesiones del Pleno y de los órganos colegiados a los que estén convocados, de los que formen parte.**
2. Asimismo tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a 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. Si se produce la inasistencia reiterada y no justificada a las sesiones de los órganos colegiados de que forman parte se considerará incumplimiento de sus obligaciones y la Alcaldía Presidencia podrá tomar las medidas disciplinarias previstas en éste RO.

### **Artículo 13. Incompatibilidades, abstención y recusación**

1. **Los Concejales que se encuentren en alguna situación de incompatibilidad para tomar una decisión**, en cualquiera de los supuestos previstos en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, o cualquier otra norma aplicable, **deberán abstenerse de deliberar, votar o ejecutar dicha decisión y deberán manifestarlo al Presidente del Pleno, de la Comisión Informativa o de la Junta de Gobierno Local**, y si se trata de un Concejales que ejerza funciones delegadas, al Alcalde para que proceda a nombrar un Concejales sustituto en el asunto a que afecte dicha incompatibilidad.

De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad con la posibilidad de imposición de sanción en los términos expresados en este Reglamento.

2. Cuando de conformidad con el artículo 76 LBRL algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, **deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto**, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.
3. Se podrá promover la recusación de un concejal o de varios concejales si se considera que concurren en causa de incompatibilidad.
4. **Las recusaciones contra concejales las resolverá la Alcaldía, y las que se formulen contra la Alcaldía las resolverá el Pleno**, aplicando a tal efecto el procedimiento previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Artículo 14. Deberes éticos**

1. Los concejales del Ayuntamiento de Pedrezuela deberán de actuar con la máxima diligencia en el ejercicio de sus funciones para preservar los intereses municipales.
2. **Los concejales del Ayuntamiento de Pedrezuela deberán guardar reserva de los datos, las deliberaciones, debates o votaciones que afecten a informaciones que se faciliten para realizar el desarrollo de su función, que sirvan de antecedente para la toma de decisiones, que puedan vulnerar el derecho a la imagen, al honor o a la**



**intimidad, y bajo ningún concepto reproducir la documentación que sirva para su estudio.**

3. Los concejales del Ayuntamiento de Pedrezuela deberán guardar en todo momento la cortesía debida y respeto mutuo entre sí, respetando las normas de orden y funcionamiento de los órganos de la Administración Municipal.
4. **Los concejales no podrán hacer uso de su cargo ni invocar su condición de concejales para obtener provecho propio o forzar un provecho mercantil, industrial o personal.**
5. La contravención de estos deberes puede dar lugar a responsabilidad del edil.

### **Artículo 15. Registro de intereses y de causas de incompatibilidad**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Actividad y de causas de Incompatibilidad y de Bienes
2. **Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:**
  - a) Antes de tomar posesión del cargo de concejal.
  - b) 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
  - c) Al finalizar el mandato.

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 Concejal 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.

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.

3. **La declaración de intereses deberá incluir, además de la identidad del declarante, los siguientes extremos:**



- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación en su caso de la inscripción registral y fecha de adquisición.
  - b) Relación de actividad y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados o públicos, con la especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que ostente en entidades privadas o públicas, así como el nombre o razón social de las mismas
  - c) Otros intereses o actividades que, aún siendo susceptibles de proporcionar ingresos afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
4. Tras ser formulada la declaración en el formato normalizado aprobado por el Pleno Municipal, ésta será firmada por el interesado y registrada por el Secretario en su calidad de fedatario público municipal; La declaración presentada en el formato aprobado por Pleno se incorporará en formato electrónico al Registro correspondiente.

En todo caso, el Registro constará en formato electrónico en la aplicación de gestión de expedientes del Ayuntamiento.

5. **El Registro en su apartado correspondiente a causas de posible incompatibilidad y de actividades es público.**
6. **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.
7. 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.
8. **Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe de la Secretaría General del Ayuntamiento**, 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.
9. El acceso se hará efectivo mediante la entrega al interesado de fotocopia autenticada del documento solicitado/s ó expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados previo pago de las tasas aprobadas en la ordenanza de aplicación.
10. Si la solicitud la realiza un Concejales en el ejercicio de su cargo, el acceso se verificará en los términos previstos en el artículo 10 de éste RO.
11. El acceso a las declaraciones de los concejales, expresamente habilitadas por los técnicos municipales, previa depuración de los datos privados que deban ser protegidos, y publicadas a tal efecto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, será libre para todos los ciudadanos.

### CAPÍTULO III. Sobre los Grupos Municipales del Ayuntamiento de Pedrezuela

#### **Artículo 16. Los Grupos Municipales**



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 concejales en la Corporación**, con la excepción del “Grupo Mixto” integrado por los “Concejales no Adscritos” que hayan abandonado o hayan sido expulsados de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones por los que hubieran sido elegidos.
2. **Los Grupos Municipales son distintos a los Partidos Políticos**, teniendo independencia de estos, y derechos y obligaciones propias.

#### **Artículo 17. Requisitos para la constitución**

1. **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.
2. **Ningún Concejales puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.**
3. **La Constitución de los Grupos se debe realizar en la primera semana tras la sesión constitutiva de la Corporación mediante un escrito dirigido a la Alcaldía y enviado por el Registro Electrónico de Entrada**, antes de la celebración de la sesión organizativa del Pleno.
4. **El escrito debe ir firmado por todos los concejales integrantes del Grupo Municipal.**
5. **El escrito debe de expresar la Portavocía, y las suplencias.**
6. 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 tercero de este artículo.
7. **La Portavocía asumirá la representación del Grupo Político en todas sus actuaciones en la Corporación**; El Portavoz de cada Grupo será el encargado de intervenir, normalmente en las deliberaciones de los asuntos.
8. La Portavocía podrá cambiar a posteriori, al igual que las suplencias previstas, realizando un escrito presentado por Registro General similar al primero, expresando la nueva portavocía o suplencia, y formado por todos los concejales.
9. **Este mismo régimen se aplicará al “Grupo Mixto” integrado exclusivamente por los “Concejales no adscritos”** (artículo 19 de éste RO).

#### **Artículo 18. Medios de los Grupos Municipales**

1. **El Ayuntamiento proporcionará, con cargo a los Presupuestos Municipales, los medios que estén previstos para que los Grupos Municipales puedan realizar sus funciones.** Esto será, a título enunciativo, un espacio o despacho habilitado con servicios de teléfono e internet, así como mobiliario o material inventariable propio de un despacho o de una sala de visitas, dentro de la Casa Consistorial siempre que sea posible, donde el Grupo pueda realizar reuniones o recibir visitas, en un horario establecido por la Alcaldía para cada Grupo Político Municipal, según lo establecido en el artículo 8 de éste RO



Esta situación podrá variar la Alcaldía según disponibilidad de recursos, espacios, o renegociarse en Junta de Portavoces, reduciendo o ampliando los medios aquí contemplados y en función de la idoneidad del uso de dicho espacio por problemas materiales, necesidades del servicio, situaciones de alerta de seguridad o sanitarias.

2. **El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, asignará a los Grupos Políticos una dotación económica que consistirá en una cantidad fija a aplicar en función del número de miembros de cada Grupo**, 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 Municipales deben de llevar una contabilidad específica de los gastos e ingresos de la dotación** con cargo a Presupuestos Municipales recibida y el uso que se le dé, que pondrán a disposición del Pleno si este lo solicita, o de la Intervención Municipal.
4. Así mismo para poder recibir las transferencias del Ayuntamiento por el concepto establecido en el número dos anterior, **el Grupo deberá disponer de un CIF propio** (a obtener en la AEAT cumplimentado el modelo 036), **y de una cuenta corriente a nombre del Grupo, no del partido político o de los concejales miembros del Grupo**.
5. Las Bases de Ejecución del Presupuesto podrán contener normas específicas relativas a la asignación económica de los Grupos Municipales, empleo de la misma y forma de justificación y pago.

#### **Artículo 19. “Concejales no adscritos”**

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 “Concejales no adscritos”.**
2. **Los “Concejales no adscritos” integrarán necesariamente el “Grupo Mixto”.**
3. 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.
4. 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, en cuyo caso integrará un Grupo propio.
5. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos, salvo que hicieran expresa declaración de renuncia, en cuyo caso, tendrán la consideración de “Concejales no adscritos” y se integrarán en el “Grupo Mixto”.



## **Artículo 20. Incorporación de nuevos concejales**

- 1. La incorporación de nuevos Concejales tendrá lugar en los términos previstos en la legislación de régimen electoral general**, debiendo constar necesariamente en el expediente que se lleve a Pleno la credencial de Concejales expedida por la Junta Electoral (aportada por el Ayuntamiento, si la hubiera remitido la Junta Electoral de Zona, en otro caso deberá aportarla el Concejales), y copia del DNI y sendas declaraciones del Concejales en los Registros de Actividad y de causas de Incompatibilidad y de Bienes (efectuadas por el nuevo Concejales), antes de la toma de posesión.
- El Pleno no tendrá que adoptar acuerdo sobre ello y tampoco la Comisión Informativa, **limitándose el Pleno a tomar conocimiento de la toma de posesión del Concejales en la primera sesión que se celebre** tras la expedición de la credencial (y siempre y cuando se hubiera presentado en la Secretaría el DNI y las citadas declaraciones), por lo que este punto no tendrá que ser dictaminado, ya que las Comisiones sólo dictaminan asuntos que vayan a ser sometidos a la aprobación del Pleno, y éste no lo va a ser.
- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la Sesión Constitutiva de la Corporación, **deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos, salvo que hicieran expresa declaración de renuncia, en cuyo caso, tendrán la consideración de “Concejales no adscritos”**, a cuyo efecto el Portavoz del Grupo presentará en el plazo de una semana siguiente a la toma de posesión escrito firmado por todos los miembros del Grupo, en el que conste la nueva composición de dicho Grupo, incluido en su caso, el cambio de Portavocía, nuevas representaciones en Órganos Colegiados y nuevos suplentes.

## CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL PLENO

### **Artículo 21. Del Ayuntamiento Pleno**

- 1. El Pleno del Ayuntamiento de Pedrezuela se encuentra integrado por el Presidente y los concejales**, siendo el órgano municipal expresión de la soberanía popular, y de la participación política de los vecinos en la esfera municipal.
- 2. El Pleno será presidido por el Alcalde.**
- Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes **atribuciones**:
  - 1) El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
  - 2) Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
  - 3) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
  - 4) La aprobación de los Reglamentos y las Ordenanzas.
  - 5) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.



- 6) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
  - 7) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
  - 8) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
  - 9) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
  - 10) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
  - 11) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
  - 12) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
  - 13) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
  - 14) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
  - 15) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
  - 16) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.
  - 17) Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.
4. **El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones** referidas en el apartado anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 15 y 17, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.
- La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.
- El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
- Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
5. En el supuesto de delegación de competencias en la Junta de Gobierno, la adopción de acuerdos en dichas materias, requerirá la emisión de dictamen previo en la Comisión Informativa correspondiente.
6. **Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:**
- a) Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
  - b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la LBRL.
  - c) Aprobación de la delimitación del término municipal.



- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.
- e) Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- f) Aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la Corporación.
- g) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- i) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.
- j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
- k) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- l) Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
- ll) Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- m) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- n) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales. ñ) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- o) Las restantes determinadas por la ley o por éste RO.

7. Se adoptarán por mayoría absoluta los siguientes acuerdos previstos en éste RO:

- a) Elección de Alcalde (artículo 77.1)
- b) Aprobación de la moción de censura al Alcalde (artículo 51.9)
- c) Debate y votación secretos de asuntos que afecten a al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 52.2)
- d) Creación de Comisiones de Investigación (artículo 75.2)
- e) Aprobación del RO y sus modificaciones (Disposición Final)

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

9. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

10. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos de los concejales asistentes son más que los negativos.

## Artículo 22. Presidencia del Pleno

1. **La Presidencia del Pleno corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pedrezuela.** En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que impidan al Alcalde ejercer sus funciones, o de vacante en la Alcaldía hasta toma de posesión del nuevo Alcalde, ejercerá la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien corresponda por orden de prelación
2. El ejercicio de la función de la Presidencia comporta realizar la convocatoria y presidir las sesiones del Pleno. La presidencia tiene la potestad en la sesión plenaria de moderar y ordenar los debates y votaciones, y velar por el orden en la Sala, pudiendo desalojar al público o solicitar actuación policial si fuera estrictamente necesario.



### 3. La Presidencia del Pleno no es delegable.

## Artículo 23. Junta de Portavoces. Composición y competencias

1. **La Junta de Portavoces es un órgano complementario del Ayuntamiento de Pedrezuela, de carácter meramente consultivo.**
2. **La Junta de Portavoces la integran cada uno de los Portavoces de los Grupos Municipales, bajo la presidencia de la Alcaldía.**
3. La Junta de Portavoces puede ser convocada por el Alcalde en los siguientes supuestos:
  - a) Para recibir información sobre el Orden del Día del Pleno.
  - b) Para expresar criterios generales sobre las Sesiones del Pleno
  - c) Para recabar la posición de los Grupos Políticos municipales sobre el formato de aquellos debates que tengan especial trascendencia, urgencia, o tengan algo que los convierta en singulares.
  - d) Para realizar aclaraciones, modificaciones previas y debate que facilite la toma de decisiones, agilizando así la Sesión Plenaria.
  - e) Para acordar el cambio de sede del Pleno, por circunstancias sobrevenidas, en los términos previstos en el artículo 26.e) de éste RO.
4. La Alcaldía Presidencia puede convocar la Junta de Portavoces en cualquier otro caso no previsto en este RO y que revista especial interés para el municipio de Pedrezuela, para la vida de su ciudadanía o la seguridad de ambos.

## Artículo 24. Funcionamiento de la Junta de Portavoces

**La Junta de Portavoces tiene carácter consultivo y dictamina por el sistema de voto ponderado** (en la misma forma prevista en éste RO para las Comisiones Informativas, cuyas normas serán de aplicación supletoria a la Junta de Portavoces), siendo éste su modo normal de toma de decisiones.

## CAPÍTULO V. CONVOCATORIA

### Artículo 25. De las Sesiones de Pleno.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

### Artículo 26. De las Sesiones Ordinarias.

- a) **Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida.** Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria (organizativa) convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, respetando, en



todo caso, la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local.

- b) **Con carácter general, se celebrarán el jueves de la última semana cada dos meses**, no obstante, se acomodará a posibilitar la asistencia del máximo número de concejales teniendo en cuenta los compromisos laborales externos de los ediles.
- c) **El Pleno** (en los términos previstos en el apartado uno anterior) **podrá acordar una periodicidad distinta para sus Sesiones de la prevista en éste RO.**
- d) En caso de que por motivos de agenda de la Presidencia, no pudiera asistir el día fijado para las sesiones ordinarias, se deberá celebrar un día inmediato fijado por la Presidencia.
- e) 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, previa consulta con la Junta de Portavoces.**
- f) **Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo.** El orden de colocación de los grupos se determinara por el Presidente, oídos los 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.**
- g) **Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen**, aunque el Presidente podrá acordar que continúe la Sesión más allá de las 00:00 horas del día siguiente, hasta que concluya el examen de todos los asuntos incluidos en el Orden del Día.  
En caso contrario, los asuntos, así como los ruegos o preguntas, que no dé tiempo a debatir en el Pleno, automáticamente pasarán a formar parte del Pleno siguiente.
- h) 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.**
- i) En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, si se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.
- j) **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.

## **Artículo 27. De las sesiones Extraordinarias.**

1. **Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen por la Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número total de los miembros de la Corporación.** Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los concejales que la suscriben.



En el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se someterá el asunto a debate y votación, realizando una explicación detallada de la propuesta (en los términos previstos en el artículo 32 de éste RO. En todo caso, **los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria.**

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

2. **La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición, la celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde la fecha 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.
3. 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, que será notificado por el secretario general a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo señalado anteriormente.
4. En ausencia de presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes. Deberá observarse al menos el quórum de asistencia del tercio del número legal de miembros de la Corporación.
5. **En la sesiones extraordinarias** (incluidas las extraordinarias urgentes a que se refiere el artículo 31) **no habrá parte (II) del Orden del Día relativa al control y fiscalización de los Órganos de Gobierno Municipales**, salvo que así se acordase por el Presidente al efectuar la convocatoria, o lo solicitasen expresamente los concejales convocantes.
6. **En las sesiones extraordinarias** (incluidas también las urgentes) **no se podrán debatir ni votar otros asuntos que los incluidos en el Orden del Día**, no cabiendo introducir otros asuntos por razones de urgencia.

#### **Artículo 28. De las sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

1. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por la Presidencia **cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima de dos días hábiles establecida en este Reglamento.**
2. **El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia por mayoría simple.** Si esta no resultara apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

#### **Artículo 29. Del Acta de las sesiones.**

1. **De cada una de las sesiones el Secretario General levantará Acta**, que contendrá como mínimo:



- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Relación de asuntos tratados, tal y como figuran en la Convocatoria del orden del día, con referencia al dictamen emitido en la Comisión Informativa.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

**2. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, así como las incidencias que se produzcan, serán íntegramente recogidas en soporte videográfico, pero no se incorporan al acta de la Sesión.**

Sin perjuicio de retransmitir las sesiones de Pleno en streaming a través de YouTube u otros medios de comunicación social, para dejar constancia de la autenticidad e integridad de las mismas el Secretario deberá grabar la sesión a través de la plataforma electrónica de gestión de expedientes del Ayuntamiento (actualmente GESTIONA), a los efectos previstos en los números tres, cuatro y cinco siguientes.

La grabación quedará custodiada en dicha plataforma, de conformidad con el art 50 de éste RO.

3. El Acta y la grabación audiovisual de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas. La grabación electrónica quedará custodiada en la plataforma de gestión de expedientes del Ayuntamiento.
4. En el caso de la grabación electrónica de la sesión, **se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, automáticamente autenticado con el sello de órgano de la Secretaría del Ayuntamiento.**
5. **Se Incorporará certificado del Secretario para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes.**
6. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

## CAPÍTULO VI. DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DEL PLENO

### **Artículo 30. De la convocatoria de las sesiones**



1. **Las sesiones plenarias serán convocadas por el Presidente con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para su celebración**, salvo las extraordinarias y urgentes cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.  
**La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente Orden del Día**, comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, dictámenes emitidos por las Comisiones Informativas, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.  
**La convocatoria será remitida a los concejales telemáticamente**, a través de la aplicación del Ayuntamiento para gestión de expedientes (actualmente GESTIONA), y/o mediante correo electrónico emitido por la Secretaría General al correo institucional de cada concejal, con obligación de hacer constar el acuse de recibo de la convocatoria recibida; A todos los efectos **la notificación recibida por el portavoz del Grupo Político, será suficiente para entender notificados todos los miembros del mismo, quedando obligados los Portavoces a su comunicación o entrega al resto de los Concejales de su Grupo.**  
La justificación del envío de la convocatoria a través de la plataforma electrónica de gestión de expedientes, y/o por mail enviado por la Secretaría del Ayuntamiento, será suficiente para entender efectuada la notificación, sin perjuicio de que se haya producido o no el acceso en concreto por el Concejal destinatario de la misma.
2. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de la Casa Consistorial, salvo en los supuestos previstos expresamente en éste RO, en los que -excepcionalmente- podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto, previa consulta con la Junta de Portavoces (artículo 23 de éste RO).
3. Se hará publicidad adecuada de la convocatoria del Pleno entre los vecinos, a ser posible, a través de la página web municipal y las redes sociales del Ayuntamiento.
4. El orden del día será fijado por la Presidencia visto el avance de asuntos que la Secretaría General considere ultimados para poder ser incluidos en dicho orden del día.
5. **Las convocatorias de sesión ordinaria tendrán tres partes perfectamente diferenciadas: (I) una parte resolutive, (II) una parte dedicada al control del gobierno municipal, y otra de participación ciudadana (III) garantizándose la formulación de ruegos, preguntas y mociones.**
6. **Los asuntos incluidos en el Orden del Día serán previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las comisiones informativas correspondientes.**
7. Dentro de la parte resolutive figurarán necesariamente:
  - a) Aprobación del acta de sesiones anteriores.
  - b) Los asuntos (propuestas y proposiciones) dictaminados por la Comisión Informativa previa.
  - c) Mociones; Para su debate y votación, una vez verificados los de las propuestas y proposiciones incluidos en el Orden del Día, previamente se deberá de motivar su inclusión en el Orden del Día y ratificarse mediante votación por mayoría simple.
8. Dentro de la parte de control del gobierno municipal:



- a) Se dará cuenta de todas las resoluciones de Presidencia, informaciones de Alcaldía y Concejalías delegadas, producidas desde la anterior convocatoria.
- b) Se dará cuenta de todas las actas de Junta de Gobierno, aprobadas desde la anterior convocatoria.
- c) Se realizará el control y fiscalización de los demás órganos de la Corporación.
- d) Se presentarán ruegos y preguntas por los Concejales (en su caso).

9. Dentro de la parte de participación ciudadana:

- a) Se podrán presentar ruegos y preguntas por las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y vecinos/as, sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con el artículo 52.7 y disposición adicional quinta de éste RO.

10. El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura, a título orientativo:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) (I) PARTE RESOLUTIVA, consistente en:
  - PROPUESTAS dictaminadas previamente por la Comisión Informativa correspondiente.
  - PROPOSICIONES dictaminadas por la Comisión Informativa correspondiente, ordenadas de mayor a menor representatividad de los Grupos que las presentan.
  - MOCIONES no incluidas en el Orden del Día y no dictaminadas por la Comisión Informativa correspondiente, ordenadas de mayor a menor representatividad de los Grupos que las presentan, previa votación para su inclusión en la sesión, por mayoría simple
- c) (II) PARTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL, consistente en:
  - Dación de cuentas de Decretos de la Alcaldía.
  - Dación de cuentas de actas aprobadas de Junta de Gobierno
  - Ruegos y preguntas
- d) (III) PARTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, consistente en:
  - Ruegos y preguntas

11. A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

- a) Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del Equipo de Gobierno reciben el nombre de **PROPUESTAS**.
- b) Los proyectos de acuerdo de los demás Grupos Políticos y los de iniciativa popular, reciben el nombre de **PROPOSICIONES**.
- c) **MOCION** es la propuesta o proposición presentada fuera de los plazos establecidos y por razones de urgencia, que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo dispuesto en el artículo 91.4 del ROF, sin dictamen previo de la Comisión Informativa, en todo caso será necesario votar la urgencia antes de proceder a su debate. Deberá formularse por escrito dirigido a la Presidencia, debiendo presentarse en el Registro Electrónico de Entrada al menos hasta las 48 horas



hábiles anteriores a la celebración del Pleno. Su inclusión en la Sesión debe verificarse previa votación por mayoría simple.

- d) **ENMIENDA** es la modificación a una propuesta, proposición o moción formulada por cualquier Grupo Municipal.
- e) **VOTO PARTICULAR**, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de una Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen, para lo cual deberá presentarse por escrito en el momento de formularse o acordarse su redacción, si es breve, en la propia Comisión.
- f) **RUEGO** es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos podrán ser contestados pero no darán lugar a debate ni votación.
- g) **PREGUNTA** es cualquier requerimiento de información a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Las preguntas no darán lugar a debate ni votación.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito diez días (naturales) antes de la celebración de la sesión serán contestadas obligatoriamente en la sesión. En otro caso, se contestará en la siguiente sesión.

- h) **DECLARACION INSTITUCIONAL** es la propuesta, proposición o moción de asuntos que no sean competencia del Pleno, presentada por un Concejal, un Grupo Político o todos los grupos de la Corporación.
- i) **COMPARECENCIA** es la dación de información por parte de algún miembro del equipo de gobierno (que ostente delegaciones a nivel de Área), de forma voluntaria o a petición de concejales de otro Grupo.

12. **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.**

### **Artículo 31. De los asuntos a tratar del Orden del Día.**

1. **La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día deberá figurar a disposición de los Concejales desde el día de la convocatoria** a través de la plataforma electrónica de gestión de expedientes del Ayuntamiento (actualmente GESTIONA), sin perjuicio de su remisión extractada por correo electrónico acompañando a la convocatoria, como se señala en el artículo 30 de éste RO
2. En el Orden del Día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.
3. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa (mociones), pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
4. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.



5. **El Departamento de Secretaría será el encargado de preparar el expediente de la sesión de Pleno y de poner a disposición de todos los concejales la documentación necesaria para que puedan realizar su labor como ediles.**

### **Artículo 32. De las propuestas y proposiciones**

1. Las **PROPUESTAS** podrán presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento (a través del Registro Electrónico de Entrada, o mediante traslado directo del expediente por la Alcaldía o Concejalia delegada del Área correspondiente) al menos con tres días hábiles de antelación a la convocatoria de la Comisión Informativa, para su inclusión en el Orden del Día.
2. Las **PROPOSICIONES** habrán de presentarse mediante escrito del Portavoz del Grupo dirigido al Presidente, a través del Registro Electrónico de Entrada, con antelación de cinco días hábiles a la convocatoria de la Comisión, con el fin de que pueda ser informada (en su caso) por los técnicos municipales, dictaminada e introducida en el Orden del Día del Pleno a celebrar.
3. De conformidad con el artículo 41.9 **el debate de las propuestas y las proposiciones** se iniciará con una intervención del Portavoz del Grupo Municipal autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cuatro minutos, a la que seguirá un turno de intervenciones por parte de los Portavoces de los demás Grupos, de conformidad con lo establecido en los artículos 41.9-ss de éste RO

**En los casos en los que hubiera unanimidad en el dictamen de la Comisión, no habrá lugar a debate del asunto en el Pleno, votándose directamente.**

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 hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de las personas.
5. No existe un formato concreto que deban tener las propuestas y proposiciones que se sometan a consideración de la Comisión Informativa, pero con carácter general deberán contar al menos con (1) una **Memoria justificativa** y (2) **texto exacto del Acuerdo que se pretende debatir y aprobar**. Cada una de las propuestas o proposiciones así presentadas dará lugar a la apertura de un expediente en la plataforma electrónica de gestión de expedientes del Ayuntamiento.

### **Artículo 33. De las mociones**



1. **Los Concejales, podrán someter a la consideración del Pleno una MOCIÓN, por razones de urgencia.**
2. Las mociones deberán presentarse por el Portavoz del Grupo por escrito dirigido a la Presidencia, **debiendo presentarse a través del Registro Electrónico de Entrada antes de las 48 horas hábiles anteriores a la celebración del Pleno**, salvo en el supuesto de que posteriormente se pudieran producir acontecimientos relevantes e imprevisibles perjudiciales para el Ayuntamiento o los intereses del municipio, en cuyo caso se podrán presentar durante la misma sesión plenaria. Su inclusión en la Sesión debe verificarse previa votación por mayoría simple.
3. Concluido el debate y votación de las propuestas y proposiciones presentadas, por orden de mayor representatividad en el Pleno, el autor de la moción justificará la urgencia sin entrar a debatir sobre el contenido de la misma, votándose ésta por el Pleno. En el caso de declararse urgente se procederá al debate (en los términos previstos en el artículo 41.9 de éste RO) y votación de la misma.

#### **Artículo 34. De las enmiendas**

1. Las enmiendas podrán ser a la totalidad, de supresión parcial, de modificación, de adición, transaccionales o de cualquier otro tipo, y **sólo se acuerdan por aceptación del Grupo que ha presentado la propuesta, proposición o moción tras el debate de la misma en el Pleno o en la Comisión Informativa.**
2. Deberán formularse por escrito dirigido a la Presidencia por el Portavoz del Grupo que la suscriba, a través del Registro Electrónico de Entrada. La Secretaría incluirá las enmiendas presentadas en el expediente del Pleno y dará traslado inmediatamente de la misma a los Portavoces de todos los Grupos, por el procedimiento establecido en éste RO.

Las enmiendas a las mociones podrán presentarse 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 48 horas hábiles respecto del inicio de la sesión, a través del Registro Electrónico de Entrada.

3. **El debate de las enmiendas, tendrá lugar en el seno del debate del asunto a que se refieran;** De presentase enmiendas a mociones, el tiempo de intervención de los Grupos se incrementa en dos minutos; Terminado el mismo, **el Portavoz del Grupo que haya presentado la propuesta, proposición o moción, comunicará al presidente si acepta o no la enmienda, para que se tenga en cuenta antes de la votación del asunto.**

#### **Artículo 35. De las preguntas**

1. **Los Portavoces de los Grupos podrán formular preguntas por escrito, o de forma oral en el Pleno, o en las Comisiones Informativas, dirigidas al Equipo de Gobierno.**



2. Las preguntas deberán presentarse por escrito dirigido al Presidente a través del Registro Electrónico de Entrada en los plazos establecidos en el presente RO (diez días naturales antes de la celebración de la sesión), o de forma oral en el turno de preguntas, tanto en las Comisiones Informativas como en los Plenos.

Las preguntas formuladas en Comisión Informativa no podrán repetirse en Pleno.

3. El Presidente, 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.
- d) Aquellas que supongan una consulta estrictamente jurídica.
- e) Las que sean reiterativas de otra pregunta ya formulada.

4. **Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión por los Portavoces de los Grupos**, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

5. **Las preguntas formuladas por escrito por los Portavoces de los Grupos diez días naturales antes de la celebración de la sesión** serán contestadas obligatoriamente en la sesión. En otro caso, se contestará en la siguiente sesión.

6. La pregunta formulada por escrito será leída y contestada por el Presidente o por el concejal del área del que sea objeto, lo más brevemente posible en función de los datos a exponer. Este tiempo no excederá de dos minutos

7. **Nunca se producirá debate** (ni votación) **como consecuencia de una pregunta.**

8. Las preguntas presentadas por escrito se contestarán por orden de representatividad del Grupo que las presenta, con número máximo de cinco preguntas escritas por Grupo; Posteriormente se abrirá el turno de preguntas orales, con número máximo de tres preguntas por Grupo, conforme al mismo criterio.

### **Artículo 36. De los ruegos**

1. **Los ruegos versarán sobre propuestas de actuación dirigidas a los órganos de Gobierno Municipales o a alguna Concejalía Delegada en cuestiones concretas o de política municipal general;** Seguirán los mismos trámites que las preguntas por escrito, con las diferencias establecidas en éste artículo.

2. El presidente, 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.

3. Los ruegos serán leídos por el Presidente o por el Concejal del Área del que sea objeto.

4. Los ruegos no requieren contestación, siendo ésta potestativa por el Presidente o por el



Concejal del Área, no pudiendo exceder en ningún caso de dos minutos, sin que se produzca turno de réplica, a no ser que la Presidencia lo autorice con una duración de un minuto.

### **Artículo 37. De las comparecencias**

1. **Los Concejales con responsabilidades de gobierno** (Concejales delegados de Área) **podrán comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político**, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.
2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el Orden del Día del Pleno las solicitudes de comparecencia dirigidas al Presidente y presentadas a través del Registro Electrónico de Entrada con al menos diez días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente. En la solicitud de comparecencia deberá indicarse el Concejal cuya comparecencia se solicita, y el asunto sobre el que versará la misma, a fin de que el edil compareciente pueda preparar adecuadamente la misma.
3. Los Grupos Políticos dispondrán de dos peticiones de comparecencias anuales, pudiendo sustanciar, como máximo y en cada Pleno ordinario, una solicitud de comparecencia por cada Grupo Político.
4. Las comparecencias en Pleno (o en Comisión) se ajustarán a las siguientes reglas:
  - a) El Presidente, no admitirá a trámite las solicitudes de comparecencia en los siguientes supuestos:
    - 1) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
    - 2) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
    - 3) Aquéllas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
    - 4) Aquellas que supongan una consulta estrictamente jurídica.
    - 5) Las que sean reiterativas de otra comparecencia ya verificada.
  - b) El desarrollo de las comparecencias se iniciará con la exposición del motivo de la comparecencia por el Portavoz del Grupo solicitante, por un tiempo máximo de cuatro minutos, trámite que se suprimirá en las comparecencias a petición propia, en que intervendrá primero el compareciente también por un tiempo máximo de cuatro minutos.

A continuación intervendrán los vocales de los Grupos por un tiempo máximo de cuatro minutos cada uno, en la forma prevista en el artículo 41.9 de éste RO.

Finalmente contestará el compareciente por un tiempo máximo de ocho minutos.

### **Artículo 38. De las declaraciones institucionales**

1. **El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general**, que no sean estrictamente del ámbito municipal de Pedrezuela.
2. Por regla general se presentarán con al menos siete días naturales de antelación a través del Registro Electrónico de Entrada para su inclusión en el Orden del Día, aunque se



podrán presentar por urgencia cuando no sea posible cumplir la regla general, con aplicación del mismo procedimiento establecido para las mociones.

## CAPÍTULO VII. DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

### **Artículo 39. Apertura de las sesiones.**

1. La Presidencia abrirá la sesión y **el Secretario General comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla**, de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente.
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. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
3. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento, la Presidencia levantará la Sesión, dejando el Secretario general constancia de ello en una diligencia autorizada con su firma, en los términos establecidos en los artículos 53.4 y 54.3 de éste RO.  
**Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.**  
Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.
4. Las Sesiones de Pleno serán retransmitidas en streaming a través de medios de comunicación social, garantizando así el carácter público de las mismas (de conformidad con el artículo 52 de éste RO). En el acta de la sesión se dejará constancia del medio de transmisión de la Sesión de Pleno empleado.

### **Artículo 40. Inicio de las sesiones.**

1. **Al comienzo de la sesión, el Presidente 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, incluyéndose en el acta de la Sesión que se está celebrando.
2. **En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados** y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, los cuales se rectificarán reeditando el acta en la que se detectó el error.

### **Artículo 41. De las normas en los debates.**

1. **Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día**; No obstante, el Presidente podrá alterar el Orden del día, respetando su integridad, cuando así lo considere oportuno.



2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, **podrán debatirse conjuntamente** si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces de los Grupos, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.  
En este caso el tiempo de intervención de los portavoces será de seis minutos, y el turno de réplica de tres minutos.
3. Los Portavoces de los Grupos autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.
4. **El Presidente podrá retirar un asunto del 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.
5. **Los Portavoces de los Grupos podrán 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 preceptivos**, 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.
6. 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 aplace 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.
7. **En las Sesiones ordinarias no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no estén incluidos en el Orden del Día, salvo cuando se haya declarado previamente la urgencia** (por mayoría simple) en los términos que establece el artículo 83 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales (ROF)  
**En las sesiones extraordinarias** (incluidas también las urgentes) **no se podrán debatir ni votar otros asuntos que los incluidos en el Orden del Día**, no cabiendo introducir otros asuntos por razones de urgencia (de conformidad con el artículo 27.6 de éste RO).

8. **Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.**

El Presidente dirigirá los debates dando y retirando la palabra, interpretando las alusiones, llamando al orden, etc..., **con objetividad, según su prudente arbitrio, y de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.**

9. El debate de los asuntos se regirá por las reglas contenidas en los artículos 32, 33, 34 y artículo 41 de éste RO.  
Con carácter general, **el debate de las propuestas, proposiciones y mociones** se iniciará con una intervención del Portavoz del Grupo Municipal autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cuatro minutos, a la que seguirá un turno de intervenciones por



parte de todos los Portavoces de los Grupos, por un tiempo máximo de dos minutos, cerrando el debate el Portavoz del Grupo que hubiera presentado la propuesta o la proposición en la que durante dos minutos ratificará o modificará su propuesta. Podrá asimismo el Presidente intervenir brevemente y a su criterio, al principio o final de los debates

Excepcionalmente ésta primera intervención podrá ser de hasta diez minutos si a juicio del Presidente, la importancia del asunto así lo requiere. Las intervenciones de los distintos Grupos Políticos, en este último caso, tendrán una duración de cinco minutos

De presentarse enmiendas a mociones, el tiempo de intervención de los Grupos se incrementa en dos minutos, de conformidad con el artículo 34.3 de éste RO. Terminado el mismo, **el Portavoz del Grupo que haya presentado la propuesta, proposición o moción, comunicará al presidente si acepta o no la enmienda, para que se tenga en cuenta antes de la votación del asunto**

**En los casos en los que hubiera unanimidad en el dictamen de la Comisión, no habrá lugar a debate.**

**De producirse una moción de censura** el tiempo de intervención del candidato a la Alcaldía, Alcalde y Portavoces de los Grupos será el establecido en el artículo 51.8 de éste RO.

10. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión; Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.
11. **Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o réplica**, con una duración máxima de dos minutos para cada uno de aquellos. Consumido éste, el Presidente dará por terminado el debate, pudiendo intervenir así mismo durante dos minutos si lo considera necesario.
12. **Los Portavoces podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente; 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.
13. El tiempo que -excepcionalmente- utilizase cualquier concejal (previa autorización del Presidente) que no sea el Portavoz del Grupo, en el uso de la palabra, contabilizará en el tiempo asignado a su Grupo para la exposición.
14. El orden de intervención de los Grupos en los debates se producirá en función del número de Concejales de cada Grupo, empezando por los Grupos de la oposición, de mayor a menor representatividad y una vez que hayan intervenido todos, comenzarán y por orden inverso de representatividad las intervenciones de los Grupos que conformen el Equipo de Gobierno, pudiendo el Presidente hacer uso de la facultad de intervención prevista en los números anteriores.
15. **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.



16. 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 dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.**
17. 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.
18. No se permitirá hacer referencia a asuntos que no tuvieran que ver con el asunto de debate en el Orden del Día, pudiendo el Presidente retirar la palabra al Concejal que la tuviera en el momento.

#### **Artículo 42. De las llamadas a Orden.**

1. Los miembros de la Corporación serán llamados al orden:
  - a) Cuando falten al respeto, profieran palabras ofensivas o contrarias a la cortesía corporativa o viertan palabras ofensivas a las instituciones del Estado o a cualquier otra persona o entidad.
  - b) Cuando no respeten las reglas de los debates.
  - c) Cuando con interrupciones o de otras formas alteren el orden de la sesión.
  - d) Cuando, habiéndoles sido retirado el uso de la palabra, pretendan intervenir.
2. **Si un miembro de la Corporación es llamado al orden tres veces por el Presidente en el curso de una sesión, con advertencia de las consecuencias en la segunda llamada, será expulsado del Salón de Sesiones,** pudiendo pedir el Presidente si es preciso el auxilio de la autoridad competente.
3. El hecho descrito en el apartado 1.a) anterior podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria si a requerimiento del Presidente el concejal no retira sus palabras.

#### **Artículo 43. De la alteración de los Asuntos del Orden del Día.**

1. La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos incluidos en la convocatoria, respetando su integridad, cuando así lo considere oportuno. Así mismo, **el Presidente podrá retirar un asunto del 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.
2. **Los Portavoces de los Grupos podrán pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el Orden del Día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes preceptivos** (artículo 41.5 de éste RO), 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.**



#### **Artículo 44. De la interrupción de las sesiones**

De conformidad con el artículo 26 de éste RO:

- a) **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.**
- b) En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, **el Presidente podrá interrumpirla y decidir, si se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.**

### CAPÍTULO VIII. DE LAS VOTACIONES EN EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

#### **Artículo 45. De las Votaciones**

1. **Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.** Para ello, la Presidencia resumirá el asunto que se somete a votación, incluyendo las posibles enmiendas que el grupo proponente o el equipo de gobierno hubieran considerado aceptables.
2. Las votaciones podrán ser:
  - a) Ordinaria, (con carácter general).
  - b) Nominal (si así se decide por mayoría simple del órgano en una votación ordinaria).
  - c) Secreta.
3. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
4. **El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.**
5. 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.
6. **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-Presidente,** salvo en el supuesto previsto en el artículo 49.9 de éste RO (acuerdos que requieran mayoría absoluta).

#### **Artículo 46. Votación Ordinaria.**

1. **El sistema normal será la votación ordinaria.**



2. La votación ordinaria se entenderá siempre con carácter individual, y se realizará alzando la mano. En primer lugar, quienes estuvieran a favor, después los votos en contra y por último las abstenciones, si bien el presidente podrá alterar según su criterio éste orden.

#### **Artículo 47. De la votación nominal.**

1. **La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria.**
2. La votación nominal se realizará mediante el llamamiento de cada miembro de la Corporación, por orden alfabético y deberá responder “sí”, “no”, “me abstengo”. Siendo la Presidencia la llamada en último lugar.
3. De producirse respuesta diferente del voto afirmativo o negativo se computará como abstención.

#### **Artículo 48. De la Votación Secreta.**

1. **Son secretas las votaciones que se realizan por papeleta.**
2. La votación secreta solo podrá utilizarse cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, o por otros motivos, **si así se acuerda -en todo caso- por mayoría absoluta.**

#### **Artículo 49. Quórum de adopción de acuerdos.**

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. **Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo;** Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.
4. Proclamado el Acuerdo, los Grupos que tras el debate hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un **“turno de explicación de voto”**.
5. **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.
6. Se entenderá que hay **mayoría absoluta** cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
7. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 182.2 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.
8. Finalizada la votación se proclamará el resultado y el acuerdo alcanzado.
9. **En caso de producirse empate se repetirá la votación y si persiste, decidirá el voto de calidad de la Presidencia,** salvo que el asunto requiera para su aprobación una



mayoría cualificada, en cuyo caso se constatará la falta de quórum y el expediente se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión a celebrar.

10. Terminada la votación ordinaria, el Secretario General emitirá el resultado de la votación.
11. 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.
12. En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará, en primer lugar a lo que resulte de un nuevo recuento de votos y, en su defecto, a lo que resulte de la grabación electrónica de la Sesión. **En ningún caso se podrá repetir la votación.**
13. Si se realiza una modificación del sentido del voto por algún Concejales antes de la proclamación del acuerdo, este último será considerado válido.

## CAPÍTULO IX. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

### **Artículo 50. Control y fiscalización por el Pleno de los Órganos de Gobierno municipal**

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno municipal se ejercerá -entre otros- a través de los siguientes medios:

#### Ordinarios:

- a) Comparecencia de los concejales con delegaciones a nivel de Área (artículos 35) de éste RO)
- b) Ruegos y preguntas (artículos 36 y 37) de éste RO)
- c) Examen de actas de Junta de Gobierno y resoluciones de Alcaldía y Concejalías Delegadas (artículo 58.7) de éste RO)

#### Extraordinarios:

- a) Moción de censura al Alcalde.

### **Artículo 51. De la moción de censura**

1. **La sesión extraordinaria para deliberar y votar la Moción de Censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el Orden del Día.**
2. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. **El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.**



3. **El documento así diligenciado se presentará en el Registro Electrónico de Entrada de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro.** El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma
4. **La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía,** pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
5. En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del Grupo Político Municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de Concejales que se encuentren en tales circunstancias.
6. **El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía,** actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia. Actuará como Presidente el Concejal de mayor edad.
7. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales.  
El tiempo de intervención del candidato a Alcalde y del Alcalde será de quince minutos, con un tiempo de intervención de los Portavoces de los Grupos de 5 minutos.
8. **El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.**
9. **Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura.** A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.
10. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
11. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.
12. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en el art 77.2-3 de éste RO:

*2. Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.*



*3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.*

## CAPÍTULO IX. DEL DERECHO DE INTERVENCIÓN

### **Artículo 52. Del Derecho de asistencia.**

- 1. Las sesiones del Pleno son públicas.**
- 2. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta por causas debidamente justificadas.**

**En tales supuesto el Alcalde-Presidente ordenará la suspensión de la retransmisión en streaming de la Sesión** (no así de la grabación audiovisual electrónica de la misma, que se incorpora obligatoriamente al expediente de la Sesión), y ordenará la salida de la Sala al público asistente, con la finalidad de salvaguardar los citados derechos fundamentales y la legislación de protección de datos de carácter personal.

- 3. En todo caso, el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece que toda información que incluyese datos en los que prevalece la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos, se tratará la información de ese punto del Pleno con la discreción adecuada y protección de dicha información protegida.**
- 4. El público presente en las sesiones deberá guardar silencio y se abstendrá de realizar manifestaciones de agrado o rechazo.** Quienes no mantuvieran la adecuada compostura y una vez llamados al orden por Presidencia, serán expulsados del Salón, recabándose si es preciso el auxilio de la autoridad competente.
- 5. Las Sesiones de Pleno serán retransmitidas en streaming a través de medios de comunicación social, garantizando así el carácter público de las mismas. El Alcalde-Presidente, antes del inicio de la Sesión advertirá OBLIGATORIAMENTE ésta circunstancia al público asistente, para su conocimiento y efectos.**
- 6. Para garantizar el derecho fundamental de información garantizado en el artículo 20 de la Constitución, el Alcalde-Presidente podrá autorizar a la prensa y medios de comunicación social la grabación y difusión en prensa, radio o TV de los debates y votaciones del Pleno. Además el Pleno podrá ser grabado libremente por cualquier persona que asista a la Sesión, sin interrumpir el funcionamiento normal de la misma.**

En ambos supuestos corresponde al Alcalde-Presidente, con el asesoramiento -en su caso- del Departamento de Comunicación del Ayuntamiento, establecer las condiciones pertinentes para efectuar dicha grabación y la ubicación más adecuada en la Sala de la prensa y los medios de comunicación social, para garantizar que se desarrollen con orden y fluidamente, y en su caso también del público asistente.



De conformidad con lo dispuesto en el apdo 2) anterior, el Alcalde-Presidente puede ordenar la salida de la Sala de la prensa, los medios de comunicación social y del público asistente si durante una Sesión se trataran cuestiones atinentes al honor, la intimidad, o si pudiera afectarse ilegítimamente a la propia imagen, o a los derechos prevalentes de los niños y jóvenes, con la finalidad de salvaguardar los citados derechos fundamentales y la legislación de protección de datos de carácter personal.

7. Dentro de la parte (II) del Pleno, dedicada a la participación ciudadana, **el equipo de gobierno deberá responder a los ruegos y preguntas debidamente presentados por las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y vecinos/as sobre temas concretos de interés municipal.**

Corresponderá a la Presidencia ordenar y cerrar este turno, conforme a las reglas contenidas en los artículos 35 y 36 (y concordantes) de éste RO, con las siguientes peculiaridades:

- a) Los ruegos y preguntas **deberán presentarse por escrito dirigido al Presidente a través del Registro de Entrada siete días naturales antes de la celebración de la sesión**; También podrán formularse presencialmente durante la sesión en la parte III de la misma dedicada a la PARTICIPACIÓN CIUDADANA (con tiempo máximo de exposición de dos minutos).
  - b) Las preguntas formuladas por escrito con dicha antelación serán contestadas obligatoriamente en la sesión por su destinatario durante un tiempo máximo de dos minutos. En otro caso, se contestarán por escrito en un plazo de cinco días hábiles.
  - c) Las preguntas formuladas verbalmente en la sesión serán contestadas preferentemente por su destinatario en la misma sesión, o cuando no fuera posible por no disponer de la información necesaria en ése momento, por escrito en el plazo de cinco días hábiles siguientes.
  - d) Los ruegos estarán sujetos al mismo régimen que las preguntas, si bien no requieren obligatoriamente contestación, disponiendo potestativamente de un plazo de dos minutos el concejal de Área correspondiente para dar contestación a los que se hubieren presentado por escrito siete días naturales antes de la celebración de la sesión; En otro caso serán contestados -potestativamente también- por escrito en el plazo de cinco días hábiles.
  - e) NO se producirá debate (ni votación) como consecuencia de una pregunta o de un ruego formulados en ésta parte de (III) de la sesión, de PARTICIPACION CIUDADANA.
8. La parte (III) del Pleno, dedicada a la participación ciudadana es pública, pero dada la naturaleza popular de la misma, no formará parte de la retransmisión en streaming del Pleno, ni de la grabación electrónica de la misma, ni tampoco se levantará Acta por el secretario del Ayuntamiento
  9. El número máximo de ruegos o preguntas que podrán presentar las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y los vecinos/as será de una por Sesión, pudiendo hacerlo en cualquiera de las formas previstas en el apartado siete anterior.

### **Artículo 53. Contenido del acta**

(Se regula con más detalle en el art 29 de éste RO)



1. El Acta es un documento público solemne, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de las Comisiones Informativas, los de la Junta de Gobierno, y de cualquier órgano municipal.
2. **El Acta deberá contener (al menos) las especificaciones que se especifican a continuación:**
  - a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
  - b) Día, mes y año.
  - c) Hora en que comienza.
  - d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
  - e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
  - f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
  - g) Relación de asuntos tratados, tal y como figuran en la Convocatoria del orden del día, con referencia al dictamen emitido en la Comisión Informativa.
  - h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
  - i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
  - j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.
3. **Las certificaciones que se expidan sobre los Acuerdos del Pleno corresponden al Secretario, siendo innecesario el “visto bueno” del Presidente**, en los términos establecidos y debidamente justificados en el artículo 76.19 de éste RO.
4. De no celebrarse el Pleno por falta de asistentes u otro motivo (artículo 39.3 de éste RO), el Secretario suplirá el Acta por una **diligencia autorizada con su firma, con el contenido que establece** el artículo 54.4 siguiente.

#### **Artículo 54. Libro de Actas.**

(Se regula con más detalle en el art 29 de éste RO)

1. **El Acta y la grabación audiovisual de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior.** El acta se transcribirá en el Libro de Actas. La grabación quedará custodiada en la plataforma electrónica de gestión de expedientes del Ayuntamiento.
2. En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, **se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, automáticamente autenticado con el sello de órgano de la Secretaría del Ayuntamiento.**

**Se Incorporará certificado del Secretario para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes**, y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.



3. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.
4. **Las Actas de la Junta de Gobierno se transcribirán en libros distintos del destinado a las del Ayuntamiento Pleno**, asimismo se transcribirán en libros independientes las actas de cualquier otra comisión u órgano municipal, y las Resoluciones de los órganos de gobierno.

#### **Artículo 55. Transcripción de las Actas.**

**Las Actas de Pleno, de Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas serán archivadas y transcritas a sus Libros respectivos por medios electrónicos en la plataforma de gestión electrónica de expedientes del Ayuntamiento** (actualmente GESTIONA), con rigurosa observancia de los principios relativos a la gestión electrónica de dichos Libros.

#### **Artículo 56. Custodia Libro de Actas.**

Corresponde al Secretario General, la custodia de los Libros de Actas y de la grabación audiovisual de la sesión por medios electrónicos en la plataforma de gestión electrónica de expedientes del Ayuntamiento, de conformidad con la normativa de archivo electrónico de documentos.

#### **Artículo 57. Copias, certificaciones y acceso al Libro de Actas.**

1. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 70.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, todos los concejales, tienen derecho a obtener **copias electrónicas y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación**, siendo información de acceso libre.
2. **Asimismo, tendrán derecho a consultar los archivos y Registros Municipales**, en los términos establecidos en los artículos 9, 10 y 11 de éste RO

### CAPÍTULO X. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

#### **Artículo 58. Publicidad de Acuerdos.**

(Relacionado con el art 52 de éste RO).

1. **Las sesiones del Pleno son públicas**, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 52.2 de éste RO.  
Se facilitará información a todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones a través de la página web municipal, redes sociales del Ayuntamiento, o por otros medios que en cada caso se consideren adecuados.
2. **NO son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno.**
3. **Las sesiones de las Comisiones Informativas NO son públicas.**



4. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de Pleno se harán públicas en las redes sociales y página web del Ayuntamiento de Pedrezuela, o por otros medios que en cada caso se consideren adecuados.

El Ayuntamiento podrá dar publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los Acuerdos adoptados por el Pleno y la Junta de Gobierno Local, así como de las Resoluciones de sus Órganos de Gobierno y Bandos de Alcaldía. A tal efecto, se utilizará la página web del Ayuntamiento de Pedrezuela, redes sociales del Ayuntamiento, o por otros medios que en cada caso se consideren adecuados.

5. 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.
  - 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 y la Liquidación presupuestaria del ejercicio anterior.
  - f) La información sobre indicadores de actividades, costes, eficacia y eficiencia de los servicios.
  - g) Cualesquiera otra que se considere de especial relevancia.
6. Los documentos que recojan los acuerdos que adopte el Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno en su caso, y las disposiciones que, en el ejercicio de sus atribuciones, le están conferidas la Alcaldía y concejales delegados, **se publicarán o notificarán en la forma prevista por la Ley.**
7. **Los Decretos de la Alcaldía y las Actas de Junta de Gobierno debidamente aprobadas, serán puestos a disposición de los Grupos Políticos como mínimo con ocasión de la convocatoria del Pleno,** en una carpeta electrónica habilitada al efecto para acceso por todos los concejales del Ayuntamiento.  
(Ver artículo 31, artículo 76.18 y artículo 82.4 de éste RO).

#### **Artículo 59. Publicidad del Presupuesto Municipal.**

El Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, expondrá al público, una vez aprobado inicialmente, el Presupuesto municipal, a fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo. El plazo de exposición será el que fija la legislación del Estado (actualmente **quince días hábiles**, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la interpretación que resulta del apartado segundo del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

#### **Artículo 60. Publicidad de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales**

Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las Ordenanzas y los Reglamentos Municipales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a



información pública y audiencia a los interesados, por el plazo mínimo de **treinta días hábiles**, para la presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias que aquellos pudieran considerar oportunas.

#### **Artículo 61. Ejecutividad de los actos administrativos**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **los actos y acuerdos de este Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.**



## **TÍTULO II. LAS COMISIONES**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES**

#### **Artículo 62. Clases de Comisiones.**

1. Las Comisiones Informativas **son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.**
2. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, **son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.**

Informarán así mismo de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

3. **El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones Informativas**, que estarán integradas por los vocales que designen los Grupos Políticos (uno por cada Grupo Político), respetándose el principio de representación proporcional respecto a la composición política de la Corporación, por lo que **se establece el sistema de voto ponderado equivalente a dicha representatividad en el Pleno** (cada Portavoz vota en representación del número de Concejales de su Grupo).
4. Cualquier concejal podrá asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas, si así lo considera oportuno, con voz pero sin derecho a voto.
5. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.
6. **Son Comisiones Informativas permanentes** las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes Áreas en que se estructuran los servicios corporativos.
7. **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.
8. **Son Comisiones Informativas especiales** las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.
9. **Las Comisiones Informativas NO serán públicas**, regulándose su funcionamiento de la misma forma prevista para el de las sesiones plenarias y supletoriamente por el ROF.
10. A criterio de la Alcaldía-Presidencia, los empleados responsables de los servicios del Ayuntamiento podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.



**11. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.**

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrán adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el Orden del Día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

**12. Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple** (ponderada, conforme a lo establecido en el apartado tres anterior), decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

**Artículo 63. Organización.**

1. En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:
  - a) **El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas**; sin embargo, podrá delegar dicha Presidencia en cualquier otro miembro de la Corporación.
  - b) **Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 62.3 de éste RO.
  - c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde-Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.
2. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno, o el funcionario en que delegue.
3. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

**Artículo 64. Funcionamiento.**

1. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:
  - a) **La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de los vocales que representen al menos a un tercio del número de concejales del Pleno**; 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 y se entenderá referido en todo caso al criterio de representatividad citado en el párrafo anterior (cada vocal representa al número total de concejales de su Grupo)

- 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.



2. Serán de aplicación supletoria a las Comisiones las disposiciones establecidas para el funcionamiento del Pleno en el presente RO y en el ROF.

## CAPÍTULO II. LAS COMISIONES PERMANENTES

### **Artículo 65. Funciones y periodicidad.**

1. **Actualmente son Comisiones Informativas permanentes del Ayuntamiento las constituidas con tal carácter en la sesión de Pleno de 11 de julio de 2019:**
  - a) Comisión Informativa permanente de Hacienda y Cuentas
  - b) Comisión Informativa permanente de Asuntos Generales y de Pleno
  - c) Comisión Informativa permanente de Participación Ciudadana
  - d) Comisión Informativa permanente de Urbanizaciones
2. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:
  - a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
  - b) El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
  - c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.
3. Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad marcada por las necesidades del Pleno.
4. La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus normas de funcionamiento, con una antelación mínima de una semana al de la celebración de la Sesión Plenaria, en la hora que fije el Presidente.

### **Artículo 66. Acuerdo de constitución**

1. **Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones permanentes. Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.**
2. **La Comisión especial de Hacienda y Cuentas, que ejercerá de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento, tendrá siempre naturaleza permanente.**

### **Artículo 67. Competencia.**

1. **Cada Comisión conocerá sólo 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.



### **Artículo 68. Designación.**

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde-Presidente presentado a través del Registro Electrónico de Entrada, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular (artículo 60.1.c) de éste RO)

### **Artículo 69. Estructura.**

El desarrollo de una sesión de la Comisión seguirá el siguiente orden:

- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
- b) Mociones de urgencia.
- c) Ruegos.
- d) Preguntas.

### **Artículo 70. Contenido del dictamen.**

1. El dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial de la propuesta o proposición de acuerdo, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso, que será el que someta a aprobación del Pleno.
2. **En los casos en los que hubiera unanimidad en el dictamen de la Comisión, no habrá lugar a debate del asunto en el Pleno**, votándose directamente, conforme al artículo 32.3 de éste RO.]
3. La introducción de enmiendas seguirá las reglas contenidas en el artículo 35 de éste RO.

### **Artículo 71. Dictamen de acuerdos.**

1. 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.
2. **El Dictamen NO es vinculante.**
3. De conformidad con el artículo 62.12) de éste RO, **los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple ponderada.**

### **Artículo 72. Preguntas de respuesta oral en Comisión.**

1. Los vocales podrán formular preguntas, tanto de forma oral como escrita, de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente.
2. Las preguntas en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento (artículo 35) para las preguntas en Pleno.



### **Artículo 73. Comparecencias en Comisión.**

1. **Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local comparecerán en Comisión a petición propia o por iniciativa de un Grupo Político**, de conformidad con el artículo 37 de éste RO.
2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el Orden del Día del Pleno las solicitudes de comparecencia dirigidas al Presidente y presentadas a través del Registro Electrónico de Entrada con al menos diez días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente. En la solicitud de comparecencia deberá indicarse el Concejales cuya comparecencia se solicita, y el asunto sobre el que versará la misma, a fin de que el edil compareciente pueda preparar adecuadamente la misma, de conformidad con el citado artículo 37 de éste RO.
3. **Las comparecencias se ajustarán a la siguientes reglas:**

a) El Presidente, no admitirá a trámite las solicitudes de comparecencia en los siguientes supuestos:

- 1) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- 2) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- 3) Aquéllas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- 4) Aquéllas que supongan una consulta estrictamente jurídica.
- 5) Las que sean reiterativas de otra comparecencia ya verificada.

b) De conformidad con el artículo 37 de éste RO las comparecencias antes las Comisiones Informativas se iniciarán con la exposición del motivo de la comparecencia por el Portavoz del Grupo solicitante, por un tiempo máximo de cuatro minutos, trámite que se suprimirá en las comparecencias a petición propia, en que intervendrá primero el compareciente por un tiempo máximo de ocho minutos.

A continuación intervendrán los vocales de los Grupos por un tiempo máximo de cuatro minutos cada uno, en la forma prevista en el artículo 41.9 de éste RO.

Finalmente contestará el compareciente por un tiempo máximo de ocho minutos.

4. **Las sesiones de las Comisiones NO son públicas.** Sin embargo, a las sesiones de éstas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, cuando así lo decida el Presidente de la Comisión.

## **CAPÍTULO III. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**



#### **Artículo 74. Regulación.**

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y **su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas en éste RO.** A sus sesiones asistirá siempre el Interventor General.
2. Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

**La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.**

#### CAPÍTULO IV. COMISIONES NO PERMANENTES

#### **Artículo 75. Creación.**

1. **Las Comisiones no permanentes 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.  
Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.
2. **Las Comisiones de Investigación se podrán crear mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta,** a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un grupo municipal.
3. Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.



## **TÍTULO III. DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I. ALCALDÍA, TENIENTES DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍAS DELEGADAS**

#### **Artículo 76. Alcaldía.**

1. **La Alcaldía-Presidencia ostenta la máxima representación política, administrativa e institucional del municipio**, siendo el Presidente del Ayuntamiento.
2. El tratamiento del Alcalde-Presidente será de “**Señor**”.
3. 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, y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.
4. La Alcaldía-Presidencia podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominaran “**Instrucciones de Alcaldía**”.  
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.
5. **La Alcaldía-Presidencia responde de su gestión política ante el Pleno.**
6. **El alcalde ejercerá las competencias** que le atribuyan expresamente la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid y el ROF, tales como:
  - a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
  - b) Representar al ayuntamiento.
  - c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
  - d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
  - e) Dictar bandos.
  - f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.
  - g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
  - h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
  - i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
  - j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
  - k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de



la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- p) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- q) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

**, así como las demás que expresamente le atribuyan otras leyes, y aquéllas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.**

**7. La Alcaldía-Presidencia 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.**

**8. No serán delegables** las atribuciones de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado cinco de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j)

**9. 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.
- f) Resolver recursos.

**10. Podrá también la Alcaldía-Presidencia efectuar delegaciones en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en el apartado anterior.**

Estas delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

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



- c) Las delegaciones de competencias que efectúe la Alcaldía-Presidencia 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.

En estos casos, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de coordinar la actuación de los Concejales con delegaciones específicas en su área.

11. **Las delegaciones de competencias que efectúe la Alcaldía-Presidencia 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
12. **La Alcaldía podrá dictar Bandos**; Los bandos de la Alcaldía-Presidencia pueden ser simplemente informativos; 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 la web, redes sociales, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos
13. Las demás resoluciones que adopte la Alcaldía-Presidencia 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  
Estas resoluciones podrán denominarse también “Decretos”
14. Las Resoluciones (o Decretos) de Alcaldía-Presidencia y de los Concejales Delegados **se transcribirán a un Libro (o Libros) de Resoluciones que se llevará en formato electrónico** en la plataforma de gestión electrónica de expedientes del Ayuntamiento (actualmente GESTIONA), con las mismas formalidades y requisitos técnicos de seguridad que las previstas en éste RO para el Libro de Actas de Pleno en los artículos 53 y siguientes de éste RO.
15. **Estas Resoluciones deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario General Municipal o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe exclusivamente de su autenticidad**, no de la legalidad de su contenido.
16. Las copias y certificaciones serán expedidas por el Secretario General Municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.
17. Corresponde al Secretario, la custodia de los Libros de Resoluciones por medios electrónicos y dará una custodia adecuada conforme a la **normativa de archivo de electrónico**.
18. Las Resoluciones de la Alcaldía y de las concejalías delegadas serán puestos a disposición de los Grupos Políticos como mínimo con ocasión de la convocatoria del Pleno, en una carpeta electrónica habilitada al efecto para acceso por todos los concejales del Ayuntamiento.
19. **Se elimina en éste Reglamento Orgánico la necesidad de que conste el “visto bueno” del Alcalde, o de los concejales delegados, en TODOS los supuestos en que el ROF establecía esta necesidad** en los artículos 199.5 (actas de órganos colegiados, libros de actas) y 205 (certificados), en virtud de la prelación normativa de éste RO sobre el citado



Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales (de conformidad con el artículo 3 de éste RO).

A éstos efectos no será de aplicación lo contenido en el artículo 122 de la LBRL 7/1985, respecto de Actas y certificados de Acuerdos de Pleno, al estar indubitadamente referidos en exclusiva a los municipios de gran población, que no es el caso de Pedrezuela.

## **Artículo 77. La elección del Alcalde**

1. **La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen por la legislación electoral, aplicando el sistema de votación ordinaria**, de acuerdo con el siguiente procedimiento (artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, LOREG):

- a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.
- b) **Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.**
- c) **Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejel que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el correspondiente Municipio.**
- d) En caso de empate se resolverá por sorteo.

2. Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Se utilizará la fórmula establecida en el artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas:

“Juro (o prometo) por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de **concejel** del Ayuntamiento de Pedrezuela, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado”.

3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

4. **El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejel.** La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá tomar conocimiento dentro de los diez días siguientes (naturales).

5. **Vacante la Alcaldía** por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para **la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos**



**establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días (naturales) siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno**, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

#### **Artículo 78. Tenientes de Alcalde**

- 1. Corresponde a los Tenientes de alcalde sustituir a la Alcaldía-Presidencia, en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento**, 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 la Alcaldía-Presidencia podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, sin expresa delegación.**
3. Tanto si se produce la sustitución del Alcalde por causas sobrevenidas, como mediante delegación expresa, se aplicará lo dispuesto en el apartado ocho de éste artículo, para su público conocimiento.
4. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando la Alcaldía-Presidencia 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.
5. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde-Presidente hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.
6. En los supuestos de sustitución la Alcaldía-Presidencia por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.
7. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por la Alcaldía-Presidencia de entre los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local. Su número, por tanto, no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.
- 8. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia 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.

El nombramiento se entenderá tácitamente aceptado si en el término de tres días hábiles, contados desde su notificación, el Concejales nombrado Teniente de Alcalde no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa al mismo.

9. 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.

## **Artículo 79. Concejales delegados**

1. **La Alcaldía-Presidencia podrá 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**, de conformidad con el artículo 76 de éste RO.
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 la Alcaldía-Presidencia al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a efectos de su público conocimiento, 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.**
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.
6. **También podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal y podrán referirse:**
  - a) A un proyecto o asunto determinado.
  - b) A un servicio.
7. **En ningún caso éstas últimas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada a la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía-Presidencia o Concejal con delegación genérica en la correspondiente Área**, salvo que en el acuerdo o Resolución se señale expresamente.
8. Si no se dispone otra cosa, la Alcaldía-Presidencia 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 informada previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.
  - c) Avocarla/revocarla en cualquier momento.



9. En el supuesto de avocación/revocación de competencias delegadas, el Alcalde 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.
10. La avocación, revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.
11. **Se pierde la condición de Concejal-Delegado:**
  - a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía-Presidencia y no surtirá efectos hasta que sea aceptada.
  - b) Por revocación de la delegación adoptada por la Alcaldía-Presidencia con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
  - c) Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

## CAPÍTULO II. LA JUNTA DE GOBIERNO

### **Artículo 80. Junta de Gobierno.**

#### **1. La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado de Gobierno Municipal, presidido por la Alcaldía-Presidencia, a la que corresponde:**

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

#### **2. Corresponde la Alcaldía-Presidencia 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 en calidad de Presidente.

A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales

3. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días naturales siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran, debiendo dar en todo caso cuenta de la constitución de la misma al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

4. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. **Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.



El nombramiento se entenderá tácitamente aceptado si en el término de tres días hábiles, contados desde su notificación, el Concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa al mismo.

4. 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.

### **Artículo 81. Régimen de Sesiones**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria la Alcaldía- Presidencia, 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 hábiles, mediante la remisión de la misma a sus miembros por el correo electrónico corporativo.

3. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, con convocatoria previa no sometida a ningún plazo, cuando así lo decida la Alcaldía- Presidencia 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 al menos de dos de sus miembros, además del Presidente; Si no existiera quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, con el mismo quórum. Deberán asistir necesariamente el Alcalde-Presidente y el Secretario General.**

**5. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con periodicidad quincenal**, 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 acuerdos 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 (con voz pero sin voto) y los empleados responsables de áreas o servicios de la Administración Municipal, cuando unos u otros sean convocados expresamente por la Alcaldía- Presidencia.

**7. En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno ni los datos que ésta vierta en el Acta posterior de la sesión**, de acuerdo al artículo 113.1 b) del ROF, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 82.4) siguiente.



**En consecuencia los miembros de la Junta tienen deber de reserva** respecto de las deliberaciones y opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

8. En todo lo no previsto para el funcionamiento de la Junta de Gobierno Local en éste RO y en ROF, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

## **Artículo 82. Acuerdos de la Junta de Gobierno**

1. **Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en Acta**, que extenderá el Secretario, con el mismo contenido y las mismas formalidades establecidas en éste RO para el acta del Pleno en los artículos 29,52 y concordantes)
2. La aprobación del acta redactada por el Secretario se realizará en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. **Las actas se transcribirán 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 Pleno** (artículo 54 de éste RO), si bien **las sesiones de la Junta de Gobierno al NO ser públicas, no son objeto de grabación electrónica, salvo que el Presidente así lo ordene expresamente.**
3. Las actas debidamente aprobadas serán remitidas o notificadas a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal.
4. Las Actas de Junta de Gobierno debidamente aprobadas, serán puestos a disposición de los Grupos Políticos como mínimo con ocasión de la convocatoria del Pleno, en una carpeta electrónica habilitada al efecto para acceso por todos los concejales del Ayuntamiento.
5. 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**".
6. **Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se transcribirán, una vez aprobada el acta correspondiente al correspondiente Libro de Actas**, en los términos restablecidos en el artículo 78.bis) anterior, en relación con el artículo 54 de éste RO.
7. Las certificaciones que se expidan sobre los Acuerdos de la Junta de Gobierno corresponden al Secretario
8. Los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma prevista en la Legislación vigente.
9. **Cuando la Junta de Gobierno ejerza sus competencias por delegación del Pleno, será necesario que previamente a la adopción del acuerdo de que se trate, el asunto sea dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente**, en los mismos términos establecidos en este RO para el dictamen de los acuerdos de Pleno.

## CAPÍTULO III. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO

### **Artículo 83. Adquisición de la condición de miembro de la Corporación.**



1. **La constitución del Ayuntamiento se rige por la legislación de régimen electoral general.**
2. **La determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal**, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
3. Deberá procurarse que las candidaturas que se presenten a las elecciones municipales tengan en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.
4. **El Concejal que resulte proclamado electo, previamente a su toma de posesión, presentará su DNI y la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento**, salvo que hubiera sido remitida al Ayuntamiento por la Junta Electoral de Zona, así como su declaración en el Registros de Actividad y de causas de Incompatibilidad, y de Bienes.

#### **Artículo 84. Pérdida de la condición de concejal.**

El Concejal perderá su condición por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española o cualquiera de las de la U.E.

### **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 85. Sanciones.**

1. Los Concejales podrán ser sancionados con multas por la Alcaldía-Presidencia, en los términos a los que se refiere el artículo 78.4) de la LRBRL, en alguno de los siguientes casos:
  - a) Por falta no justificada de asistencia a las sesiones.
  - b) Cuando quebrante el deber secreto establecido en el presente Reglamento u otras disposiciones de aplicación.
  - c) Cuando invoquen o hagan uso de su condición de concejal para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, o en beneficio propio
  - d) Por falta proferir insultos o amenazas al Presidente, otros concejales, o al público asistente
  - e) Cuando incumpliere sus obligaciones tres o más veces.



- f) Cuando el concejal o concejala portare armas dentro de los locales municipales.
- g) Cuando se contraviniere lo dispuesto en este Reglamento.

2. Por la comisión de estas infracciones se podrán imponer las siguientes multas:

- a) En supuesto a) del número 1 anterior, con el mismo importe en que estén fijadas las asistencias al Pleno; De darse la circunstancia prevista en el supuesto e), con 600 €.
- b) En los supuestos b), d), e) anteriores con 600 €
- c) En el supuesto c) anterior con 1.200 €.
- d) En el supuesto f) anterior con 3.000 €.
- e) En el supuesto g) anterior con 300 €.

3. La imposición de las sanciones se resolverá por el Presidente previa incoación de un expediente abreviado, en el cual se nombrará como instructor a otro Concejal para que efectúe la propuesta de sanción, y en el que se dará audiencia al interesado para que alegue lo que estime oportuno.

### **Artículo 86. Responsabilidad civil, penal y patrimonial.**

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

Si los hechos pudieran ser a juicio del instructor o del Presidente, constitutivos de delito, el Presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, dando cuenta de ello al Pleno en la primera sesión que celebre.

**2. Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.**

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



## **TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **Artículo 87. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.**

Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial, adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015.

**En base a la potestad de autoorganización, se permite que las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Pedrezuela puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:**

- a) Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- b) Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

### **Artículo 88. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.**

- 1. El funcionamiento de las sesiones del Pleno y otros órganos colegiados del Ayuntamiento podrán llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos, siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.**

Para ello, es necesario que el Alcalde-Presidente, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- a) Fuerza mayor.
  - b) Grave riesgo colectivo.
  - c) Catástrofes públicas.
- 2. Las sesiones de Junta de Gobierno** podrán llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que el Alcalde-Presidente lo considere oportuno, sin más requisitos.
  - 3. Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.** Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.
  4. Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

### **Artículo 85. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.**



**Además de la celebración de éstas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, a juicio del Alcalde-Presidente se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del “*ius officium*” que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.**

Se podrán dar dos supuestos:

- a) Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.
- b) Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
  - 1) Baja.
  - 2) Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
  - 3) Embarazo.
  - 4) Enfermedad grave.

#### **Artículo 89. Forma de celebración de las sesiones.**

1. **El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será la videoconferencia a través de la plataforma de gestión electrónica de expedientes del Ayuntamiento**, que permitirá una identificación visual del asistente.

Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

- a) Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
  - b) Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
  - c) Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.
2. Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, **el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.**  
(Relacionado con el artículo 29.2 y artículo 54 de éste RO).
  3. Para certificar la autenticidad de las sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos *hash* o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión



telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

#### **Artículo 91. Sistema de identificación de los asistentes.**

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. **Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico**, a través de la plataforma electrónica de gestión de expedientes del Ayuntamiento (actualmente GESTIONA)

#### **Artículo 92. Desarrollo de la sesión.**

- 1. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión**, para ello, se deberá verificar el acceso mediante certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Constatado el quórum necesario, la Presidencia iniciará la sesión. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- 2. El primer punto del Orden del Día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión**, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.
- 3. El desarrollo de la Sesión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 32-ss y 41 de éste RO (y concordantes).**
- Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público (artículo 95 de éste RO) o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. Las sesiones de las Comisiones Informativas y de la Junta de Gobierno Local son siempre reservadas.
- 5. En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial.** No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

##### 5.1) Desconexión puntual:

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



- a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del Orden del Día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención, de conformidad con el artículo 45.5 de éste RO)
- b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del Orden del Día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
- c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.
- d) Si se produce la desconexión una vez iniciado un punto del Orden del Día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del Orden del Día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del Orden del Día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

#### 5.2) Desconexión definitiva:

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

- a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del Orden del Día y ya no se recupera, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del Orden del Día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, se tendrá por ausente.

#### **Artículo 93. Sistema de emisión del voto.**

1. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, **se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Presidencia, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.**
2. **Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces.** Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del resultado obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.
3. Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

#### **Artículo 94. Acta de la sesión por medios electrónicos.**



1. **Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico.** La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
2. **Por parte de Secretaría se deberá levantar acta e incorporar al expediente electrónico de la sesión la grabación audiovisual de la sesión,** de conformidad con las reglas contenidas en los artículos 52 y 54 (y concordantes de éste RO)
3. **Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.**

#### **Artículo 95. Del carácter público de las sesiones.**

**Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones,** éstas serán retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de los medios de comunicación social y/o en las redes sociales del municipio.



## DISPOSICIONES ADICIONALES

### **Disposición adicional primera. Uso institucional de las dependencias municipales.**

1. El uso de las dependencias municipales estará orientado a la representación de los vecinos de Pedrezuela, atendiendo a los cargos, tareas, delegaciones y representatividad de las personas que hagan uso de dichas dependencias.
2. **El despacho del Alcalde-Presidente y de los concejales deberán abstenerse de disponer símbolos y/o material político de manera significativa.** La decoración e instalación de otros materiales como cuadros, banderas, ... deberá considerar el carácter de representación de los vecinos de Pedrezuela en dichas dependencias, evitando generar tensiones con los vecinos de diferentes sensibilidades que accedan a dichas dependencias.
3. **El despacho del Alcalde-Presidente deberá disponer en lugar representativo las banderas de España, de la Comunidad de Madrid y de Pedrezuela, así como retrato del Jefe del Estado Español.** Deberá ser usado de manera exclusiva para el ejercicio de la actividad del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedrezuela.
4. El Salón de Plenos ubicado en la Casa Consistorial deberá disponer de los tapices con los escudos de España, de la Comunidad de Madrid y de Pedrezuela, así como el retrato del Jefe del Estado de España.  
Asimismo, el Salón de Plenos no podrá ser usado ni cedido a terceros ajenos al Consistorio, pues no puede separarse el espacio del uso institucional ordinario. Este uso institucional no se limita a celebración de las Sesiones Plenarias, sino que también considera otro tipo de actos como la celebración de matrimonios civiles, reuniones con el personal del Ayuntamiento o sesiones informativas por parte de la Corporación Municipal. Específicamente se restringirá el uso para actos políticos o uso por parte de Asociaciones u otros grupos.
5. **El Alcalde-Presidente, o el concejal con la delegación de régimen interior, tendrá la potestad de regular el uso de las dependencias municipales, así como aprobar otros usos propuestos,** teniendo en consideración el presente RO.

### **Disposición adicional segunda. Representación y defensa en juicio.**

1. **La representación y defensa del Ayuntamiento en juicio por los actos de Pleno, de Junta de Gobierno Local, del Alcalde y de los Concejales delegados corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento,** sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
2. También podrá el Ayuntamiento contratar "ad hoc" a otros profesionales que asuman la representación y defensa para asuntos determinados, singularmente por su importancia para los intereses municipales o complejidad técnica.



### **Disposición adicional tercera. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.**

**Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el ROF, que regulen la misma materia, y que tendrán carácter supletorio.**

### **Disposición adicional cuarta. Publicación de los acuerdos**

1. El Ayuntamiento podrá dar publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos adoptados por el Pleno y la Junta de Gobierno Local (con observancia de lo dispuesto en el artículo 81.7 de éste RO), así como de las resoluciones y bandos de Alcaldía.
2. A tal efecto, se utilizará la página web del Ayuntamiento de Pedrezuela, redes sociales del Ayuntamiento, o por otros medios que en cada caso se consideren adecuados, **previa depuración de los datos personales de los interesados que puedan resultar afectados** (de conformidad con el artículo 58.4 de éste RO).

### **Disposición adicional quinta. Participación ciudadana**

El Reglamento de Participación Ciudadana regulará los procedimientos y mecanismos de participación de los vecinos en los órganos municipales, de acuerdo en todo caso con las disposiciones que al respecto establece **éste RO (artículo 52.6), que será de aplicación preferente sobre aquél.**

El Reglamento de Participación Ciudadana dispone actualmente al respecto:

#### La participación en los Plenos

*Los vecinos y vecinas del municipio podrán asistir a todas las sesiones del Pleno, ordinarias o extraordinarias, según establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento en el artículo 227.1 del capítulo II. Una vez levantada la sesión, se establecerá un turno para que el público asistente pueda preguntar a los corporativos presentes (gobierno y oposición) sobre temas concretos de interés municipal.*

*El presidente moderará las intervenciones y dará por concluidos los actos.*

*Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán asistir e intervenir en el Pleno en nombre de su entidad, a través de un representante, de la misma forma que los vecinos y vecinas.*

~~*El Ayuntamiento realizará el Pleno en un espacio donde los vecinos que quieran asistir puedan estar cómodos y sea útil para el correcto desarrollo del Pleno. Si el aforo del Pleno se ve superado de una manera sustancial se deberá valorar el traslado del Pleno, en un máximo de una hora, a un espacio debidamente adecuado para dicha función y suficientemente útil para que los funcionarios puedan ejercer su labor de asistencia a los participantes del Pleno.*~~



*Dichos Plenos deben ser grabados y reproducidos "in streaming" para que asistan de forma telemática aquellas personas que no puedan hacerlo físicamente. Deberán ser colgados después en la web para que la vecindad pueda visualizarlo, si así lo desea, posteriormente.*

El párrafo cuarto queda expresamente derogado por éste RO, de conformidad con la Disposición Derogatoria siguiente.

### **Disposición derogatoria.**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las demás disposiciones del Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

### **Disposición final.**

1. **El presente Reglamento Orgánico requerirá aprobación en Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros**, y posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dando un plazo a los interesados para presentar reclamaciones y sugerencias por el plazo de treinta días (hábiles).
2. En caso de no presentarse reclamaciones se elevará a definitivo y **se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**, entrando en vigor transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

En Pedrezuela, en fecha a la firma al margen  
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedrezuela  
Documento firmado electrónicamente