

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

PREÁMBULO

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 2/2003, de 11 de Marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid, han dado contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los Municipios, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo es la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal. Este Reglamento, en el marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del Principio de Competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hayan promulgado o pudieran promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local respecto del interés autonómico o estatal.

Reconocido a los municipios un marco propio para regular las peculiaridades de su régimen de organización y de funcionamiento, el Ayuntamiento de Coslada al aprobar este texto, se dota de un instrumento organizativo eficaz y riguroso, en el marco de lo previsto en el artículo 28 de la Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

En virtud de esta potestad, el Ayuntamiento de Coslada aprobó su Reglamento Orgánico Municipal el 15 de julio de 2004, adaptado a las modificaciones de la legislación de régimen local como consecuencia del llamado Pacto Local, que culminó con la aprobación de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

Transcurridos casi veinte años, se hace necesario adaptarlo a los cambios legislativos que se han ido sucediendo y han afectado al Régimen Local, esto es, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Actuación Local; las leyes de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General como la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales; la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la seguridad ciudadana; la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación de la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana; el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y estímulo a la economía; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 48/2015, de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016; el Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género; el Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgente complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

Por otra parte ha de adaptarse al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

En la redacción del borrador se ha contado con la asistencia de la Secretaría General en orden a procurar la corrección jurídica del mismo y se ha consultado a todos los grupos políticos en aras de obtener el mayor consenso posible sobre el instrumento que se puede decir que opera como las "reglas del juego" en el desarrollo de las atribuciones que corresponden al Pleno de la Corporación.

El Reglamento se ha planteado como una modificación del aprobado en el año 2004 y conserva la misma estructura y articulado, si bien al haberse modificado en su contenido, con mayor o menor calado, la gran mayoría de sus artículos, siguiendo las Directrices de técnica normativa, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de diciembre de 2005, -que establecen que, como norma general, es preferible la aprobación de una nueva disposición a la coexistencia de la norma originaria y sus posteriores modificaciones-, se propone la aprobación como un nuevo Reglamento que deroga al anterior.

La modificación del ROM está incluida en el Plan anual Normativo para 2024, aprobado por DECRETO 2024/7, de 2 de enero.

Su motivación y objetivos principales son:

Aportar claridad y seguridad jurídica a los órganos de gobierno municipales al adaptar el vigente Reglamento a las modificaciones normativas operadas desde su aprobación, en aplicación del principio general de jerarquía normativa.

Reforzar el principio de representatividad democrática de los miembros de la corporación, al delimitarse sus derechos y deberes, teniendo en cuenta y articulando tanto los derechos reconocidos a los concejales individualmente, -incluidos los que pasaren a la condición de miembros no adscritos a ningún grupo político-, como el de los pertenecientes a los grupos políticos, al hilo del reconocimiento constitucional de los partidos políticos "cuya adscripción no puede ser ignorada, ni por las normas infraconstitucionales que regulen la estructura interna del órgano en el que tales representantes se integran, ni por el órgano mismo, en las decisiones que adopte en ejercicio de la facultad de organización que es consecuencia de su autonomía. Estas decisiones, que son, por definición, decisiones de la mayoría, no pueden ignorar lo que en este momento, sin mayor precisión, podemos llamar derechos de las minorías". (STC 32/1985/2).

Racionalizar el funcionamiento del Pleno acotando los tiempos de intervenciones y números de iniciativas a incluir en cada sesión, dado el contexto de marcado pluralismo político de los últimos mandatos, con presencia de hasta seis grupos municipales y un considerable número de concejales no adscritos.

Adecuarse a la implantación de la Administración Electrónica y a la posibilidad de asistencia no presencial a las sesiones de órganos colegiados municipales mediante videoconferencia para los supuestos expresamente previstos.

Avanzar en la transparencia y la participación en la gestión municipal, incluyendo la previsión de ruegos y preguntas de respuesta oral en Pleno, la dación de cuenta de las presentadas por escrito por los ciudadanos, la celebración de un Pleno extraordinario sobre el estado de la ciudad y la actualización de los modelos de declaraciones del Registro de intereses de los miembros de la Corporación y su publicidad en el Portal de Transparencia.

El Reglamento se estructura en siete Títulos, que comprenden un total de 160 artículos, una disposición transitoria, una derogatoria y una final.

El Título Preliminar define el objeto, rango y ámbito de aplicación, especificándose cuál es la posición ordinal respecto al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Título I, contiene tres artículos referidos a Disposiciones Generales.

El Título II, dedicado a la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo, clarifica el sistema de votación en la elección del Alcalde y corrige la enumeración de acuerdos que el Pleno no podrá adoptar una vez finalizado el mandato, incluyendo un último apartado abierto, en línea con la doctrina jurisprudencial al respecto de lo que se considera “administración ordinaria”.

El Título III, sobre el Estatuto de los miembros de la Corporación, mejora la redacción dada al régimen de dedicación exclusiva o parcial de los miembros de la Corporación, se prevé un tiempo de presencia mínima en la sesión para devengar la dieta de asistencia. Se prevé la revisión de cuantías durante el mandato en el mismo o inferior porcentaje que el fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Corporación. Se contempla la posibilidad de que el Pleno acuerde compensación económica por cese de cargos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y en los términos establecidos en la misma y resto de normativa que resulte de aplicación. Se regula también, como novedad, el derecho de los Concejales a ser indemnizados por los gastos de representación y defensa en procedimientos judiciales en los casos y con las condiciones que la Jurisprudencia ha delimitado. En cuanto al acceso a la información de los Concejales se especifican los plazos, de conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local y se contemplan las posibles limitaciones para la que contenga datos personales, de conformidad con la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Se modifican los modelos de declaración del Registro de Intereses, incluyendo la información en materia de datos personales, admitiendo la firma con certificado electrónico y regulando su publicación en el Portal de Transparencia.

El Título IV, De la organización municipal, puntualiza el régimen de delegaciones del Alcalde, se omiten los listados de competencias de cada órgano, ya que éstas vienen establecidas por la Ley de Bases de Régimen Local y demás legislación sectorial. Se prevé expresamente la posibilidad de establecer el voto ponderado en las Comisiones Informativas. Se modifica la constitución de los grupos municipales, desapareciendo el grupo mixto y posibilitando la constitución de grupos sin un número mínimo de miembros, para que en ningún caso, una candidatura electoral que hubiere obtenido un solo concejal y no la abandone, no quede en igual o peor posición en cuanto al ejercicio de sus funciones y derechos, que un concejal no adscrito. Asimismo se regula el estatuto de los miembros que pasen a la condición de no adscritos. Por otra parte, se clarifican las funciones de la Junta de Portavoces y se prevé el levantamiento de acta de sus sesiones. En cuanto a los órganos de Participación Ciudadana se remite a Reglamento específico para su regulación.

El Título V, sobre Funcionamiento y Régimen Jurídico, prevé la incorporación de los medios electrónicos para la convocatoria y celebración de sesiones. Introduce las declaraciones institucionales como tipo de asunto a incluir en el orden del día de sesiones ordinarias; establece la nomenclatura y definición de las iniciativas que pueden tratarse en Pleno, distinguiendo las Propuestas de acuerdo que pueden formular los grupos políticos sin necesidad de dictamen de Comisión Informativa, de las Mociones de control y de las Mociones de urgencia. Se acota el número máximo de iniciativas que en cada sesión plenaria pueden presentar los grupos, en línea con lo que ya se venía haciendo de hecho en los últimos mandatos, añadiendo un doble límite a los Concejales no adscritos en el cómputo anual. Respecto a los Ruegos y Preguntas se establece la novedad de distinguir las que se formulan por escrito para ser respondidas oralmente en el Pleno, limitándose su número, de las que se formulan oralmente para ser contestadas por escrito en el plazo de un mes. Se reducen los tiempos de intervención en los debates con carácter general, sin perjuicio de la regulación específica de los debates sobre Ordenanzas y Reglamentos, Presupuesto, Cuenta General y Plan General de Ordenación Urbana, así como para asuntos de importancia excepcional. Se contempla como novedad la celebración de un Pleno anual sobre el estado de la ciudad, que no tendrá carácter resolutorio, y abierto a la participación de la ciudadanía. En cuanto a la Junta de Gobierno se especifica que la ausencia del Interventor, si bien deberá estar justificada, no invalidará el quórum de constitución de la misma y se contempla la posibilidad de celebración con asistencia no presencial, en las mismas condiciones que el Pleno y, para las Comisiones Informativas, en los mismos términos que se

dispone en el artículo 17 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. A la Comisión Informativa y Especial de Cuentas será preceptiva la asistencia del Interventor. Se modifica el artículo sobre la moción de censura al Alcalde para adaptarlo a la Ley Electoral General.

El Título VI, sobre las funciones públicas necesarias se ha adaptado al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

El Título VII, relativo al procedimiento administrativo municipal, se ha redactado en coherencia con la normativa general de Procedimiento administrativo, contemplando ya el Registro Electrónico, la definición de los documentos administrativos y la actuación administrativa por medio de representante.

Para evitar distorsiones en el desarrollo de las sesiones plenarias que pudieran encontrarse ya en fase de convocatoria, debido a los cambios introducidos en el Reglamento, se recoge una disposición transitoria para que la aplicación del Título quinto se difiera al día siguiente al de celebración del primer Pleno ordinario tras su entrada en vigor.

No se ha sustanciado el trámite de consulta pública previa regulado en el artículo 133 de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, puesto que se dispone en su apartado 4.: *"Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local..."*

El Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia). Por una parte, la necesidad y proporcionalidad se evidencian a través de las medidas contempladas en el texto, que se ajustan al objetivo que pretende conseguirse sin exceder en ningún aspecto a las imprescindibles para alcanzar su finalidad. Cumple el principio de seguridad jurídica al acreditarse en el informe preceptivo de la Secretaría General, en sus funciones reservadas de asesoramiento jurídico, su coherencia con el resto del Ordenamiento Jurídico. Y se ajusta a los principios de eficacia y eficiencia sin introducir ninguna variación en materia de cargas administrativas, respecto de las exigidas por las Leyes a las que se supedita el Reglamento.

En la elaboración de este Reglamento se ha seguido un proceso sistemático y estructurado en el que se contienen los elementos que deben analizarse en la adopción de una nueva propuesta normativa y que se plasman en una Memoria de Análisis de Impacto Normativo que se incorpora al expediente.

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto, rango y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales, su régimen jurídico, las normas procedimentales básicas y el estatuto de los miembros de la Corporación, de conformidad con la potestad reglamentaria y de autoorganización que a estos efectos otorga al Ayuntamiento el artículo 4.1. a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 de la Ley 2/2003 de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. *Rango jerárquico y legislación aplicable.*

Este Reglamento constituye la fuente normativa reglamentaria de organización básica del Ayuntamiento de Coslada.

Las normas que con carácter reglamentario se hubiesen dictado o pudiesen dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por la Asamblea de Madrid en materia de organización municipal, tendrán carácter supletorio de este Reglamento, en todo aquello que no se oponga a la letra o al espíritu de esta regulación.

No obstante, además de lo previsto en este Reglamento, serán de aplicación prioritaria las disposiciones legales reguladoras de la materia, contenidas en las siguientes normas:

A) Legislación directamente aplicable:

- a. La Constitución.
- b. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
- c. La Carta Europea de Autonomía Local, ratificada por España mediante Instrumento de 20 de enero de 1988.
- d. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los preceptos básicos del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- e. La Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- f. Las disposiciones básicas que resulten aplicables de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y del procedimiento administrativo común y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- g. Cualquier otra disposición legal, estatal o autonómica, que por razón de la materia, resulte de directa aplicación.

B) Normativa de carácter supletorio:

a. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que será de aplicación en los términos recogidos en la Resolución de 27 de enero de la Dirección General de Administración Local sobre la posición ordinamental del ROF y aplicabilidad del mismo en las Entidades Locales que dispongan de Reglamento Orgánico propio.

b. Cualquier otra norma reglamentaria, estatal o autonómica, que en materia de organización municipal pudiese dictarse en el futuro.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Coslada extendiendo su eficacia al territorio de su término municipal. Sus organismos autónomos y las Sociedades Mercantiles de capital o control municipal, se regirán con arreglo a sus respectivos estatutos aprobados previamente por la Corporación Municipal.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 4. *Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad.*

1. El Ayuntamiento de Coslada es una entidad local de carácter territorial integrada en la Comunidad de Madrid, con personalidad jurídica plena y total capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades, disfrutando de autonomía para la gestión de sus propios intereses.

2. El Ayuntamiento de Coslada actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de creación, dentro de su propia organización, y en uso de su potestad de autoorganización, de órganos municipales de carácter descentralizado, que de conformidad con el

Ordenamiento Jurídico, podrán ostentar personalidad jurídica propia de acuerdo con su Estatuto de creación.

3. En el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con la Constitución y las Leyes, el Ayuntamiento de Coslada, tendrá plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, ejercer la iniciativa para el desarrollo de actividades económicas en régimen de libre concurrencia y en el marco de la economía de mercado, obligarse y ejercer todo tipo de acciones administrativas o judiciales en defensa de sus derechos.

Artículo 5. *Potestades administrativas.*

1. En su condición de Administración Pública de carácter territorial, y en el ámbito de sus competencias, corresponde a esta entidad las siguientes potestades y prerrogativas:

- a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos y acuerdos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos por las leyes; las prelación y preferencias y otras prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública en relación con sus créditos, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de la Comunidad Autónoma.

2. En el uso de su potestad reglamentaria, y en el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento podrá dictar disposiciones de carácter general, que adoptarán la forma de Ordenanzas o Reglamentos, y que, en ningún caso, podrán contener preceptos opuestos a la Constitución o a las leyes.

Artículo 6. *Principios generales de actuación.*

1. El Ayuntamiento de Coslada sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a las Leyes y al Derecho, debiendo respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, el Ayuntamiento de Coslada también actuará de conformidad, con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación.

3. En sus relaciones con el resto de Administraciones Públicas, actuará igualmente de acuerdo con los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, respetando en su actuación los criterios de eficacia, eficiencia y servicio a los ciudadanos, y los siguientes deberes recíprocos:

- a) Respeto del ejercicio legítimo por las otras Administraciones Públicas de sus competencias.
- b) Ponderación en el ejercicio de las competencias propias de la totalidad de los intereses públicos implicados, especialmente la de aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- c) Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que el Ayuntamiento desarrolla en el ejercicio de sus propias competencias, sin perjuicio del respeto de la normativa básica en materia de confidencialidad de los datos referentes a la intimidad de las personas.
- d) Prestar, en su propio ámbito, la cooperación y asistencia administrativa que las otras Administraciones pudieran solicitarle para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- e) Auxiliar y colaborar con otras Administraciones, para la ejecución de aquellos de sus actos que hayan de realizarse en el ámbito territorial de este Municipio.

TÍTULO II

De la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

CAPÍTULO I

De la constitución de la Corporación

Artículo 7. Lugar, día y hora de constitución.

1. La Corporación se constituirá en sesión pública de carácter extraordinario, a las 12 horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los Concejales electos, constituyéndose, en este supuesto, el cuadragésimo día posterior a la celebración de la jornada electoral, a la misma hora.

2. La constitución del Ayuntamiento tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial o lugar habilitado al efecto, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen, o cuando acontecimientos catastróficos impidieran su celebración en el Salón de Sesiones.

En estos supuestos, el Alcalde saliente, en ejercicio de sus funciones prorrogadas, dictará resolución motivada, que se tendrá que notificar a todos los Concejales electos, habilitando el lugar correspondiente para la celebración de la sesión.

Artículo 8. Actividades preliminares.

1. Con carácter previo a la celebración de la sesión constitutiva, y con el objeto de facilitar su desarrollo, se tendrán que entregar a la Secretaría General de la Corporación las credenciales expedidas a favor de cada Concejales electo por la Junta Electoral de Zona.

2. Asimismo, los Concejales y Concejales electos habrán de formular, en los modelos a que se refieren los artículos 48 y 49 de este Reglamento, dos declaraciones, una sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, y otra de sus bienes patrimoniales. A efectos de facilitar estas actuaciones preliminares y el desarrollo de la sesión constitutiva, y con carácter previo a ésta, por el Secretario/a General de la Corporación se dirigirá un escrito a cada uno de los Concejales electos, comunicándoles el día, lugar y hora de la sesión y facilitándoles sendos modelos de declaración y un pequeño protocolo de la sesión.

Los miembros de las corporaciones locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el órgano competente de la comunidad autónoma de Madrid. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

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

3. La Secretaría General, la Intervención Municipal y la Tesorería adoptarán las medidas precisas, cada cual en el ámbito de sus respectivas competencias, para que el día de la constitución se disponga de un acta de arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación depositados en la Caja Municipal o en Entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y el de sus Organismos Autónomos.

A estos efectos se pondrá a disposición de la nueva Corporación junto con la convocatoria de la sesión constitutiva la última comprobación del Inventario aprobada por la Corporación junto con la documentación relativa al mismo y un acta de arqueo con fecha del último día del mes anterior, que se complementará, dentro de los 10 días siguientes al de la sesión constitutiva, con otra acta de arqueo con fecha del día de la sesión constitutiva. Asimismo, estará a disposición análoga

documentación correspondiente a los Organismos Autónomos locales, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades mercantiles locales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Coslada o a un ente público de éste.

Artículo 9. *Quórum de constitución de la sesión.*

Para la válida celebración de la sesión, habrán de concurrir a la misma la mayoría absoluta de Concejales electos. Si concurriese un número inferior, éstos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva dos días después, en el mismo lugar y hora.

En esta segunda convocatoria quedará constituida la Corporación cualquiera que fuera el número de Concejales que concurriesen, siempre que se alcance el mínimo indispensable para poder constituir la Mesa de Edad.

Artículo 10. *Mesa de Edad.*

Para la constitución de la Corporación se constituirá una Mesa de Edad, integrada por los miembros electos de mayor y menor edad presentes en el acto, de la que actuará como Secretario, el Secretario General de la Corporación.

El miembro de la Mesa de mayor edad asumirá su Presidencia, en orden a la asunción de las competencias relativas a dirección del acto y control del orden.

Artículo 11. *Procedimiento de constitución.*

1. La constitución de la Corporación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación electoral, correspondiendo a la Mesa las siguientes competencias básicas:

a) Comprobación de credenciales:

La Mesa comprobará las credenciales presentadas por los miembros electos que hayan comparecido a la sesión y las confrontará con el certificado expedido por la Junta Electoral de Zona, comprobando, con un documento fehaciente que incorpore fotografía, la identidad de los comparecientes. Asimismo, comprobarán la concurrencia del quórum necesario para la constitución de la sesión, de mayoría absoluta de Concejales electos.

b) Advertencia sobre presuntas incompatibilidades e intereses:

El Presidente de la Mesa de edad requerirá a los miembros electos presentes a efectos de que, si les afecta alguna de las causas de incompatibilidad previstas por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General u otra legislación concordante, lo manifiesten en el acto, a efectos de iniciar el procedimiento sobre el régimen de incompatibilidades previsto legalmente.

c) Control de presentación de las declaraciones de bienes y de actividades:

El Presidente de la Mesa de edad dará cuenta de los miembros electos que no hayan presentado las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, recordándoles su obligación de efectuarlas. De no presentarlas, se les impedirá tomar posesión del cargo y se les conminará por la Mesa de Edad a que abandonen su escaño.

d) Presidencia del acto de toma de posesión de los Concejales:

En orden a la constitución de la Corporación, la Mesa tomará juramento o promesa del cargo a todos los Concejales electos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

«Juráis o prometéis, por vuestra conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejales del Ayuntamiento de Coslada, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Madrid.»

Se realizará el juramento o promesa individualizadamente, por orden de lista más votada a menos votada, y por el orden en que cada uno figure en la lista correspondiente, a medida que el Secretario General de la Corporación vaya nombrando a cada Concejal electo, comenzando con la

formulación del juramento o promesa por los miembros de la Mesa de edad, en primer lugar, el de mayor edad y después el de menor edad.

Si alguno de los miembros electos se niega a efectuar el juramento o promesa citada, o lo efectúa mediante expresiones que impliquen condición, reserva o limitación, de manera que vacíen de contenido el compromiso adquirido de respeto a la Constitución y al modelo democrático que ésta representa, la Mesa de edad les impedirá tomar posesión del cargo y les conminará a que abandonen el escaño.

e) Toma de posesión y entrega de distintivos:

Efectuado el juramento o promesa citada, se entenderá que los Concejales electos que así lo hayan hecho, toman posesión de su cargo y adquieren la plena condición de Concejales del Ayuntamiento de Coslada y miembros de la Corporación, y se les hará entrega, por el Presidente de la Mesa de edad, de los distintivos propios del cargo, tales como medallas o insignias, si así estuviera establecido.

La entrega de los citados distintivos a los Concejales miembros de la Mesa de edad, se efectuará por ellos mismos, con carácter recíproco.

f) Declaración de constitución de la Corporación:

Efectuada por todos los Concejales presentes la promesa o juramento del cargo, el Presidente de la Mesa de edad declarará constituida la nueva Corporación.

2. Los Concejales electos que no concurren a la sesión, o que concurriendo a ella hayan debido abandonar su escaño por no cumplir con los requisitos y solemnidades previos exigidos por el Ordenamiento Jurídico, podrán tomar posesión en sesiones plenarias posteriores, ante la Corporación, previo cumplimiento de las formalidades a que se ha hecho referencia en las letras c) y d) de este artículo.

CAPÍTULO II

De la elección del Alcalde

Artículo 12. *Elección del Alcalde.*

En la misma sesión extraordinaria, bajo la Presidencia de la Mesa de edad, y a continuación de la constitución de la Corporación, se procederá a la elección del Alcalde de la ciudad.

Artículo 13. *Presentación de candidaturas.*

Podrán presentar su candidatura a Alcalde de la ciudad, los Concejales que hayan adquirido tal condición y que encabecen sus correspondientes listas.

A estos efectos, el Presidente de la Mesa de edad invitará a todos los Concejales y Concejales que encabecen su lista a que manifiesten si desean ser proclamados candidatos a la Alcaldía.

Artículo 14. *Procedimiento de elección.*

1. Sólo se aplicará el sistema de votación secreta mediante papeleta, si así lo acuerda la Corporación recién constituida por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros. A estos efectos, el Presidente de la mesa de edad someterá a votación la elección de este sistema de votación.

2. Si no se alcanzara la mayoría absoluta, se procederá a la votación nominal, en el orden de llamamiento señalado en el apartado 4 del presente artículo, pronunciando el nombre del candidato al que votan.

3 Si se acordare la votación secreta, se entregará a todos los miembros de la Corporación una papeleta y un sobre de características idénticas para salvaguardar el secreto del voto.

4. Proclamadas las candidaturas, cada Concejales y Concejales emitirá su voto, depositándolo dentro de un sobre, en una urna transparente debidamente cerrada, que habrá a su disposición, a

medida que, de manera nominal, vayan siendo nombrados por el Secretario General del Ayuntamiento, por orden alfabético de apellidos.

Artículo 15. *Escrutinio en caso de votación secreta.*

1. Finalizada la votación, la Mesa de edad procederá a abrir la urna. Previamente, el Presidente removerá los sobres en ella depositados para, a continuación, extraerlos de uno en uno y abrirlos, leyendo en voz alta la votación efectuada.

2. Los votos podrán ser válidos, en blanco o nulos. Serán válidos los votos que contengan el nombre de uno solo de los candidatos proclamados; en blanco los que no contengan ningún candidato y nulos los que contengan más de un candidato en la misma o varias papeletas, o el voto efectuado a favor de Concejal no proclamado como tal.

Si en el mismo sobre hay más de una papeleta, pero en todas se vota al mismo candidato, o en una se vota a un candidato y las demás están en blanco, solamente se computará como un voto válido la papeleta nominada.

Si se hiciesen inscripciones en las papeletas, ajenas al candidato votado, se tendrán por no efectuadas.

Solamente se admitirán como válidas las votaciones efectuadas en las papeletas y en los sobres facilitados por la Mesa de edad, que llevarán el sello del Ayuntamiento.

3. Leídas todas las papeletas, la Mesa de Edad comprobará los votos e invitará a todos los miembros de la Corporación que así lo deseen, a examinar las papeletas de votación.

Realizado este trámite, el Presidente de la Mesa de edad anunciará el resultado del escrutinio en voz alta, precisando los siguientes extremos:

Número de votos emitidos.

Número de votos en blanco.

Número de votos nulos.

Número de votos obtenidos por cada candidatura.

Artículo 16. *Quórum de votación.*

1. Para ser proclamado Alcalde de la ciudad, el candidato tendrá que obtener la mayoría absoluta de votos en esta votación.

De no obtenerse esta mayoría por ninguno de los candidatos, será proclamado Alcalde sin necesidad de realizar una segunda votación, el Concejal que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares en el Municipio el día de la elección, si se ha proclamado su candidatura.

2. En caso de empate en votos populares entre dos o más listas, se efectuará un sorteo entre los Concejales que, encabezándolas, hayan presentado su candidatura, mediante la extracción de una papeleta de la urna.

A estos efectos se pondrán en la urna tantas papeletas nominales como número de candidatos, extrayéndose una por parte de un ciudadano que asista a la sesión, a requerimiento del Presidente de la Mesa.

Artículo 17. *Proclamación del Alcalde o Alcaldesa.*

1. Efectuados los trámites anteriores, el Presidente de la Mesa de edad procederá a efectuar la proclamación de Alcalde electo, pronunciando, para ello, la siguiente fórmula:

«De conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, queda proclamado Alcalde o Alcaldesa electo o electa de este Ayuntamiento, el señor o señora.....»

2. A continuación, el Presidente de la Mesa de edad preguntará al Alcalde electo proclamado si acepta el cargo para el cual ha sido elegido.

Si contesta afirmativamente se procederá, a continuación, a su toma de posesión.

Si contestara negativamente, se procederá de nuevo a la elección de Alcalde

Artículo 18. *Toma de posesión del Alcalde o Alcaldesa.*

1. Hecha la proclamación de Alcalde electo y aceptado el cargo, el candidato proclamado, si estuviera presente en la sesión, procederá a tomar posesión del mismo ante la Mesa de edad y la Corporación recientemente constituida, jurando o prometiendo el cargo de acuerdo con la siguiente fórmula:

«Jura o promete, por su conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Coslada, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.»

Esta fórmula será leída, a indicación de la Mesa, por el Secretario General del Ayuntamiento, debiendo contestar el candidato proclamado de forma afirmativa, especificando si jura o promete, para lo cual depositará su mano derecha en un ejemplar de la Constitución.

Será de aplicación, a estos efectos, lo establecido en el último párrafo del artículo 11. d) de este Reglamento para la toma de posesión de los Concejales.

2. Efectuadas las solemnidades anteriores, el Presidente de la Mesa de edad procederá a hacer entrega al Alcalde de la ciudad de los distintivos propios del cargo, como el bastón de mando, si así estuviera establecido, invitándolo, acto seguido, a ocupar el sillón presidencial.

Con este acto quedará automáticamente disuelta la Mesa de edad, cesando sus miembros en la Presidencia de la sesión.

3. A continuación, el Alcalde dará la palabra a los Concejales que encabecen las restantes listas y a un representante de la suya, por orden creciente del número de Concejales que los integren, con la finalidad de efectuar una explicación de su voto. Posteriormente, el alcalde cerrará el acto.

Artículo 19. *Ausencia del Alcalde.*

Si no se encuentra presente el Concejil proclamado, será requerido por la Mesa de Edad para tomar posesión ante el Pleno Corporativo en el plazo de 48 horas, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto por la legislación electoral para los supuestos de vacante de la Alcaldía.

Artículo 20. *Prórroga de funciones de la Mesa de Edad.*

Si se diera el supuesto previsto por el artículo anterior, quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que, definitivamente, el Alcalde tome posesión del cargo, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las siguientes atribuciones:

a) Requerir al Alcalde proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.

b) Presidir la toma de posesión del Alcalde en la sesión extraordinaria que tenga lugar al efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades establecidos por el artículo 18 de este Reglamento.

c) Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita del proclamado, en el caso de que no compareciera a tomar posesión del cargo en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad.

d) Convocar la sesión extraordinaria prevista por el artículo 198 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, para proceder a la elección y proclamación de nuevo Alcalde.

CAPÍTULO III

Organización

Artículo 21. *Competencias organizativas del Alcalde o Alcaldesa.*

1. El Alcalde dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante Decreto, procederá a adoptar las siguientes resoluciones:

- a) Designación de los miembros que hayan de componer la Junta de Gobierno Local.
- b) Designación de los Tenientes de Alcalde.
- c) Designación en su caso de los Concejales de Distrito.
- d) Configuración del régimen de delegaciones de competencias de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local o de los Concejales, y del régimen de delegación de firma.
- e) Delegación de la Presidencia de los órganos colegiados del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos que estime conveniente conferir.
- f) Convocar la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno, necesarias para configurar la organización municipal.

2. Asimismo, el Alcalde dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de la sesión plenaria a que se hace referencia en el artículo siguiente, mediante Decreto, procederá a adoptar las siguientes resoluciones:

- a) Delegación de las Presidencias de las Comisiones Informativas que estime oportuno conferir y adscripción de sus miembros, en los términos previstos en este Reglamento.
- b) Nombramiento del personal eventual.
- c) Designación de los Concejales que hayan de ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

3. De las resoluciones previstas en este artículo, el Alcalde tendrá que dar cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Artículo 22. Competencias organizativas del Pleno.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, el Pleno celebrará una o varias sesiones con el único objeto de adoptar las siguientes decisiones:

- a) Establecimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- c) Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual.
- d) Establecimiento del régimen de dedicación y de las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.
- e) Nombramiento de representantes de la Corporación en los órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno.
- f) Toma de conocimiento de la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus respectivos Portavoces.
- g) Toma de conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía a que hace referencia el artículo anterior.

2. Asimismo, el Pleno, constituido en Junta General de las diferentes Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, procederá, en el mismo plazo, 20 días hábiles después de la sesión constitutiva, a celebrar sesiones extraordinarias de las mismas para designar a los miembros que hayan de constituir sus Consejos de Administración y Presidencia.

CAPÍTULO IV

Finalización del mandato

Artículo 23. Duración del mandato de los Concejales.

El mandato de los miembros de la Corporación es de 4 años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones

siguientes, salvo que la legislación electoral estableciera, para supuestos concretos, un régimen específico diferente.

Artículo 24. *Duración del mandato del Alcalde.*

El mandato del Alcalde tendrá la misma duración y forma de cómputo que el mandato del resto de miembros de la Corporación, finalizando, en todo caso, cuando el Alcalde pierda su condición de Concejal, por ser ésta presupuesto indispensable para ostentar la condición de Alcalde.

Artículo 25. *Prórroga de funciones.*

1. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones, única y exclusivamente, para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo adoptar, en ningún caso, acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

2. Se entenderán por actos y/o acuerdos de administración extraordinaria, aquellos que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación y, en todo caso, los siguientes:

- a) Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
- b) El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
- c) La aprobación o modificación del presupuesto, salvo que derive de una ejecución de sentencia judicial.
- d) El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
- e) La aceptación de competencias delegadas de otras Administraciones.
- f) La formulación y aprobación inicial provisional o definitiva, de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
- g) La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.
- h) La concertación de operaciones de crédito.
- i) La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo.
- j) La modificación del régimen y del número del personal eventual.
- k) La modificación del régimen de dedicación y de retribución o indemnización de los miembros de la Corporación.
- l) El inicio de expedientes para la enajenación o adquisición de patrimonio.
- m) Cualquier otro que por su importancia, finalidad o excepcionalidad se encuentre fuera de lo corriente, así como actuaciones susceptibles de implicar una elección de modelo o que puedan comprometer seriamente la actuación política de un gobierno posterior, salvo que requieran una respuesta de carácter urgente.

3. Se exceptuarán de lo dispuesto en el apartado anterior, los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia, o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general.

Artículo 26. *Operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo.*

Finalizado el mandato corporativo, y como consecuencia de esta circunstancia, se procederá a efectuar las siguientes actividades:

1. Todos los órganos colegiados municipales, decisorios y deliberantes, centralizados y descentralizados, celebrarán una sesión extraordinaria el tercer día hábil anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la nueva Corporación, a los solos efectos de aprobar el acta de la última sesión celebrada, previa convocatoria realizada al efecto.

2. El personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día de la constitución de la nueva Corporación.

A estos efectos, el departamento municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los afectados y procederá a darlos de baja de la Seguridad Social, de la plantilla de personal, de la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

3. Todos los miembros de la Corporación procederán, una vez finalizado su mandato y antes de que se constituya la nueva Corporación, a efectuar y presentar las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. A estos efectos, esta obligación les será recordada y facilitada por la Secretaría General del Ayuntamiento, que les enviará, con la suficiente antelación, un escrito informativo, acompañado de los modelos de declaraciones aprobados por el Pleno.

TÍTULO III

Del estatuto de los miembros de la Corporación

Artículo 27. Definición.

El Estatuto de los miembros de la Corporación está constituido por el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Madrid, la legislación estatal y autonómica de régimen local de directa aplicación y este Reglamento reconocen e imponen a todos los Concejales.

Artículo 28. Exigencia de responsabilidad.

1. Los miembros de la Corporación no ostentarán ningún fuero especial, y sus responsabilidades les serán exigidas ante los Tribunales de Justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

A estos efectos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiesen incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los acuerdos de los órganos colegiados que hubiesen votado a favor, así como de los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

2. El Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario y previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, con audiencia del interesado, podrá exigir de oficio, de sus miembros corporativos, la responsabilidad patrimonial en que hubiesen incurrido en el ejercicio de sus funciones corporativas por dolo o culpa o negligencia graves, cuando como consecuencia de ello se hubiese visto obligada a indemnizar a los lesionados.

También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de los miembros de la Corporación, siguiendo para ello idéntico procedimiento, por los daños y perjuicios que éstos hubieran causado en el ejercicio de sus funciones corporativas a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurrieran las mismas circunstancias de dolo o culpa o negligencia graves.

CAPÍTULO I

De los derechos de los miembros de la Corporación

Artículo 29. Clasificación de los derechos.

Los derechos de los miembros de la Corporación se clasifican del modo siguiente:

- a) Derechos de carácter honorífico
- b) Derechos de carácter económico
- c) Derechos de carácter sociolaboral
- d) Derechos de carácter político

SECCIÓN 1.ª DERECHOS DE CARÁCTER HONORÍFICO

Artículo 30. *Tratamientos, honores y distinciones.*

1. Los miembros de la Corporación, una vez hayan tomado posesión, gozarán de los honores y distinciones establecidas para el cargo en las leyes del Estado y/o de la Comunidad Autónoma.

2. La condición de concejal/a será acreditada externamente con un carné con independencia del uso de la medalla e insignia cuando el protocolo así lo requiera.

3. Las precedencias y la ordenación de las autoridades locales son las que determina la legislación vigente, y respecto de lo no previsto en ella, las que el Pleno, en ejercicio de su potestad reglamentaria, pueda establecer.

SECCIÓN 2.ª DERECHOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

Artículo 31. *Régimen de dedicación.*

1. Será alguno de los siguientes:

a) Régimen de dedicación exclusiva, que comporta la dedicación exclusiva del Concejal a las tareas propias del cargo.

El régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como con el desarrollo de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación del Concejal a las tareas propias del cargo, de mayor intensidad que las de aquellos sin régimen de dedicación específico.

Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva del Concejal en el Ayuntamiento, del número mínimo de horas semanales que se establezca por el acuerdo del Pleno a que hace referencia el artículo siguiente, o la derivada del ejercicio de competencias delegadas de la Alcaldía o de la asunción de responsabilidades municipales de cualquier otra naturaleza que le hayan sido expresamente encomendadas.

c) Régimen sin dedicación específica, que comporta la libertad de determinación del Concejal del régimen de su dedicación a las tareas propias de cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes al mismo.

2. Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial será incompatible con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

Artículo 32. *Determinación del régimen de dedicación.*

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía - Presidencia, determinará los cargos de la Corporación que puedan desempeñarse con dedicación exclusiva o parcial y régimen de dedicación de estos últimos, precisando el número de horas semanales de presencia efectiva en el Ayuntamiento de los Concejales con régimen de dedicación parcial.

2. Se podrá reconocer el régimen de dedicación exclusiva o parcial a favor del Alcalde, de los Tenientes de Alcalde, de los Portavoces de grupo y de los Concejales que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía o asuman, por encargo expreso, otras responsabilidades en el Ayuntamiento diferentes de las que, con carácter general, corresponden a todos los miembros de la Corporación.

También se podrá reconocer alguno de estos regímenes de dedicación a los Portavoces y a otros Concejales de los diferentes Grupos Políticos Municipales, cuando así lo decida el Pleno de la Corporación de forma motivada, a propuesta de la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces.

Los Concejales que, por ostentar la condición de personal al servicio de la Corporación, hayan tenido que pasar a la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa, en función del vínculo jurídico funcional o laboral que los una al Ayuntamiento, no tendrán por este mero hecho un derecho subjetivo a disfrutar de un régimen de dedicación específico.

3. El Alcalde, mediante el correspondiente Decreto, nombrará, en su caso, al miembro de la Corporación para cada uno de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y sólo supondrá la aplicación del régimen correspondiente si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria. A tales efectos, deberá firmar un acta de aceptación del cargo y entregarla a la Secretaría General y copia de la misma al Departamento de Recursos Humanos a efectos de la gestión de las retribuciones.

Los Concejales designados para desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, podrán renunciar a este régimen de forma expresa, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del Registro General del Ayuntamiento, de lo que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

4. Los Concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, que perciban retribuciones con cargo a los presupuestos de otras Administraciones públicas, o de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, o realicen otro tipo de actividades que resulten incompatibles según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tendrán que optar, en un plazo de 48 horas, y en todo caso, antes de la aceptación del cargo, por mantener el régimen de dedicación acordado, renunciando ante las Administraciones Públicas afectadas a percibir la retribución que resulte incompatible o, en su caso, a la realización de la actividad incompatible, o por renunciar expresamente a él.

La previsión anterior no será de aplicación cuando únicamente perciban de las citadas Administraciones las indemnizaciones a que se refieren los párrafos 2 y 4 del artículo 33 de este Reglamento, dentro de los límites establecidos a tal efecto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Los Concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación parcial, que realicen otras actividades retribuidas en el sector público, solicitarán por escrito, a través del Registro General del Ayuntamiento, y dentro de plazo establecido en el párrafo 4 de este artículo, la declaración de compatibilidad que, de ser denegada por el Pleno, implicará la obligación del Concejales de optar entre mantener el régimen de dedicación parcial, renunciando al ejercicio de las actividades públicas remuneradas, o renunciar al citado régimen, entendiéndose, de no efectuarse esta opción de forma expresa en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración del Pleno, que renuncia al régimen de dedicación parcial.

Cuando el Concejales esté afectado por un régimen de dedicación parcial, podrá hacer compatible su actividad pública municipal con una actividad privada remunerada.

En todo caso se podrán alternar las actividades públicas de los miembros de la Corporación, con el régimen de dedicación parcial, cuando las primeras no sean remuneradas ni causen detrimento a su dedicación al Ayuntamiento.

Artículo 33. *Retribuciones, asistencias e indemnizaciones.*

1. Los miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, una retribución fija en su cuantía y periódica en su devengo, que se hará efectiva en catorce pagas anuales iguales, doce correspondientes a las mensualidades del año y dos que se abonarán en los meses de junio y diciembre.

2. Los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica tendrán derecho a percibir dietas en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados de los cuales formen parte, que habrá de ser documentalmente justificada mediante certificación del Secretario, con carácter previo a su abono, en la cuantía que el Pleno determine. Para devengar la dieta completa fijada, se deberá haber votado al menos el 90 por ciento de las proposiciones del orden del día. Se percibirá media dieta cuando al menos se hayan votado el 45 por ciento de las proposiciones.

3. Los Concejales con dedicación exclusiva o parcial que no asistiesen a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte deberán justificar ante el Alcalde dicha falta de asistencia pudiendo, en caso de no efectuar dicha justificación, ser sancionados de conformidad con lo previsto en el artículo 59 del presente Reglamento.

4. También tendrán derecho todos los miembros de la Corporación a ser indemnizados por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, excepto el lucro cesante, siempre que éstos sean efectivos y se justifiquen documentalmente.

5. A los efectos previstos en los párrafos anteriores, el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, determinará los siguientes aspectos:

a) Cuantía nominativa de las retribuciones que tengan que percibir los Concejales en régimen de dedicación exclusiva o parcial, que tendrán que ser proporcionales a su grado de dedicación a la Corporación y a su responsabilidad.

b) Cuantía de las dietas por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación y, en su caso de organismos municipales. Estas dietas, que no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, tendrán que ser iguales para todos los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica, que formen parte del mismo órgano.

c) En todo caso deberá respetarse el límite máximo total que se determine anualmente en los Presupuestos Generales del Estado

6. El importe de estas cuantías podrá revisarse durante el mandato corporativo, cuando se incrementen en el mismo o inferior porcentaje que el fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Corporación, mediante modificación del acuerdo Plenario del que se derivan sus cuantías.

Los acuerdos relativos a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y al régimen de dedicación de éstos últimos, los referentes a indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del Alcalde determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, según el acuerdo del Ayuntamiento Pleno sobre los cargos que deben desempeñarse en tal régimen, deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y fijarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en este último caso, por un período de 10 días, así como sus posteriores modificaciones. Anualmente se harán públicas las retribuciones e indemnizaciones de todos los miembros de la Corporación Municipal a través de cualquiera de las herramientas de las que disponga el Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

7. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

El Pleno Municipal podrá acordar una compensación económica durante ese periodo para aquellos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, siempre que no perciban retribuciones económicas por otras actividades.

SECCIÓN 3.^a DERECHOS DE CARÁCTER SOCIOLABORAL

Artículo 34. *Seguridad Social y desempleo.*

Los Concejales que desarrollen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, con excepción de lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En lo que se refiere a subsidio de desempleo se estará a los términos y condiciones que se establezcan por la legislación correspondiente.

Artículo 35. *Situaciones administrativas especiales.*

Los Concejales que ostenten la condición de funcionarios de este Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, en este último caso cuando ejerzan su cargo municipal en régimen de dedicación exclusiva o en régimen de dedicación parcial por razones de incompatibilidad parcial, quedarán en la situación de servicios especiales, con derecho a reserva de plaza y destino y al

cómputo del tiempo que estén en esta situación, a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Artículo 36. *Situaciones laborales especiales.*

Los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o en régimen de dedicación parcial con las circunstancias expuestas en el artículo anterior, y tengan a la vez la condición de personal laboral al servicio de la Corporación o de otras Administraciones Públicas, quedarán en situación de excedencia forzosa en ellas, con derecho a conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

En idéntica situación quedarán los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, cuando se encuentren vinculados por una relación laboral con una empresa ajena al Ayuntamiento.

Artículo 37. *Otros derechos sociolaborales.*

1. Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán garantizado durante el período de su mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo, públicos o privados, en los que estuviesen prestando servicios en el momento de su elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar en otras plazas vacantes en diferentes lugares, y en función de lo que al efecto establezca los correspondientes convenios colectivos o la legislación sectorial de carácter laboral o funcionarial.

2. Cuando se trate de miembros de la Corporación al servicio de una Administración Pública, tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación. En caso de personal laboral se estará a lo previsto en la legislación laboral sobre la cuestión.

En ambos casos se entiende por tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones de los órganos de la Administración Municipal de los que formen parte y para la atención de las delegaciones o responsabilidades que desarrollen.

3. Los Concejales tienen derecho a ser indemnizados por los gastos de representación y defensa en un procedimiento judicial siempre que se acredite que los actos que lo motivaron fueron actuaciones realizadas en cumplimiento de las funciones públicas que a ellos competen y no hayan sido llevadas a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios o del grupo político y se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o su carácter lícito. La aprobación del gasto indemnizable, por Resolución del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, requerirá solicitud del Concejal, a la que acompañará un presupuesto o factura de los servicios a prestar por Letrado, Procurador o ambos, y previo informe jurídico y fiscalización de la Intervención General. La cuantía de las indemnizaciones no podrá superar la cantidad que se fije en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento podrá asumir, previa autorización expresa del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, la representación y defensa en juicio de los Concejales en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionadas directamente con el ejercicio de sus respectivas funciones. El Concejal propondrá razonadamente a la Asesoría Jurídica de la Corporación la representación y defensa que se solicite, quien emitirá informe al respecto. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento y, en particular, en los que estén en discusión en el mismo proceso.

SECCIÓN 4.ª DERECHOS DE CARÁCTER POLÍTICO

Artículo 38. *Derecho a la permanencia en el cargo.*

1. Una vez adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los Concejales tienen el derecho a la permanencia en el cargo, que solo podrán perder cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por muerte, declaración judicial de muerte o incapacidad declarada por sentencia judicial firme.
- c) Por expiración del mandato corporativo, sin perjuicio de la prórroga legal de funciones de administración ordinaria.
- d) Por renuncia efectuada por escrito, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de la misma, y no en otro momento.
- e) Por incompatibilidad, en los términos establecidos por la legislación electoral y cualquier otra que les sea de aplicación.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 13.2 de la Constitución, y de lo establecido por las normas de derecho comunitario o internacional.

2. No serán causa de pérdida de la condición de miembro de la Corporación, las siguientes:

- a) La salida o separación de éste del partido, coalición o federación en cuya lista concurrió a las elecciones.
- b) Las condenas de privación de libertad que tengan una duración inferior a la del mandato corporativo, que no lleven inherentes una condena de inhabilitación.
- c) Las condenas de inhabilitación que no sean firmes.

3. Una vez advertidas cualquiera de las causas señaladas en el apartado 1 de este artículo, compete al Pleno de la Corporación tomar conocimiento de la misma, remitiendo certificación del acuerdo adoptado a la Junta Electoral de Zona o Central, una vez concluido el mandato de aquélla, a los efectos de proceder a la sustitución, indicando el nombre de la persona que deba ocupar la vacante dejada

Artículo 39. *Derechos de participación política.*

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a la participación política, desdoblándose este derecho en los siguientes:

- a) Derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal, en los términos establecidos por el Título IV, Capítulo II, Sección segunda de este Reglamento, a salvo de lo dispuesto para los concejales no adscritos en la vigente normativa y en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.
- b) Derecho a ser convocado y a asistir a las sesiones de los órganos municipales de los cuales formen parte, tomando parte activa en ellas, mediante el ejercicio del derecho de voto y su participación en las deliberaciones.

Este derecho incluirá, a su vez, el derecho a solicitar la celebración de las sesiones extraordinarias, junto con otros miembros de la Corporación, así como el derecho a plantear ruegos y preguntas y el derecho a presentar propuestas al pleno o a proponer la inclusión de asuntos en su orden del día.

El ejercicio de este derecho se desarrollará en los términos previstos por este Reglamento y cuando así se establezca en el mismo, a través de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales en los que se encuentren integrados.

- c) Derecho a participar en los órganos complementarios de la Corporación, en los términos previstos en las Leyes y en este Reglamento.
- d) Derecho a impugnar los acuerdos y disposiciones municipales, siempre que hayan votado en contra de los mismos e incurran en una infracción del Ordenamiento Jurídico.
- e) Derecho a la información, en los términos previstos en los artículos siguientes.
- f) Derecho a suscribir una moción de censura del Alcalde o Alcaldesa durante su mandato, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 40. *Derecho a la información.*

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, de los Presidentes de las Comisiones Informativas, de los Concejales Delegados, de los Presidentes de los Organismos Autónomos municipales y de la Presidencia del Consejo de Administración de las

empresas públicas, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, debiendo velar el Alcalde para que el ejercicio de este derecho sea efectivo con la mayor brevedad posible y, en todo caso, en el plazo de cinco días naturales contados desde la formulación de la solicitud por el Registro General del Ayuntamiento.

2. Lo previsto en el párrafo anterior se refiere, única y exclusivamente, a los documentos existentes en los archivos municipales, excepción hecha de lo previsto en el artículo 42.4 del presente Reglamento.

3. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del Concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

Artículo 41. *Información de acceso directo.*

Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y a la documentación municipal, no requiriendo autorización previa en los siguientes casos:

a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que éstas hayan sido convocadas.

c) Cuando se trate de la consulta de los libros oficiales de resoluciones del Alcalde o Concejales Delegados; de los libros de actas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos municipales y de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal.

d) Cuando se trate de la consulta de Boletines, bibliografía, ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, así como de Estatutos reguladores de los Organismos Autónomos municipales, de las sociedades mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquier otro tipo de asociaciones, fundaciones u organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento de Coslada.

e) Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público.

En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia, tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.

Artículo 42. *Información cuyo acceso está sometido a comunicación o autorización.*

1. En los restantes supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información tendrán que comunicarlo mediante escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar la información que se solicita con la concreción suficiente para ser atendida y en el que se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones, evitando las solicitudes de información que ya obren en su poder o a las que puedan acceder mediante otras fuentes a su disposición.

2. La solicitud se podrá dirigir al Alcalde, a los Presidentes de las diferentes Comisiones Informativas o al Concejal Delegado.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los Organismos Autónomos y Empresas municipales, la solicitud se tendrá que dirigir a sus Presidentes.

3. La solicitud tendrá que ser resuelta por el órgano al que se dirige en los términos previstos en el artículo 40, entendiéndose aceptada por silencio administrativo si no se dicta resolución o decisión expresa dentro del citado plazo y se notifica al peticionario dentro de los cinco días naturales siguientes.

4. La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las siguientes causas:

- a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.
- c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.
- d) Cuando la difusión pueda perjudicar a la seguridad ciudadana.
- e) Cuando la información solicitada contuviera datos personales, en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5. En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el apartado anterior no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

6. Contra las resoluciones denegatorias, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 43. *Derecho a obtener copias de los documentos municipales.*

1. El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general, llevará implícito el derecho a obtener copias de los mismos, bien en papel o en soporte informático, cuando se trate de documentación de libre acceso.

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias será autorizada por la Alcaldía procurando mantener en todo caso el normal funcionamiento de los servicios municipales.

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito, o verbalmente en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas.

En el primer caso, el escrito se tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde a los Presidentes de las Comisiones Informativas o de los Organismos Autónomos Municipales, o a los Concejales delegados de las respectivas áreas, detallando en el mismo, de una manera individualizada y no genérica, los documentos cuya fotocopia se solicita y motivando su necesidad para el ejercicio del cargo.

También se podrán solicitar copias de documentos municipales en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarios, en los términos previstos en este Reglamento.

2. Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de diez días hábiles, bien de forma tácita, mediante su entrega, bien de forma expresa, mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose estimada la petición si transcurre dicho plazo sin que los peticionarios hayan sido notificados de la resolución adoptada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

3. 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 y de sus posibilidades. No podrán formularse peticiones indiscriminadas de información genérica, de documentación o de sus copias.

Artículo 44. *Confidencialidad de la información.*

1. Los miembros de la Corporación han de respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo y evitar la reproducción de las copias que les hayan sido facilitadas, cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceras personas, no pudiendo ser utilizada la información o documentación obtenida en el ejercicio del cargo para intereses particulares.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá ser objeto de sanción en los términos previstos por el artículo 59 de este Reglamento.

2. En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes, libros o documentación en general, debiendo consultarse por los miembros de la Corporación en la sede del servicio, departamento o dependencia en la que se custodie.

Con carácter excepcional se podrá autorizar por la Alcaldía, que la consulta de un expediente pueda realizarse en otro despacho diferente de la Casa Consistorial, pero en este supuesto, el Concejal tendrá que firmar un recibo de entrega al Departamento responsable de su custodia.

3. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

4. El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite a los miembros de la Corporación Municipal generará, en su caso, la pertinente responsabilidad penal, civil o administrativa.

CAPÍTULO II

De los deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 45. *Clasificación de los deberes.*

Los deberes de los miembros de la Corporación se clasifican en las dos categorías siguientes:

- a) Deberes previos a la toma de posesión.
- b) Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.

SECCIÓN 1.ª DEBERES PREVIOS A LA TOMA DE POSESIÓN

Artículo 46. *Deberes que constituyen requisitos previos para la adquisición de la plena condición de Concejal.*

Todos los Concejales electos, a partir de su proclamación, tienen el deber de prestar juramento o promesa del cargo, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y de formular sendas declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como sobre sus bienes patrimoniales.

Ambos deberes son previos a la toma de posesión y constituyen un requisito indispensable para que los electos adquieran su plena condición de Concejal o Concejala.

Ningún Concejal electo podrá tomar posesión del cargo sin haber dado cumplimiento previo a ambos deberes.

Artículo 47. *Deber de efectuar las declaraciones de actividades y declaraciones de bienes y derechos patrimoniales.*

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a efectuar las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales así como de incompatibilidades y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos exigidas en la legislación vigente:

- a) En todo caso, antes de la toma de posesión del cargo.
- b) Con motivo del cese del cargo, salvo que la causa que lo produzca no lo permita.
- c) Durante el período de mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que consten en las citadas declaraciones.
- d) Anualmente

2. En el primer supuesto, la declaración se tendrá que efectuar con carácter previo a la formulación del juramento o promesa del cargo a la que se ha hecho referencia en el artículo anterior; en el segundo supuesto, dentro de los diez días siguientes a que el Pleno tome razón del cese o a que finalice la duración del mandato y, en todo caso, con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación. En el tercer supuesto, la declaración o declaraciones se tendrán que efectuar dentro de los quince días siguientes a que se produzca la variación que la motiva y, en todo caso, en el

supuesto de presunta incompatibilidad, antes de la celebración de la sesión del órgano colegiado del que forme parte. En el cuarto supuesto, los/las concejales/as presentarán copias de sus declaraciones anuales de los impuestos sobre la renta y, en su caso, de sociedades y patrimonio, en el plazo de los dos meses siguientes a la conclusión de los plazos legalmente establecidos para la presentación de los mencionados tributos en su normativa reguladora.

Artículo 48. Procedimiento de formulación de la declaración de bienes y derechos patrimoniales

1. La declaración de bienes y derechos patrimoniales se suscribirá utilizando el modelo que figura como Anexo I modelo 1 del presente Reglamento; firmándose con certificado electrónico o ante la presencia del/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya. En esta declaración se harán constar todos los bienes inmuebles, muebles, participación en sociedades (con expresión del porcentaje de participación en la sociedad y el objeto social), así como todas las deudas, cargas y gravámenes de los bienes, así como vehículos, derechos de propiedad industrial o intelectual, obras de arte, etc.

2. En la declaración de bienes y derechos patrimoniales se procederá a entregar copia de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, del Impuesto sobre el Patrimonio y del Impuesto sobre Sociedades. En el caso de que no tuviera obligación de declarar se hará constar este extremo.

3. En la declaración se rellenarán todos los apartados y si no procede se hará constar “nada que declarar en este apartado”.

Artículo 49. Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad.

La declaración de actividades se suscribirá utilizando el modelo que figura como Anexo I modelo 2 del presente Reglamento; firmándose con certificado electrónico o ante la presencia del Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya. En esta declaración se harán constar todas las actividades, ocupaciones, otras actividades económicas que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, así como causas de posible incompatibilidad.

En la declaración se rellenarán todos los apartados y si no procede se hará constar expresamente “nada que declarar en este apartado”.

Artículo 50. Registros públicos de intereses y de bienes.

Estas declaraciones se inscribirán en sendos Registros creados al efecto, cuya custodia, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, ostentará la Secretaría General del Ayuntamiento, en los que será asignado un número de registro, que será invariable durante el período de mandato, a cada Concejales por orden alfabético de apellido, al que se le incorporarán las sucesivas declaraciones a que esté obligado, mediante subíndices de ese número asignado.

Los Registros se llevarán informatizados, con la finalidad de su actualización permanente para la obtención directa de certificaciones.

Estos Registros generarán dos libros de Registro, que se tendrán que elaborar con idénticos requisitos y formalidades que los libros oficiales. Estos libros, se iniciarán para mandato corporativo, con una Providencia de Secretaría General y el visto bueno del Alcalde. Incorporarán el texto de las declaraciones firmadas hológrafamente por cada Concejales.

Artículo 51. Acceso a los Registros y Publicación de las declaraciones.

1. Los Registros de Actividades y de Bienes y derechos patrimoniales tendrán carácter público y podrán ser consultados por cualquier ciudadano, previa solicitud efectuada al efecto, a través del Registro General del Ayuntamiento, que tendrá que ser resuelta por la Alcaldía en un plazo máximo de diez días hábiles, entendiéndose otorgada la autorización por silencio administrativo, si dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del precitado plazo no se notifica resolución alguna al solicitante.

2. Las declaraciones se harán públicas anualmente, por orden de la Secretaría General, a través del Portal de Transparencia en la segunda quincena del mes de septiembre. Se realizará mediante su imagen digital, en la que se omitirán aquellos datos como NIF, domicilio, matrículas de automóviles, localizaciones y referencias catastrales y registrales de inmuebles y demás que afecten a la intimidad y seguridad de los declarantes. De las declaraciones tributarias se publicará únicamente el documento de ingreso o devolución.

3. Las declaraciones se mantendrán publicadas durante todo el mandato y hasta cuatro años después de expirado éste. Posteriormente, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público, una vez haya dejado de ser necesaria su publicación, de acuerdo a lo establecido en la normativa de transparencia.

SECCIÓN 2.ª DEBERES DERIVADOS DEL EJERCICIO EFECTIVO DEL CARGO

Artículo 52. *Deber de reserva de la información.*

Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón del cargo, cuando puedan perjudicar intereses municipales o de terceras personas, así como de guardar secreto sobre los debates y votaciones que tengan este carácter, específicamente, los de la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas y cualquier otro órgano de la Corporación, que celebren sesiones que no tengan carácter público, pudiendo incurrir, de lo contrario, en infracción administrativa o en los delitos de revelación de secretos, de uso de los mismos o de información privilegiada en beneficio propio o de terceros, o de tráfico de influencias, en los términos previstos en el Código Penal.

Artículo 53. *Deber de cortesía.*

Todos los miembros de la Corporación están obligados a actuar en el ejercicio del cargo observando la debida cortesía y respetando las normas de orden y funcionamiento de los diferentes órganos municipales.

Artículo 54. *Deber de comunicar las ausencias del término municipal.*

Todos los miembros de la Corporación, bien personalmente, bien a través del Portavoz de su Grupo, tendrán que poner en conocimiento del Alcalde, verbalmente o por escrito, sus ausencias del término municipal, cuando éstas excedan de ocho días naturales, concretando, en todo caso, la duración previsible de las mismas, sin que de ello se haya de inferir que estén sometidas a autorización. Se notificará, igualmente, a la Alcaldía-Presidencia el periodo de ausencia vacacional anual de los miembros de la Corporación municipal.

Artículo 55. *Deber de exclusividad.*

Todos los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán prohibido realizar otras actividades retribuidas, ni siquiera de carácter marginal, salvo que se trate de las previstas en el artículo 19 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Artículo 56. *Deber de respetar el régimen de incompatibilidades.*

1. Todos los miembros de la Corporación han de respetar, en el ejercicio del cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad.

2. Si se produjera causa de incompatibilidad, una vez que ésta haya sido declarada por el Pleno, obligará al afectado a optar entre su renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que da origen a la declaración de incompatibilidad.

Esta opción se tendrá que efectuar en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la adopción del acuerdo plenario por el que se declare esta circunstancia. No

obstante y de conformidad con el principio de eficacia administrativa, con objeto de evitar cualquier posibilidad de declarar la nulidad de la elección de Alcalde en la sesión constitutiva caso de ser determinante el voto del Concejal que incurra en incompatibilidad, él mismo procurará optar entre la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la declaración de incompatibilidad inmediatamente después de declarada constituida la Corporación, tomando conocimiento del asunto el Pleno en ese mismo momento.

De no realizarse esta opción en el plazo previsto, se entenderá que el afectado ha renunciado de forma efectiva e irrevocable a su condición de miembro de la Corporación, debiendo declarar el Pleno la vacante correspondiente y tramitar su sustitución, de acuerdo con lo previsto en la legislación electoral.

3. El incumplimiento de todo lo anteriormente establecido, cuando afecte a la causa de incompatibilidad prevista por el artículo 178.2. d) de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad administrativa o penal.

Artículo 57. *Deber de abstención.*

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos que les afecten, cuando se den las causas de abstención previstas por el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o las circunstancias previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los miembros de la Corporación en que concurren estas circunstancias, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan exigir, no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido, cuando ésta no haya sido determinante.

2. Cuando en la celebración de sesiones de órganos colegiados, un Concejal o Concejala se encuentre afectado por una causa de abstención respecto de alguno de los asuntos integrantes del orden del día, será necesario que abandone la sala de reuniones, salvo que se trate de sesiones plenarias en las que, dado su carácter público, ello no será necesario, pero no podrá tomar la palabra ni realizar gestos que puedan condicionar el voto del resto de miembros de la Corporación.

No será necesaria la abstención de los miembros de la Corporación cuando se trate de disposiciones de carácter general, instrumentos de planeamiento urbanístico, salvo que únicamente afecten a un miembro de la Corporación, padrones de carácter fiscal, mociones de censura, elección del Alcalde, ni tampoco cuando se trate de la defensa de la gestión en el Ayuntamiento de los propios miembros de la Corporación.

Artículo 58. *Asistencia a las sesiones de órganos colegiados.*

Los concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que les corresponden y en particular el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte, con voz y voto, y a las de cualquier otra entidad para cuyos órganos hayan sido designados en representación del Ayuntamiento.

Se entenderá cumplido este deber cuando, con carácter previo a la celebración de la sesión, el Concejal comunique al Alcalde su imposibilidad de asistir a la sesión de forma motivada, salvo que circunstancias ajenas a su voluntad lo impidan.

Esta comunicación se podrá hacer por escrito, a través del Registro General, o verbalmente, o por correo electrónico, a la Alcaldía.

Artículo 59. *Régimen sancionador.*

1. El Alcalde sancionará con multa consistente en la pérdida del derecho a percibir la retribución económica correspondiente, hasta un máximo de tres meses, a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial que, sin justificación suficiente, dejen de asistir a dos sesiones consecutivas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las Comisiones u otros órganos de los cuales formen parte, o a tres alternas, durante un período de un año, conforme a lo determinado en el artículo 78.4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

2. También podrán ser sancionados por el Alcalde, los miembros de la Corporación que incumplieran reiteradamente sus deberes, incluido el de cortesía, en los términos en que éstos están establecidos en este Reglamento y en la legislación de directa aplicación.

Se entenderá que hay reiteración, cuando el Concejil afectado haya sido requerido por escrito por la Alcaldía, al menos dos veces.

3. La imposición de la sanción requerirá la previa instrucción de un expediente sancionador, con audiencia del interesado, tramitado de acuerdo con lo dispuesto por la legislación procedimental aplicable. A tal efecto, la figura del instructor recaerá sobre un Concejil perteneciente al grupo municipal del presunto infractor y en todo caso uno no perteneciente al grupo municipal al que pertenezca el Alcalde-Presidente.

De las sanciones que imponga la Alcaldía se tendrá que dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar.

4. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TÍTULO IV

De la organización municipal

Artículo 60. *Estructura orgánica.*

El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y por los Concejales y Concejales.

El Ayuntamiento de Coslada estructura su organización de la siguiente forma:

1. Organización necesaria

a) De carácter decisorio:

El Alcalde
Los Tenientes de Alcalde
La Junta de Gobierno Local

b) De carácter deliberante:

La Comisión Especial de Cuentas
Los Grupos Políticos

2. Organización complementaria

La Junta de Portavoces
Los órganos de participación ciudadana de conformidad con su Reglamento específico.

CAPÍTULO I

De la organización necesaria de carácter decisorio

SECCIÓN 1.ª DEL ALCALDE

Artículo 61. *Naturaleza y atribuciones.*

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, y en tal calidad, ostenta las atribuciones fijadas en la legislación estatal básica de régimen local y en la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid. Conforme a dicha legislación, ostentará cualquier otra que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado y la Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 62. *Delegaciones*

Salvo prohibición expresa, el Alcalde podrá delegar sus atribuciones en la Junta de Gobierno, en los miembros de la Junta de Gobierno y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, así como en favor de cualquier Concejal.

SECCIÓN 2.ª DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 63. *Naturaleza, elección y cese.*

1. Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de carácter necesario, cuyo número será fijado libremente por el Alcalde, hasta un máximo no superior al tercio estricto del número legal de miembros de la Corporación.

2. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su eficacia desde el día siguiente de la firma del decreto.

El nombramiento se efectuará a favor de uno o más Concejales. En este último caso, se tendrá que establecer en el Decreto de nombramiento, como mínimo, al Primer Teniente de Alcalde, a efectos de garantizar la sustitución automática del Alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, por el orden de su nombramiento, así como las reglas sobre el orden de actuación de los restantes Tenientes de Alcalde. La delegación deberá ser aceptada por el Concejal en cuestión, entendiéndose ésta producida si expresamente no se manifiesta su oposición en el plazo de 24 horas después de su notificación.

3. La condición de Teniente de Alcalde se perderá por los siguientes motivos:

- a) Libre cese de éste decidido por el Alcalde.
- b) Renuncia expresa del interesado manifestada por escrito.
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.
- d) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 64. *Funciones de los Tenientes de Alcalde.*

1. Son funciones de los Tenientes de Alcalde las siguientes:

a) Sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Decreto de nombramiento en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones.

b) Desarrollar las funciones que expresamente le hayan sido delegadas por el Alcalde.

2. Para la suplencia o sustitución transitoria en el caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier impedimento, siempre que sea posible, el Alcalde dictará una resolución expresa en la que fijará la duración de su ausencia, que será comunicada a la Secretaría General. No obstante, se producirá automáticamente cuando no sea posible dictar resolución, si bien deberá comunicarse tal circunstancia a la Secretaría General, por cualquier medio que permita tomar razón de la misma. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Artículo 65. *Limitaciones.*

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que aquél hubiera otorgado, ni otorgar otras nuevas.

SECCIÓN 3.ª DEL PLENO

Artículo 66. *Naturaleza jurídica.*

El Pleno es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia del Alcalde, está integrado por todos los concejales del Ayuntamiento.

Artículo 67. *Competencias.*

Corresponden al Pleno las atribuciones fijadas en la legislación estatal básica de régimen local y en la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid. Conforme a dicha legislación, ostentará aquellas otras que se le atribuyan expresamente al Pleno por las leyes sectoriales o las ordenanzas municipales.

SECCIÓN 4.ª DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 68. *Naturaleza jurídica.*

La Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia del Alcalde, está integrado por un número de Concejales no superior a un tercio del número legal de los miembros corporativos. El Alcalde nombra y separa libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, dando cuenta, posteriormente, al Pleno.

Artículo 69. *Elección de sus miembros.*

El Alcalde o Alcaldesa determinará, mediante Decreto, el número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como los Concejales que hayan de ostentar tal condición.

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es de carácter voluntario. A estos efectos, se tendrá que notificar a los Concejales afectados el Decreto de nombramiento, entendiéndose tácitamente aceptado si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente al Alcalde.

Artículo 70. *Competencias.*

Corresponden a la Junta de Gobierno Local, como órgano ejecutivo, las siguientes competencias:

- a) La asistencia al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde o Alcaldesa, u otro órgano municipal, le deleguen.
- c) Las atribuciones que directamente le atribuyan las Leyes estatales o autonómicas.

CAPÍTULO II

De la organización necesaria de carácter deliberante

SECCIÓN 1.ª LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 71. *Naturaleza jurídica.*

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y no resolutorio.

Artículo 72. *Clases de Comisiones Informativas.*

Las Comisiones Informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que ésta se organice, con las cuales, si es posible, se procurará corresponder.

Son Comisiones Informativas de carácter especial las que se constituyen por el Pleno con carácter transitorio para el estudio de un asunto concreto, sin vocación de permanencia, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear.

Artículo 73. *Atribuciones.*

1. Las Comisiones Informativas, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, ostentan las siguientes atribuciones:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno, aunque éstos se ejerzan, en virtud de la correspondiente delegación, por cualquier otro órgano. No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las Comisiones Informativas respecto de las siguientes cuestiones:

1º Las Mociones de censura.

2º Las cuestiones de confianza que el Alcalde pueda plantear.

3º Las Mociones que planteen los grupos políticos municipales que se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno.

4º Los asuntos declarados urgentes, o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.

5º Las mociones de la Alcaldía a que se refiere el artículo 104.2 de este Reglamento.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, todo ello dentro del ámbito de competencia material de la Comisión Informativa en cuestión, sin perjuicio de las competencias de control general que corresponden al Pleno.

c) El estudio, informe o consulta de los asuntos que el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y los Concejales que ostenten delegaciones, decidan someter a su consideración.

d) Servir de marco para que los Concejales puedan solicitar información relacionada con su ámbito específico.

2. Para la aprobación de los dictámenes será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes. Los que no voten favorablemente el dictamen, o se abstienen o son contrarios al mismo, en cuyo caso pueden limitarse a pedir que conste su voto en contra, o pueden formular voto particular, consistente en una propuesta de modificación del dictamen aprobado. Este voto particular acompañará al dictamen aprobado al día siguiente de su aprobación.

3. El ejercicio de la labor de seguimiento se concretará en la posibilidad de recabar datos, información e, incluso formular preguntas a otros órganos de gobierno, en relación con las actuaciones municipales que afectan a las materias de su competencia.

Artículo 74. *Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter permanente.*

1. La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Alcalde, adoptará los acuerdos oportunos.

Si no fuera posible su creación en esta primera sesión, se procederá a crearlas en la siguiente, asumiendo transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces. En este supuesto será necesaria la asistencia a sus sesiones del Secretario de la Corporación, a efectos de levantar acta de las mismas.

2. Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde, que podrá delegarla a favor del miembro de la Comisión que tenga por conveniente.

- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales, en proporción a su representatividad en el Pleno y Concejales no adscritos, sin que estos últimos tengan más representación de la que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

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

- Secretario: El que lo sea del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto, y actuará como fedatario de las mismas.

3. Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este Reglamento para su creación.

Artículo 75. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter especial.

1. Las Comisiones Informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, a propuesta del Alcalde, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición, plazo de duración y ámbito de actuación.

2. El número de miembros de estas Comisiones Informativas y su composición se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 76. Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas es una comisión informativa necesaria, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- a) La del Ayuntamiento.
- b) La de los Organismos Autónomos Municipales.
- c) La de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que rendirse por el Alcalde o Alcaldesa antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

También corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas el examen e informe de la contabilidad de los Grupos Políticos Municipales.

2. La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la Comisión Informativa Permanente que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidente o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

3. Además de los miembros componentes de la Comisión, a sus sesiones asistirá el Interventor General.

Artículo 77. Adscripción de miembros de las Comisiones Informativas.

1. Una vez determinado el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas Especiales, el Alcalde, mediante Decreto, procederá a efectuar los nombramientos de Presidentes-Delegados de las mismas que considere oportunos, y a adscribir a los Concejales que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, a través de su Portavoz, que tendrá carácter vinculante.

2. A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o del día en que se cree la Comisión Especial, cada Grupo elevará escrito a la

Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión Informativa y el de sus respectivos suplentes.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Concejales que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las Comisiones Informativas en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

3. Del Decreto que dicte la Alcaldía se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 78. *Asistencia de personal al servicio de la Corporación.*

A las sesiones de cada Comisión Informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso convocado el Interventor General, en la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda, para su asistencia preceptiva.

SECCIÓN 2.ª LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 79. *Naturaleza Jurídica.*

Para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento, los Concejales actuarán corporativamente mediante la constitución de grupos políticos municipales y la designación de portavoces en los términos dispuestos por la legislación sobre régimen local y el Reglamento orgánico municipal.

Artículo 80. *Composición.*

1. En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales como listas electorales hayan obtenido representación en el Ayuntamiento, sin que un mismo Concejales pueda formar parte de más de un grupo político, ni éstos puedan estar formados por Concejales de diferente lista electoral.

2. Los Concejales que pertenezcan a una misma lista electoral no podrán constituir Grupos Municipales separados. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

3. Los Concejales que no queden integrados en un grupo, así como los Concejales que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura en la que concurrieron al proceso electoral, pasarán a ser considerados concejales no adscritos, conservando los derechos y deberes de su condición de concejal, pero no los que pudieran corresponder por su pertenencia a un grupo político.

Caso de que un Concejales fuese expulsado del grupo mediante decisión acordada por el resto de sus componentes, el Portavoz deberá comunicarlo mediante escrito dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 81. *Constitución.*

Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde firmado por todos los miembros de la lista electoral que deseen constituirlo. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el citado escrito se hará constar la denominación del grupo, los Concejales que lo integren y la designación de su Portavoz de entre sus miembros que, a falta de consenso respecto a este último extremo, requerirá la firma de la mayoría de sus miembros.

Tanto su denominación, como sus miembros y su portavoz, podrán ser variados a lo largo del mandato, mediante nuevo escrito en el que se cumplan idénticos requisitos y procedimiento.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, podrán incorporarse al Grupo correspondiente a su lista electoral,

mediante escrito dirigido a la Alcaldía, presentada en el Registro General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión de su cargo. En caso contrario, tendrá la condición de Concejales no adscritos.

De la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno.

Artículo 82. *Concejales no adscritos.*

1. Si de acuerdo con el procedimiento anterior, resultasen Concejales no integrados en ningún grupo, pasarán a tener la consideración de Concejales no adscritos al igual que los Concejales que abandonen o que sean expulsados de su Grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Podrán asistir, debatir y votar en los Plenos y Comisiones, presentar mociones y escritos y realizar funciones de control del Gobierno.

Artículo 83. *Representación.*

Los Grupos Políticos Municipales actuarán representados por su portavoz que, a estos efectos, suscribirá los documentos que emanen de los mismos, emitirá la postura oficial de su grupo en las sesiones plenarias y recibirá las comunicaciones que se dirijan al grupo político al que representan.

Artículo 84. *Derechos.*

1. Los Grupos Políticos Municipales, representados por sus portavoces, ostentarán los siguientes derechos:

a) Percibir del presupuesto de la Corporación una dotación económica anual resultante de aplicar un componente fijo igual para todos los grupos políticos municipales, y otro variable en función de su número de miembros, para contribuir a la satisfacción de los gastos que su actuación corporativa les genere, sin que esta dotación pueda destinarse a satisfacer remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Corresponderá al Pleno la fijación y actualización de las cantidades que se asignen, así como la aprobación del gasto correspondiente, que se hará efectivo, previo reconocimiento de la obligación por el órgano competente, en el mes de julio de cada año natural.

b) Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno.

c) Recibir la Revista Municipal, en su caso, y el Boletín municipal de prensa.

d) Disponer de espacio/s en las dependencias municipales para desarrollar de manera independiente sus funciones y recibir visitas. Todo ello según las posibilidades del propio Ayuntamiento y conforme a las instrucciones fijadas por la Alcaldía-Presidentencia, oída la Junta de Portavoces.

e) Hacer uso de los locales de la Corporación para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones u otras entidades ciudadanas, siempre que no coincidan con sesiones plenarias y las necesidades funcionales así lo permitan.

- f) Ser invitados, en el marco del Protocolo municipal, a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los Entes, Organismos y Empresas de él dependientes.
- g) Disponer de una infraestructura mínima de medios materiales y personales según las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación.
- h) Participar, mediante representantes de los mismos, en las Comisiones Informativas y en los órganos colegiados de participación ciudadana.
- i) Disponer en las dependencias municipales de un buzón para recibir, tanto la correspondencia interior, como la que provenga del exterior y vaya dirigida al grupo.

2. Asimismo, los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como grupo, y los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra. Para el ejercicio de los derechos a que hace referencia la letra g), los grupos políticos municipales tendrán que canalizar su petición a través del Concejal que tenga atribuidas las competencias en materia de Régimen Interior que adoptará decisiones en la medida de las posibilidades funcionales de la organización y en proporción a la representatividad de cada uno. El derecho de expresión de la opinión de los Grupos Municipales a través del Boletín de información Municipal, se someterá a las siguientes reglas:

- a) La asignación a los Grupos Políticos del espacio para expresar su opinión en el Boletín de Información Municipal será proporcional a su representatividad en el Ayuntamiento.
- b) No se podrá ceder el espacio asignado al Grupo a terceras personas, físicas o jurídicas.

Artículo 85. *Deberes.*

1. Los Grupos Políticos Municipales tendrán que respetar en su actuación municipal lo previsto en este Reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, debiendo observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los distintos órganos municipales.

2. Asimismo, todos los Grupos Políticos Municipales deberán contar con un NIF propio, ser titular de una cuenta corriente en la que realizar las aportaciones y tendrán que llevar una contabilidad especial de la dotación económica a que se refiere la letra a) del artículo anterior, que será sometida a examen e informe de la Comisión Especial de Cuentas, dentro de los seis primeros meses del ejercicio siguiente.

Antes de resolverse sobre el reconocimiento de la obligación correspondiente a la dotación económica anual, deberán acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Si la Comisión Especial de Cuentas pusiera alguna objeción en relación con la contabilidad de algún Grupo, ésta será sometida a control del Pleno, que previamente podrá solicitar, con carácter potestativo, informe de la Intervención Municipal.

El Pleno, a la vista de las objeciones planteadas por la Comisión Especial de Cuentas y, en su caso, del informe de Intervención, podrá acordar la remisión del expediente al Tribunal de Cuentas u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

CAPÍTULO III

De la organización complementaria

SECCIÓN 1.ª LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 86. *Naturaleza jurídica.*

La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutorio, integrado por el Alcalde y los portavoces de cada uno de los grupos políticos municipales, a las que asistirá el/la Secretario/a General del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, y el personal municipal que sea invitado por el/la Alcalde/sa por razón de materia o necesidad.

Artículo 87. *Atribuciones.*

1. Corresponde a la Junta de Portavoces colaborar en cuestiones de organización institucional y de relaciones entre los diferentes Grupos Políticos, a solicitud del Presidente.

2. En particular le corresponde, debatir el orden del día de las sesiones plenarias y las siguientes funciones:

- a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b) Establecer el orden de intervención de los grupos.
- c) Fijar los tiempos en el debate.
- d) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico.

3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno, así como la discusión sobre los temas plenarios de especial relevancia, el conocimiento previo de los asuntos de especial trascendencia para la Corporación, el conocimiento y propuesta de medidas en circunstancias extraordinarias del municipio, el conocimiento de los acuerdos tomados en la Junta Local de Seguridad y deberá ser oída previamente para fijar criterios de interpretación de este Reglamento y aclaración de las dudas que se susciten con motivo de su aplicación.

Artículo 88. *Régimen jurídico y de funcionamiento.*

1. La Junta de Portavoces celebrará sus sesiones ordinarias con carácter mensual, entre el cuarto y el sexto día hábil anterior al de la celebración de cada sesión plenaria de carácter ordinario, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros.

En todo caso celebrará sesiones extraordinarias dentro de los seis días inmediatamente anteriores a la celebración de una sesión plenaria de carácter extraordinario, salvo que se trate de una sesión urgente.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Portavoces serán convocadas por el Alcalde bien a iniciativa propia o de un grupo municipal debidamente motivada. El Alcalde podrá denegar, también motivadamente, la petición. Dicha junta se entenderá válidamente constituida cuando concorra la mitad más uno de los portavoces.

2. Las consideraciones de la Junta de Portavoces no tendrán carácter preceptivo ni vinculante, aunque de ellas se levantarán actas sucintas por parte de la Secretaría General de la Corporación, ni darán lugar a ningún acto administrativo.

Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces los miembros y el personal de la Corporación que el Alcalde considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

La Junta de Portavoces podrá ser asistida por la Secretaría General o la Oficialía Mayor.

SECCIÓN 2.ª DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Artículo 89. *Las Comisiones técnicas.*

1. Las Comisiones técnicas son órganos colegiados de carácter consultivo que forman parte de la organización municipal, creadas mediante Decreto de la Alcaldía podrán ser, bien a iniciativa propia, bien cuando así venga impuesto por el Ordenamiento Jurídico.

Las Comisiones Técnicas tendrán por objeto la investigación, estudio, informe y deliberación de temas concretos, la coordinación de entes instrumentales del Ayuntamiento o las atribuciones que la norma jurídica que imponga su creación les reconozca, no pudiendo sustituir ni asumir, en ningún caso, las funciones de las Comisiones Informativas. Son instrumentos de trabajo que persiguen el cumplimiento del principio de eficacia administrativa en la gestión.

2. Las Comisiones Técnicas, de las que podrán formar parte concejales, funcionarios y personal ajeno a la corporación, tendrán por objeto la investigación, estudio, informe y deliberación de temas concretos. Su composición es mixta al estar constituidas por miembros de

la Corporación que ostentan responsabilidades de decisión en materias afectas a éstas, por personal al servicio del Ayuntamiento y, en su caso, por personas no vinculadas a la Corporación.

3. De las deliberaciones y conclusiones de las Comisiones Técnicas se proporcionará en todo caso copia a los portavoces de todos los grupos municipales.

SECCIÓN 3.ª DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 90. *Organismos Autónomos Municipales.*

El Ayuntamiento de Coslada, para la gestión directa de sus servicios y el ejercicio de sus actividades, podrá descentralizar su organización mediante la creación de Organismos Autónomos Municipales, dotados con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de los fines que se determinen en el acuerdo de creación, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica de régimen local.

SECCIÓN 4.ª DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 91. *La participación ciudadana.*

El Ayuntamiento facilitará la participación ciudadana en los diferentes ámbitos de actuación pública municipal que, por su naturaleza, lo permitan, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales, y hacer así efectivo el derecho de todos los ciudadanos de participar en los asuntos públicos constitucionalmente garantizado, y todo ello en función de lo previsto y regulado en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Coslada.

Artículo 92. *Creación de órganos.*

El Reglamento de Participación Ciudadana regulará la constitución y funcionamiento de los órganos de participación ciudadana teniendo en cuenta diferentes ámbitos sectoriales y territoriales.

TÍTULO V

Funcionamiento y régimen jurídico

CAPÍTULO I

Régimen de sesiones de los órganos colegiados municipales

Artículo 93. *Régimen Jurídico.*

El régimen jurídico de los órganos colegiados municipales que a continuación se relacionan, se ajustará a las normas contenidas en este capítulo:

- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local
- Las Comisiones Informativas

Para el ejercicio de sus respectivas competencias, estos órganos colegiados celebrarán sus sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, y en ellas se someterán los asuntos a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

SECCIÓN 1.ª EL PLENO

Artículo 94. *Clases de sesiones.*

Las sesiones del pleno podrán ser de tres clases:

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

Artículo 95. *Sesiones ordinarias.*

1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se establecerán, además, las fechas y horario concreto de celebración.

No obstante lo anterior, el Alcalde podrá ser habilitado por el Pleno, para suspender la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, como consecuencia del período de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, así como para posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un período vacacional.

Por causa de fuerza mayor debidamente motivada en la convocatoria, el Alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión hasta un máximo de 72 horas, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

En todos los supuestos, el Alcalde dará cuenta de esta decisión a la Junta de Portavoces, con carácter previo.

2. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

3. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las Comisiones Informativas, a propuesta del Alcalde, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación en el caso de asuntos no incluidos en el orden del día, y por mayoría simple los no dictaminados por las Comisiones Informativas. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

Artículo 96. *Sesiones extraordinarias.*

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el Alcalde, bien a iniciativa propia, bien a solicitud como mínimo de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Requerirán el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía. Respecto de las sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de los miembros de la Corporación, se sustituirá este dictamen por el informe previo de la Junta de Portavoces, si ésta es convocada por el Alcalde, que a estos efectos actuará como Comisión Informativa y requerirá la presencia de fedatario público. De lo contrario, quedarán eximidos de ambos trámites.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad.

2. La solicitud de los Concejales de convocatoria de sesión extraordinaria se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales que la promuevan, en el que se motivará razonadamente la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

Ningún Concejal podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.

3. La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno, tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario, o de otro extraordinario con más asuntos, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 97. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por el Alcalde, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por el Pleno, por acuerdo adoptado por mayoría simple, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

Artículo 98. Convocatoria de las sesiones plenarias.

1. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria por la Alcaldía que, deberá expresar lugar, día y hora de celebración de la sesión e ir acompañada del orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar, tendrá que notificarse a todos los miembros de la Corporación por medios electrónicos, entendiéndose válidamente realizada remitiéndose al buzón de correo electrónico corporativo individual de cada uno de los miembros que corresponda, así como al de los grupos municipales. Por causas de fuerza mayor podrá excepcionarse la notificación electrónica y procederse a la notificación en papel. A tal efecto bastará con que la notificación se efectúe a través de la Secretaría de cada Grupo Municipal, que firmará su recibí, y a la que se le entregará todas y cada una de las notificaciones de los Concejales del Grupo, para su reparto a cada uno de sus integrantes.

La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el Alcalde y el Secretario General de la Corporación, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día y de notificar los actos municipales, respectivamente.

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación.

En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir en primera convocatoria el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, a la misma hora, dos días hábiles después.

2. La convocatoria se notificará con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación deberá figurar a disposición de los concejales y concejalas, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General de la Corporación.

3. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los Concejales, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes, en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acta esta circunstancia

4. Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, la convocatoria se tendrá que efectuar por la Alcaldía dentro de los cuatro días hábiles siguientes a que la petición haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, esto es, desde que tuvo su entrada en el Registro General (y no desde el día siguiente).

Si el Alcalde no convocara el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de quince días hábiles a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior. Si transcurrido el plazo, no se efectúa ésta, la Secretaría General del Ayuntamiento, después de comprobar que la solicitud cumple los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación, al día siguiente de la finalización del plazo de quince días, que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convocada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales y Concejales que lo promueven.

Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigidos, la Secretaría General de la Corporación pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía por escrito, y quedará exonerada de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del Alcalde o de los Tenientes de Alcalde que hayan de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros y de /la Secretaría General de la Corporación, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, debiendo mantenerse durante toda la sesión este quórum mínimo de asistencia.

Artículo 99. Orden del día de las sesiones plenarias.

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por el Alcalde o Alcaldesa, sin perjuicio de las limitaciones establecidas al efecto por este Reglamento.

2. Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La Secretaría delegada de las diferentes Comisiones Informativas remitirán a la Secretaría General del Ayuntamiento, hasta el sexto día hábil anterior al previsto para la celebración de la sesión, la relación de asuntos dictaminados por sus respectivas Comisiones, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, debidamente firmada y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General.

b) Examinados los expedientes por la Secretaría General, el quinto día hábil anterior al previsto para la celebración de la sesión, se formará un proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos propuestos por ésta, relativos a aprobación de actas de sesiones anteriores y ratificación o toma de conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, las propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas y un punto de ruegos y preguntas, que se remitirá a la Alcaldía en el día hábil siguiente.

c) El Alcalde o Alcaldesa someterá el proyecto de orden del día a la consideración de la Junta de Portavoces y, escuchada ésta, comunicará a la Secretaría General, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración de la sesión, el borrador de orden del día definitivo, en el que se habrán incluido las propuestas de acuerdo y mociones de control formuladas por los diferentes grupos políticos, a través de sus Portavoces y por los concejales y presentadas en el Registro Electrónico General. Las propuestas de los Concejales y Grupos Políticos Municipales que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con anterioridad a la firma de la convocatoria, figurarán en el orden del día, con el límite fijado por este Reglamento para el número de iniciativas por sesión plenaria. Las que tengan entrada con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como mociones de urgencia, siempre que se dé previo cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 95 de este Reglamento.

d) El Alcalde, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos, por

motivos de urgencia, mediante proposición de la Alcaldía, aunque no hayan sido dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente. En este supuesto, será necesaria la ratificación de su inclusión por motivos de urgencia, mediante sometimiento a votación expresa al respecto, bastando mayoría simple. 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 éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

e) Recibido el borrador del orden del día definitivo en Secretaría General se confeccionará el orden del día definitivo y la correspondiente convocatoria, que será notificada a todos los miembros de la Corporación, quedando a partir de este momento la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los Concejales y Concejales siendo remitida en formato electrónico.

Esta documentación podrá ser consultada o impresa por todos los Concejales y Concejales sin previa ni expresa autorización siendo personalmente responsables de su custodia, adecuado uso, sigilo, reserva y confidencialidad.

3. Para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa del Alcalde, como si son a iniciativa de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) El Alcalde comunicará a la Secretaría General del Ayuntamiento, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este Reglamento, el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día, que, salvo que se trate de una sesión de urgencia, tendrán que estar dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente.

b) A la vista de la comunicación anterior, la Secretaría General del Ayuntamiento elaborará la convocatoria y el orden del día de la sesión y, previa firma del Alcalde la notificará a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos por el artículo anterior.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico y, con carácter supletorio, en la normativa vigente en materia de régimen local.

4. Elaborado el orden del día de las sesiones del pleno, éste y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, excepto cuando no sea posible, en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 100. *Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno.*

1. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario se estructurará en las siguientes partes:

a) Parte informativa:

1º Las propuestas de la Secretaría General relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.

2º Las propuestas de la Secretaría General relativas a la ratificación o toma de conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran, informes y sentencias.

3º Resumen enunciativo de todas las Resoluciones de Alcaldía y de los Concejales delegados trasladadas a todos los Concejales.

b) Parte resolutive:

1º Declaraciones institucionales.

2º Las propuestas dictaminadas por las Comisiones Informativas.

3º Propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos y Concejales a que se hace referencia en el artículo 104 de este Reglamento, por el orden de su presentación en Registro.

4º Propositiones de la Alcaldía.

c) Mociones de urgencia no incluidas en el orden del día, previa declaración de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

d) Parte de control:

1º Las mociones de control que presenten los Concejales y los diferentes Grupos Políticos Municipales, por el orden de su presentación en Registro.

2º Los ruegos y preguntas que presenten los Concejales, por ese mismo orden.

A efectos de control, la obligación de dar cuenta al Pleno de todos los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local y de todas las resoluciones que dicte la Alcaldía o los Concejales delegados, se lleva a cabo mediante la remisión a todos los Concejales de una copia de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y por el envío a todos los Concejales del resumen enunciativo de todas las Resoluciones de Alcaldía y de los Concejales delegados.

2. En las sesiones extraordinarias, el orden del día no se estructurará en parte resolutive y parte de control, ni se incluirán los puntos relativos a la aprobación de actas anteriores, ni de ruegos, preguntas y mociones, incluyéndose los puntos por el siguiente orden:

1. Propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas.

2. Propositiones de la Alcaldía.

3. Propuestas de acuerdo que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales y Concejales, por el mismo orden que se prevé en el apartado anterior.

3. En cada sesión del Pleno y con los requisitos establecidos en este Reglamento, se sustanciarán las iniciativas que se presenten por cada Grupo Político y Concejales, entendiéndose por tales las propuestas de acuerdo, mociones de control, ruegos y preguntas.

El Presidente, previo informe favorable del Secretario General y oída la Junta de Portavoces, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

4. El máximo de Propositiones de acuerdo y de mociones de control, será de una por grupo político en cada Pleno y una en cada Pleno con un máximo de seis anuales por cada Concejal no adscrito. El máximo del conjunto de ruegos y preguntas de respuesta oral en cada Pleno será de seis por grupo político y de dos por Concejal no adscrito.

Las iniciativas de los Concejales se imputarán al Grupo en el que estén integrados. En el supuesto de formularse por Concejales de diferentes Grupos, éstas computarán a todos y cada uno de los Grupos firmantes, salvo las que se presenten conjuntamente por todos los grupos políticos.

Artículo 101. El expediente de la sesión.

La convocatoria de todas las sesiones plenarias dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por la Secretaría General, en el que tendrá que constar:

1. Las relaciones de asuntos dictaminados remitidos por las Secretarías delegadas de las diferentes Comisiones Informativas.

2. El proyecto de orden del día remitido a la Alcaldía por la Secretaría General.

3. La convocatoria y el orden del día definitivos comunicado por la Alcaldía a la Secretaría.

4. Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.

5. Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.

6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.

7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Borrador del acta de la sesión que se celebre.

9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10. Copias de los escritos de remisión del borrador del Acta de la Sesión a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Artículo 102. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, situado en el término municipal que se habilite al efecto, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

En los casos en que se celebre sesión extraordinaria a petición de la cuarta parte $\frac{1}{4}$ del número legal de miembros de la Corporación y hubiera sido convocada y notificada finalmente por la Secretaría General y concurriera causa de fuerza mayor que impidiera la celebración en la Casa Consistorial, se celebrará en el local municipal disponible, que sea el más adecuado para la celebración de la sesión.

2. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos 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. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Los Concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que por ingreso hospitalario o que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a una sesión presencial, podrán asistir y votar en la misma a distancia, por los mismos medios electrónicos y telemáticos y los mismos requisitos referidos en el apartado anterior. Los miembros que soliciten la asistencia a distancia a una sesión plenaria presencial, lo harán mediante comunicación previa a la Alcaldía, acompañada de la documentación pertinente para justificar la situación que impida la asistencia presencial.

Artículo 103. Publicidad de las sesiones del Pleno.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social. En todo caso la asistencia de público, estará limitada por el aforo que a tal efecto existe en el Salón de Sesiones.

2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución, o cuando se trate de la elección o destitución de personas. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.

3. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el Alcalde podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, así como autorizar la retransmisión del Pleno a través del portal de Internet municipal.

4. Las sesiones del Pleno serán grabadas, a efectos de facilitar la elaboración del acta y para su publicidad y consulta posterior por los ciudadanos mediante el Sistema de Videoacta, siendo firmada digitalmente por parte del/la Alcalde/sa y el/la Secretario/a General, sirviendo como complemento al acta escrita y susceptible de imprimirse en papel con al menos los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

Artículo 104. *Desarrollo de la sesión.*

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que en relación con los mismos se puedan plantear, se utilizará la siguiente nomenclatura:

1. Dictamen

Es una propuesta formulada por una Comisión Informativa, integrada por una parte expositiva, en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y una parte resolutive, integrada por uno o varios acuerdos a adoptar.

2. Proposición de la Alcaldía.

Es una propuesta formulada por la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de cualquier concejal mediante escrito debidamente firmado e ingresado por Registro General a efectos de que se integre en la parte resolutive del orden del día de las sesiones plenarias, y se somete a deliberación y votación del Pleno sin el previo dictamen de la Comisión Informativa, por razones de urgencia. En consecuencia, requiere para su inclusión, la ratificación por mayoría simple.

Su estructura se conforma, al igual que la de los dictámenes, en una parte expositiva y una parte resolutive, con idéntico contenido que éstos.

3. Propuesta de acuerdo

Es una proposición formulada por escrito, a través del Registro General, por algún Concejal, o por un Grupo Político Municipal, que tiene por objeto proponer al Pleno la adopción de uno o varios acuerdos en relación con un asunto determinado de la competencia municipal, cuando por su naturaleza no tenga el carácter de acto de control ni, en consecuencia, haya de formar parte del capítulo de control del orden del día, sin que previamente haya de ser dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente.

Se trata de las propuestas que se someten directamente a conocimiento de la Junta de Portavoces, con el límite del número máximo establecido en el apartado 4 del artículo 100.

También tendrán la consideración de propuestas las que hayan de integrar el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno que se convoquen a iniciativa de los Concejales.

4. Moción de urgencia

Es una propuesta formulada por uno o varios Concejales o Grupos Políticos Municipales, mediante escrito debidamente firmado, que se somete a la consideración del Pleno por razones de urgencia, relativa a algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. El proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

5. Enmienda

Es la propuesta de modificación de un dictamen, o de una propuesta de acuerdo o de una proposición de Alcaldía, presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Alcalde, a través del Registro General, antes de las 14 horas del día hábil anterior al de la celebración de la sesión en que se haya de tratar el asunto.

Estas enmiendas podrán ser a la totalidad o de carácter alternativo o parciales, y en este último caso de modificación, adición o supresión, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de éste, o un texto alternativo.

6. Voto particular

Es la propuesta de modificación de un dictamen o de una propuesta, planteada por un miembro de la Comisión Informativa, que acompañará al dictamen o a la propuesta aprobada por la Comisión.

7. Moción de control

Es la propuesta de acuerdo sin carácter normativo, consistente en la expresión de un mandato o de una aspiración de un Concejal o Grupo/s político/s para que los órganos de Gobierno municipal actúen en un determinado sentido y que tenga la importancia y entidad suficiente para no calificarse como ruego, formulada mediante escrito debidamente firmado y presentado en el Registro General Electrónico.

Las propuestas de mociones de control podrán someterse a conocimiento directo de la Junta de Portavoces para su inclusión en el orden del día del Pleno Municipal, sin menoscabo de su presentación en el Registro General Electrónico con carácter previo a la efectiva convocatoria de la sesión del Pleno Municipal que deba tratar la propuesta.

Cada Grupo Municipal y los Concejales no adscritos, en su caso, podrán incluir un máximo de una propuesta de moción de control por sesión ordinaria del Pleno Municipal. Si bien para los Concejales no adscritos se aplicará el límite establecido en el artículo 100.4.

8. Ruego

Es la propuesta de actuación formulada que se dirige al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local o a los miembros de la Corporación que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía. Se pueden formular para ser contestados por escrito o solicitar su inclusión en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno.

9. Pregunta

Es la cuestión planteada a los órganos de gobierno del Ayuntamiento, por un Concejal o por un Grupo Político Municipal, relativa a un hecho, situación, o información o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión relativa a la actividad municipal. Deberá referirse a un solo asunto. Se pueden formular para ser contestadas por escrito o solicitar su inclusión en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno. La pregunta o preguntas serán formuladas, en su caso, por el portavoz de cada grupo municipal.

10. Declaración Institucional

Es la declaración sobre hechos, circunstancias y eventos de trascendencia política contrastada, y de interés general, cuya importancia y singularidad permitan al Ayuntamiento emitir un pronunciamiento unánime y que refleje el parecer general de los ciudadanos a través de sus representantes democráticamente elegidos. Se incluirán en el orden del día del Pleno las presentadas por acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, a iniciativa de cualquier Grupo y suscrita por todos los Concejales y registradas de entrada antes de la Convocatoria del Pleno. La Declaración Institucional, será leída por la Presidencia o miembro de la Corporación a quien designe, en la propia sesión plenaria. Con carácter general, no podrá emitirse más de una Declaración Institucional en el mismo Pleno.

11. En todos los documentos de iniciativas que hayan de someterse a la consideración del Pleno, se procurará evitar la inserción de fotografías e imágenes, las cuales no se incorporarán al acta de la sesión, salvo que por la naturaleza de los procedimientos administrativos a que se refieran resulte estrictamente necesario.

Artículo 105. *Control del orden.*

1. El Alcalde velará en las sesiones públicas del Pleno, por el mantenimiento del orden en la sala. A él le corresponde velar porque la deliberación se produzca en términos correctos para lo cual sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente y no se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida. Tres amonestaciones por incumplimiento de lo anteriormente señalado facultarán al Alcalde-Presidente para requerir al amonestado el abandono de la Sala. De igual modo, ocurrirá cuando se viertan insultos o palabras soeces que puedan afear el prestigio de la institución.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso y en función de su gravedad, de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

3. No obstante lo anterior, una vez levantada la sesión, el Alcalde podrá, con carácter discrecional, permitir las intervenciones del público asistente, para debatir temas concretos. De estas intervenciones no se dejará constancia en el acta de la sesión, ni durante éstas será necesaria la presencia de los funcionarios de la Intervención y la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 106. *Quórum de constitución.*

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del Alcalde o de quien legalmente le sustituya en estas funciones, y un tercio de número legal de sus miembros.

En todo caso, se requerirá la presencia del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o de quien legalmente le sustituya.

Asistirá el titular de la Intervención General por cuanto la Ley de Bases de Régimen Local considera función pública necesaria en todas las Corporaciones Locales la de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad, si bien su ausencia, que será debidamente justificada, no afectará a la validez del quórum de constitución.

Este quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejal, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de 30 minutos, el Alcalde tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

2. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos 30 minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se entenderá convocada la sesión, de forma automática, a la misma hora, dos días hábiles después, en segunda convocatoria.

Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario.

En ambos casos, la Secretaría General sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.

3. Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada, y la prohibición de que los Concejales firmantes suscriban otra moción de estas características durante el período de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

Artículo 107. *Apertura de la sesión.*

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde, éste abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, el Alcalde someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad. Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidas a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas. Las propuestas de rectificación deberán presentarse hasta el último día hábil anterior a la celebración de la sesión en la Secretaría general, para su comprobación y distribución al resto de miembros de la Corporación.

Artículo 108. *Normas generales sobre el desarrollo de la sesión*

1. Corresponderá al Alcalde la dirección de la sesión y el control de su orden. Ningún Concejales podrá hablar sin haber pedido y obtenido del Alcalde el uso de la palabra.

2. Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que el Alcalde, a su prudente arbitrio, bien a iniciativa propia bien por petición de algún Grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio, o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los Concejales, o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros Grupos Políticos Municipales, el Alcalde, requerirá la conformidad de los proponentes para alterar el orden o retirar un asunto.

3. De cada punto del orden del día se dará lectura, íntegra o en extracto, por la Secretaría General del Ayuntamiento del texto concreto del dictamen, propuesta, proposición o moción que se someta a votación, y de aquellas partes del expediente que el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo, considere convenientes.

No obstante lo anterior, por decisión del Alcalde, se podrá sustituir la lectura del dictamen, propuesta, proposición o moción, por una explicación detallada de su contenido dada por el Alcalde, el Presidente de la Comisión Informativa, el Concejales con competencias delegadas en la materia o los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales proponentes, según los casos. Asimismo, el Alcalde, a iniciativa propia, siempre que no se oponga ningún Grupo Político, o a petición de éstos, podrá ordenar que no se lean ni expliquen determinadas propuestas, dictámenes o mociones, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

4. A continuación de leerse o explicarse el dictamen, se leerán o explicarán los votos particulares que en relación con el mismo se hayan planteado en la Comisión Informativa, así como las enmiendas que, en relación con éstas, y con las propuestas y las mociones, hubiesen tenido entrada en el Registro General no más tarde de las trece horas del día hábil anterior al de celebración de la sesión.

A estos efectos, el Alcalde dará la palabra a los Concejales o Concejales que las hubieran planteado, para que den cuenta de las mismas en un período de tiempo máximo de cinco minutos.

Una vez leída o explicada la propuesta, dictamen o moción y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que en relación con las mismas se hubieran planteado, el Alcalde o Alcaldesa abrirá el turno de debate.

Si ningún Concejales solicita la palabra y sobre la propuesta, dictamen o moción no se han planteado votos particulares o enmiendas, el Alcalde o Alcaldesa someterá el dictamen, propuesta o moción directamente a votación.

Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares y después las enmiendas. En el caso de que prosperase un voto particular o una enmienda no aceptados por el proponente, éste podrá desistir de su propuesta, retirándose el asunto del orden del día sin más debate. Si hubiesen resultado aprobadas las enmiendas y aceptadas por el proponente, se entenderá aprobada la propuesta en los términos resultantes de la enmienda, sin perjuicio de abrir un turno de deliberaciones. Si no, se procederá al debate y votación de la propuesta en los términos inicialmente presentados.

Artículo 109. *Deliberación.*

1. Si explicadas o leídas las propuestas, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el Alcalde el turno de palabra, los miembros de la Corporación desearan hacer uso de ésta, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:

a) Todo concejal tiene derecho a la palabra. Solo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el Alcalde.

b) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Grupos Políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un primer turno de palabra, con excepción, en su caso, de los Grupos Políticos que hubiesen intervenido presentando la propuesta, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con los mismos.

c) Cerrará el turno de palabra, contestando a las intervenciones anteriores, el Concejal proponente.

d) Si lo solicitara algún Grupo, el Alcalde abrirá un segundo turno de palabra, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes. Cerrará este segundo turno de palabras el Concejal proponente.

e) Finalizado este segundo turno de palabra, el Alcalde podrá realizar su intervención y acabada ésta, declarar finalizado el debate, y solo cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones, que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación, podrá concederse al Concejal que se considere aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a un minuto, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas; si el aludido excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.

2. La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabra no podrá exceder de cinco minutos, y las del segundo, de tres minutos, y de un minuto las intervenciones por alusiones. Todo ello sin perjuicio de los procedimientos especiales previstos en este Reglamento.

3. También se podrá plantear durante el desarrollo del debate por parte de los Concejales, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales, Si el Concejal, el Alcalde, o el Grupo Municipal proponente, aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, propuesta o moción principal.

4. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

Cualquier Concejal podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio. Será votada aquella petición y si no hay mayoría se someterá a votación el fondo del asunto. Si hay mayoría simple, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo y el asunto quedará sobre la mesa o se retirará del Orden del Día, siempre que, en este último caso, además de mayoría simple así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente. Caso de que quede sobre la mesa, se aplazará la discusión del asunto para la siguiente sesión.

El Alcalde podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión.

5. En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, propuestas y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de las mismas votos particulares o enmiendas, se actuará según lo previsto en el último párrafo del artículo anterior.

Artículo 110. *Llamada a la cuestión y al orden.*

1. Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde, no se admitirán más intervenciones que las de éste para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.

d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal afectado por el deber de abstención.

Si un Concejal es llamado tres veces al orden en una misma sesión, el Alcalde podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

2. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá ésta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se puede reemprender normalmente la sesión, la levantará definitivamente y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

3. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 111. *Votación.*

1. El Alcalde, después de declarar finalizado el debate, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

Los asuntos se consideran aprobados por asentimiento y unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

2. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el Alcalde podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo. A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de iniciarse la votación.

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales

4. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

5. Concluida la votación, el Alcalde proclamará lo acordado.

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

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

Artículo 112. *Clases de votación.*

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

a) Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra o se abstienen.

b) Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».

c) Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario, pudiendo realizarse mediante un sistema electrónico siempre que cuente con las debidas garantías de funcionamiento y fiabilidad.

3. La votación nominal se utilizará para la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada cuando la Ley así lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político. En este último caso, podrá abreviarse el llamamiento a través de los Portavoces de los Grupos Políticos, por orden de mayor a menor representatividad.

4. La votación secreta podrá utilizarse únicamente en aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos reconocidos en el Art. 18.1ª C.E. y para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando así lo establezca la Ley.

5. Las votaciones se realizarán de idéntica forma para los concejales que asistan presencialmente y los que, en su caso, por razones de hospitalización, maternidad, paternidad o enfermedad grave que les impida asistir presencialmente, tengan que hacerlo de manera telemática.

Artículo 113. *Quórum de votación*

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos que de acuerdo con la Ley así lo requieran y, en todo caso, los siguientes:

a) Creación y supresión de Municipios y alteración del término municipal.

b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que hace referencia el artículo 45 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 bienes comunales.

- j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- k) Municipalización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- l) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 177.5 del Texto refundido de la Ley 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 100 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.

3. Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación (la mitad redondeada por exceso).

A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en este Reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 114. *Principio de unidad de acto.*

1. El principio de unidad de acto conmina a finalizar la sesión, cualquier que sea su clase, ordinaria, extraordinaria o de urgencia, dentro del mismo día para el que fue convocada. No obstante, cabe la posibilidad de que llegada las 24:00 h. del día de la sesión, el Presidente opte entre continuar o levantar la sesión, pero lo que no puede, porque ello quebrantaría el principio de unidad de acto, es suspenderla hasta el día siguiente de modo que si decide levantarse la sesión pero existe urgencia en tratar los asuntos pendientes deberá convocarse una sesión extraordinaria o urgente o, si no concurre urgencia, esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

2. En todo caso, con objeto de hacer efectivo el principio arriba mencionado, si finalmente se opta por prolongar la sesión más allá de las 24:00 horas del día de la convocatoria, no podrá tener una duración superior a la 1:00 horas del día siguiente. Si aún así, no se ha finalizado, se estará a lo previsto en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 115. *Distribución de escaños.*

Sin perjuicio de la distribución de escaños en el Salón de Plenos que con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, durante el mandato, los Concejales o Concejales ocuparán en el Salón de Sesiones el escaño que, a tal efecto, determine la Alcaldía, previa consulta con la Junta de Portavoces.

Para la distribución de escaños el Alcalde tendrá que tener en cuenta en todo caso los siguientes aspectos:

1. Los Concejales tendrán que ocupar sus escaños en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su Grupo, salvo razones de imposibilidad. Los portavoces de cada grupo ocuparán puesto intermedio con objeto de facilitar su escucha no sólo a los Concejales, sino también al público asistente y colaborar en el desarrollo ordenado de las sesiones.

2. Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada Grupo.

Artículo 116. *Parte de control.*

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día, se iniciará el apartado de control.

En este capítulo del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los Concejales y Grupos Políticos Municipales para el control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno y los ruegos y preguntas.

2. La presentación de Mociones de control por parte de los Grupos Políticos Municipales se sujetará a las siguientes reglas:

- Las mociones no serán dictaminadas por comisión informativa
- Las mociones de urgencia se presentarán ante el Pleno, que habrá de decidir previamente la consideración de la urgencia.
- La votación de las Mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales.
- Se podrán presentar enmiendas totales o parciales a las mociones presentadas, para cuya incorporación al texto de la misma se requerirá el acuerdo del proponente.

Artículo 117. *Ruegos y Preguntas.*

1. Todos los miembros de la Corporación y los Grupos Políticos Municipales podrán efectuar ruegos y preguntas, según la definición que de ambos términos se realiza en el artículo correspondiente de este Reglamento.

Los ruegos y preguntas, que no tienen carácter vinculante, no están sometidos a votación, por tanto, sobre ellos no se adopta acuerdo alguno, ni pueden generar debate, se pueden formular para ser contestadas oralmente en sesión plenaria o por escrito.

2. Para su respuesta oral en el punto correspondiente a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, habrán de estar presentados en Registro antes del cuarto día hábil anterior al de la sesión correspondiente, siempre que la Alcaldía las haya considerado admisibles y no superen el número máximo previsto en este Reglamento. La sustanciación de los ruegos y las preguntas de formulación y respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta expresión de los mismos por el portavoz de cada grupo, a la que contestará el miembro del Equipo de Gobierno encargado de responder en nombre de éste. El tiempo para la tramitación de los ruegos o preguntas no podrá exceder de cuatro minutos para cada miembro del pleno municipal que intervenga en su formulación o respuesta.

Los ruegos y las preguntas planteados serán debatidos en la sesión y solo por causas suficientemente motivadas en la siguiente.

3. Las preguntas planteadas oralmente para respuesta por escrito, excepto supuestos excepcionales en que la Alcaldía lo considere conveniente, se contestarán por escrito dirigido al Grupo o Concejales que las haya formulado, en el plazo de un mes.

Artículo 118. *Intervenciones de los vecinos.*

1. Una vez concluidos los puntos del orden del día del Pleno se dará entrada a las preguntas formuladas por los vecinos asistentes a la sesión.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los asistentes una hoja de inscripción y pregunta donde habrán de identificar su nombre, datos de contacto y el título de la pregunta. Las hojas serán entregadas al Secretario del ayuntamiento hasta el mismo instante en que se dé por finalizado el Pleno y éste se las entregará al Alcalde.

El Alcalde comenzará entonces el llamamiento de los vecinos para que formulen en voz alta sus preguntas, teniendo en cuenta el número de preguntas efectuadas, el Alcalde podrá ordenar el debate limitando los tiempos de intervención de cada uno de los vecinos.

2. Las asociaciones ciudadanas podrán participar en virtud de lo que señale el Reglamento de participación ciudadana.

3. Con el objetivo de fomentar la participación activa de los vecinos en la gestión municipal y en el Pleno del Ayuntamiento, se establece la posibilidad de que los ciudadanos puedan elevar preguntas y propuestas a consideración de dicho órgano a través de la plataforma web municipal. Los vecinos interesados en presentar preguntas o propuestas deberán acceder a la sección habilitada en la página web oficial del Ayuntamiento, designada para este fin. Las preguntas y

propuestas presentadas a través de la web municipal serán recibidas y gestionadas por la Concejalía de Participación Ciudadana.

A la finalización de la sesión plenaria, en el apartado de intervención de los vecinos, el concejal o concejala delegada de Participación Ciudadana será el responsable de dar lectura a las preguntas de los vecinos. Las respuestas, si no son de viva voz, serán respondidas por el concejal o concejala que, a su vez, serán remitidas a la persona interesada a través de medios electrónicos.

Artículo 119. *El debate de Ordenanzas y Reglamentos.*

1. El debate de Ordenanzas y Reglamentos comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – presidencia o de la Concejalía delegada del área de quien proceda.

2. Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto normativo se iniciará un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzará por el grupo político menos numeroso. Discutidas las enmiendas se procederá a su votación, de ser favorable a la enmienda se retirará el proyecto, de lo contrario se continuará la discusión del proyecto.

3. A continuación se procederá al debate de las enmiendas parciales. Estas enmiendas deberán estar redactadas con el texto literal propuesto. Deberán estar informadas por la Secretaría General y en el caso de las Ordenanzas Fiscales, previamente por el Director del Área de Hacienda y sometidas a informe de la Intervención General, para lo cual habrán de presentarse por Registro, antes del quinto día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

4. Cada grupo defenderá sus enmiendas disponiendo para ello del tiempo que previamente se haya determinado en Junta de Portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. Las que se aprueben se consideran incorporadas al texto normativo.

5. Por último se someterá a votación el proyecto normativo con las enmiendas incorporadas, tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz, todo ello salvo que el Alcalde procediera a retirar el proyecto.

Artículo 120. *El debate del Presupuesto.*

1. El debate del presupuesto comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – presidencia o de la Concejalía delegada del área de hacienda o de quien proceda la Alcaldía a delegar.

2. Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto de presupuestos se iniciará un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzará por el grupo político menos numeroso. Discutidas las enmiendas se procederá a su votación, de ser favorable a la enmienda se retirará el proyecto de presupuestos, de lo contrario se continuará la discusión del proyecto.

3. A continuación se procederá al debate de las enmiendas parciales agrupadas por áreas. Estas enmiendas deberán estar redactadas de forma que se mantenga el equilibrio económico del proyecto de tal forma que el documento exprese la alteración de la partida y su compensación para que no se altere el equilibrio presupuestario. Deberán estar informadas por la Intervención General, para lo cual habrán de presentarse por Registro antes del quinto día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

4. Cada grupo defenderá sus enmiendas agrupadas por áreas disponiendo para ello el tiempo que previamente se haya determinado en Junta de Portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. Las que se aprueben se consideran incorporadas al proyecto de presupuesto.

5. Por último se someterá a votación el proyecto de presupuesto con las enmiendas incorporadas, tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz, todo ello salvo que el Alcalde procediera a retirar el proyecto.

Artículo 121. *El debate de las Cuentas Municipales.*

El debate de las cuentas municipales comenzará con una intervención del presidente de la Comisión especial de cuentas justificando el informe emitido. Seguidamente intervendrán los distintos grupos políticos a los que contestará el presidente de la comisión.

Tras un turno de justificación de voto se someterán a votación.

Artículo 122. *El debate sobre el Plan General de Ordenación Urbana.*

1. El debate comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – Presidencia o de la Concejalía delegada del área de urbanismo o de quien proceda la Alcaldía a delegar.

2. Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto se iniciará un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzará por el grupo político menos numeroso.

Discutidas las enmiendas se procederá a su votación, de ser favorable a la enmienda se retirará el proyecto, de lo contrario se continuará la discusión del proyecto.

3. A continuación cada grupo defenderá sus enmiendas parciales agrupadas por áreas disponiendo para ello el tiempo que previamente se haya determinado en Junta de Portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. Las que se aprueben se consideran incorporadas al proyecto de PGOU. Deberán estar informadas por el Departamento de Urbanismo y por la Secretaría para lo cual habrán de presentarse por Registro, antes del quinto día hábil anterior al de la celebración de la sesión plenaria.

4. Por último, se someterá a votación el PGOU con las enmiendas incorporadas, tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz, todo ello salvo que el Alcalde procediera a retirar el proyecto.

Artículo 123. *Otros debates.*

1. Debate de moción de censura:

Se regirá por lo dispuesto en la ley de régimen electoral general y por lo previsto en el capítulo II del título quinto de este reglamento.

2. Debate de cuestión de confianza del Alcalde:

Se regirá por lo dispuesto en la ley de régimen electoral y por lo previsto en el capítulo II del título V de este reglamento.

3. Debate sobre asuntos de importancia excepcional:

El Alcalde podrá proponer a la Junta de Portavoces el establecimiento de un procedimiento especial de debate para casos en los que concurran circunstancias excepcionales. En este caso y una vez aprobado, será la propia junta la que habrá de determinar las condiciones y características del debate.

4. Debate sobre el estado de la ciudad:

a) Con carácter anual, en el mes de abril se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno, que no tendrá carácter resolutorio, dedicada únicamente al debate del estado de la ciudad, en la que el Gobierno Municipal rendirá cuentas de sus acciones desarrolladas hasta la fecha y se expondrán las futuras líneas de acciones. En el año en el que se celebren las elecciones municipales no se convocará.

b) Corresponderá al Alcalde, o Concejal en quien delegue, la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno por un tiempo máximo de sesenta minutos.

c) La ciudadanía podrá participar en el debate del estado de la ciudad a través de Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, Organizaciones Sindicales, Organizaciones Empresariales, y los demás Órganos de participación previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, por un tiempo máximo de cinco minutos. Para ello deberán solicitar su intervención por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, antes de finalizar el día hábil anterior a la celebración de la sesión, dirigido a la Presidencia del Pleno, en el que el

solicitante acreditará su personalidad y representación de la Entidad, indicando la identidad de la persona que intervendrá en la sesión.

d) A continuación podrán hacer uso de la palabra los Portavoces de los Grupos Políticos y los Concejales no adscritos por el tiempo que previamente haya acordado la Junta de Portavoces y que no podrá ser inferior a diez minutos para el caso de Portavoces de Grupos.

e) El Alcalde podrá contestar a las cuestiones planteadas por los Concejales y Portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica que no podrá ser inferior a cinco minutos, por cada Grupo, cerrando el debate el Alcalde con una intervención cuya duración no será superior a treinta minutos. Finalizadas la réplica y dúplica se levantará la sesión.

SECCIÓN 2.ª LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 124. *Clases de sesiones.*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que también podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente en los mismos términos que se prevé en la Sección anterior para el Pleno, tendrán lugar en la Casa Consistorial y no tendrán carácter público.

2. Las sesiones ordinarias tendrán lugar con carácter quincenal, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo adoptado al inicio del mandato, en el que se determinarán, además, las fechas y horas concretas de celebración. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones de la Junta de Gobierno Local- salvo razones de urgencia -, y en los demás supuestos, la Alcaldía podrá posponer o adelantar la celebración de las sesiones ordinarias dentro de la misma quincena de la fecha prevista para su celebración preceptiva, por razones de fuerza mayor o cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un período vacacional, siempre que ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.

4. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 102 de este Reglamento en cuanto a la celebración de sesiones mediante asistencia no presencial.

Artículo 125. *Convocatoria y orden del día.*

La Alcaldía convocará por escrito a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, al menos con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos ni el día de la notificación de la convocatoria ni el día de la sesión, salvo en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

La convocatoria y el orden del día se realizarán en los términos previstos en la Sección anterior para el Pleno, con las siguientes especialidades:

a) No se requerirá que los asuntos hayan sido dictaminados por las Comisiones Informativas, salvo que se trate de competencias delegadas por el Pleno.

b) No se tendrá que dar cuenta con carácter previo a la Junta de Portavoces.

c) Todos los puntos del orden del día tienen carácter resolutivo, sin que exista parte de control ni capítulo de ruegos y preguntas.

d) Podrá existir un punto, al final de la relación de asuntos a tratar, de información general.

Artículo 126. *Quórum de asistencia y votación.*

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requerirá la asistencia del Alcalde o de aquel que legalmente le sustituya y de un número de miembros que, junto con éste, constituyan la mayoría absoluta de sus componentes, así como la asistencia del Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue. Asistirá el titular de la Intervención General por cuanto la Ley de Bases de Régimen Local considera función pública necesaria en todas las Corporaciones Locales. la de control y fiscalización interna de la gestión económico-

financiera y presupuestaria y de la contabilidad, si bien su ausencia, debidamente justificada, no determinará la validez del quórum de constitución.

Este quórum mínimo se tendrá que mantener durante toda la sesión, y de no conseguirse en primera convocatoria, quedará automáticamente convocada una hora después en segunda convocatoria, pudiendo constituirse en este caso, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, en número no inferior a tres, y la presencia del Alcalde y de la Secretaría General o de las personas que legalmente les sustituyan.

Artículo 127. *Desarrollo de la sesión.*

1. La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates a su arbitrio, en el seno de la Junta de Gobierno Local, pudiendo requerir, incluso, la presencia de otros miembros de la Corporación o del personal al servicio del Ayuntamiento, a efectos de informar en relación con su ámbito de actuación.

2. Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria y mayoría simple, sin perjuicio de la posibilidad de que, mediante acuerdo adoptado por la propia Corporación, a propuesta del Alcalde, se pueda acudir a cualquier otro sistema de votación cuando así esté previsto por el Ordenamiento Jurídico.

Con referencia a la solicitud de información sobre los expedientes tratados en la Junta de Gobierno Local por parte de los Grupos Municipales que no forman parte de dicho órgano colegiado, con objeto de compatibilizar el secreto de las sesiones de este órgano y el derecho a la información de todo de todo Concejal, los expedientes se pondrán a su disposición a través de la Secretaría General previa la correspondiente solicitud y sólo una vez le haya sido comunicada el acta de la correspondiente sesión. A tal efecto, copia de acta deberá ser enviada a todos los miembros de la Corporación en el plazo de diez días hábiles.

SECCIÓN 3.ª LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 128. *Las Comisiones Informativas.*

1. Las Comisiones Informativas de carácter permanente, celebrarán sus sesiones ordinarias con carácter mensual, en los días y horas que establezca su Presidente, antes del sexto día hábil anterior previsto para la celebración del Pleno ordinario.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario, que podrán ser urgentes, bien a iniciativa propia, bien a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

2. En la primera sesión que celebren, las Comisiones Informativas podrán aprobar su propio régimen de funcionamiento, incluida la autoconvocatoria para un día fijo determinado de cada mes, cuando tengan carácter ordinario.

En su defecto, las convocatorias se realizarán por escrito, con la misma antelación que las del Pleno, comunicándose a todos los miembros de la Comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir.

Las sesiones de las Comisiones Informativas no tienen carácter público, sin perjuicio de que, con carácter excepcional, su Presidente podrá acordar que lo sean.

3. Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia la mayoría absoluta de su número legal de miembros, incluido el Presidente, en la primera convocatoria, quedando convocada la sesión en segunda convocatoria una hora después, si no se lograra el quórum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del Presidente y dos de sus miembros. Junto con la Secretaría General o persona en quien delegue.

Si tampoco en esta segunda convocatoria puede constituirse la Comisión, los asuntos podrán pasar al Pleno directamente sin necesidad de su dictamen previo, levantando acta de lo ocurrido que se acompañará a la propuesta desde el día siguiente al suceso.

4. Los debates de las Comisiones Informativas se dirigirán por el Presidente y los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de sus miembros y, en caso de empate, con el voto de calidad de su Presidente.

Los miembros de la Comisión podrán formular votos particulares respecto de los dictámenes que se sometan a su consideración, que se tendrán que acompañar al dictamen cuando éste sea elevado al Pleno desde el día siguiente a la celebración de la sesión informativa correspondiente.

5. Las Comisiones Informativas se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley 40/ /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 129. Régimen específico de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.

1. La Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas se ha de reunir necesariamente con carácter ordinario antes del día 1 de junio de cada año, a los efectos previstos en el artículo 76 de este Reglamento, sin perjuicio de la posibilidad de que se celebren con anterioridad las reuniones preparatorias que se consideren convenientes.

Las cuentas que se sometan a su consideración han de ir acompañadas de los justificantes y antecedentes correspondientes y han de estar a disposición de sus miembros con un mínimo de 15 días de antelación a la sesión.

El informe de esta Comisión, con los votos particulares que se hubiesen podido producir y las cuentas, se someterán a información pública durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse por los interesados reclamaciones y observaciones, debiendo ser informadas si se presentasen por la Comisión Especial de Cuentas previamente a la consideración del Pleno, todo ello según lo previsto en la vigente Ley de Haciendas Locales.

2. Será preceptiva la asistencia del Interventor General o quien legalmente le sustituya.

SECCIÓN 4.ª DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 130. Formalización de las sesiones de los órganos colegiados.

1. De las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas, se levantará acta por la Secretaría General o por quien legalmente le sustituya, en la que se consignarán los siguientes datos:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebre.
- b) Fecha y hora en que comienza y se levanta la sesión.
- c) Nombre y apellidos del Presidente y de los Concejales y personal de la Corporación presentes, con indicación de los ausentes que se hayan excusado y de los que falten sin excusarse.
- d) Carácter ordinario, extraordinario o extraordinario de urgencia de la sesión, con expresión de sí se celebra en primera o segunda convocatoria.
- e) Asistencia de la Secretaría General y de la Intervención en su caso, o de las personas que legalmente les sustituyan.
- f) Asuntos que se examinan o debaten e intervenciones sintetizadas que se hubiesen producido.
- g) Votaciones que se verifiquen y su resultado, haciendo constar, en todo caso, el sentido en que cada miembro emite su voto.
- h) Acuerdos adoptados.

No obstante, en el caso del Pleno, las actas podrán contener la transcripción literal de la integridad del desarrollo de la sesión, siempre que se cuente con los medios necesarios para ello.

2. De no celebrarse la sesión por falta de quórum o por cualquier otra razón, la Secretaría General suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria.

Artículo 131. Libro de actas.

Las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizadas por el titular la Secretaría General o funcionario que legalmente le sustituya, con el visto bueno del Presidente, y las de Pleno y Junta de Gobierno se transcribirán al libro anual de actas respectivo, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran. Para su confección se utilizarán medios electrónicos.

Los libros de actas de las sesiones del Pleno de la Corporación y de su Junta de Gobierno Local, son instrumentos públicos solemnes.

Estos libros se abrirán mediante diligencia de apertura firmada por la Secretaría General que se extenderá en la primera hoja indicando el número de folios de que consta el libro y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, y como complemento del Libro de Actas, la Secretaría General del Pleno llevará un registro de las grabaciones efectuadas de las sesiones plenarias.

Artículo 132. *Custodia de los libros oficiales.*

Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local quedarán bajo la custodia del/la Secretario/a y no podrán salir de sus oficinas bajo ningún pretexto, ni siquiera a requerimiento de la Autoridad judicial.

No obstante lo anterior, periódicamente podrán librarse para su custodia al Archivero municipal, quien a partir de este momento será responsable de dar cumplimiento a lo anterior.

Artículo 133. *Resoluciones de la Alcaldía.*

Las resoluciones de la Alcaldía dictadas directamente por ésta o por los Concejales o Concejales que actúen por su delegación, se transcribirán a un libro de resoluciones confeccionado y custodiado con idénticos requisitos a los establecidos en los artículos anteriores para los libros de actas.

Artículo 134. *Certificaciones y testimonios.*

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, así como a consultar los archivos y registros, en los términos previstos por la legislación vigente sobre Procedimiento administrativo, derecho de acceso a la información y Protección de Datos.

Las certificaciones o testimonios de los acuerdos a petición de las autoridades competentes o de terceros se expedirán por la Secretaría General, por orden y con el visto bueno del Alcalde. También se podrán expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Todas las certificaciones tendrán que venir avaladas con la firma al margen del responsable de la unidad, departamento o servicio, para acreditar la veracidad de los datos consignados.

CAPÍTULO II

Control y fiscalización por el Pleno

Artículo 135. *Clases de control y fiscalización.*

El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá, además de mediante la presentación de mociones de control, ruegos y preguntas, a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten la responsabilidad de un área de gestión.

b) Debate sobre decisiones acordadas por la Junta de Gobierno Local, y de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía, los Concejales delegados, así como por los organismos autónomos y empresas municipales.

c) Moción de censura al Alcalde.

d) Cuestión de confianza planteada por el Alcalde.

Artículo 136. *Comparecencia de un miembro de la Corporación.*

1. La comparecencia ante el Pleno de un miembro de la Corporación que ostente responsabilidad en una determinada área, será obligatoria si lo pide por escrito, a través del Registro General, como mínimo, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. La petición, debidamente motivada, incluirá las preguntas que se formulen. El Alcalde la incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre, comunicando al interesado las preguntas que se le formulan sobre su actuación con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la citada sesión.

2. El desarrollo de la comparecencia se ajustará al siguiente procedimiento:

1º El proponente formulará las preguntas incluidas en su petición al miembro de la Corporación afectado.

2º El miembro de la Corporación afectado procederá a contestarlas ciñéndose al tenor literal de aquéllas.

3º El Alcalde, finalizados los trámites anteriores, podrá otorgar con carácter discrecional un nuevo turno de palabra, tanto al proponente como al miembro de la Corporación compareciente.

Artículo 137. Debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local.

El debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local será obligatorio si lo pide, como mínimo, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, con, al menos, cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión.

Con esta actuación, el Pleno no tiene por objeto la adopción de acuerdos mediante la correspondiente votación. Su objeto es sólo el de controlar y fiscalizar la gestión de la Junta de Gobierno Local, por tanto, como consecuencia del debate cabe la posibilidad de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local siempre que así se solicite expresamente en el mismo escrito donde se reclame el debate sobre la gestión y así lo acuerde el Pleno por mayoría simple de los Concejales asistentes. Llegado este momento por el prudente juicio del Alcalde-Presidente de forma motivada, se podrá demorar el debate a una sesión extraordinaria que deberá celebrarse en el plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al de la sesión donde se reclamó.

Artículo 138. *Moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.*

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo previsto en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y por las siguientes normas:

a) La moción de censura tendrá que ser propuesta, como mínimo, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y tendrá que incluir un candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales o Concejala cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

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.

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

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas de los Concejales proponentes, debidamente autenticadas por Notario o por el/la Secretario/a General de la Corporación, y se tendrá que presentar ante éste por cualquiera de sus firmantes. La Secretaría General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa, sin perjuicio de emitir el correspondiente informe al requerir la aprobación de la moción una mayoría cualificada.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General 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. La Secretaría General tendrá que remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos sus miembros 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 en que se haya de celebrar.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, que acreditará esta circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura de la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), a conceder la palabra durante un tiempo máximo de diez minutos, si estuviesen presentes, al candidato o candidata a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

f) El candidato o candidata incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales.

2. Ningún Concejale puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A estos efectos, no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) anterior.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho de voto en la misma.

No son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

5. Caso de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, y quien resulte proclamado como Alcalde, deberá tomar posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, según la forma general establecida para este tipo de acto para los cargos públicos.

Artículo 139. *Cuestión de confianza planteada por el Alcalde.*

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los Presupuestos anuales.
- b) El Reglamento orgánico.
- c) Las Ordenanzas Fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de una cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados con anterioridad, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para su aprobación el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal.

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

4. En el supuesto de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien le haya de suceder en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculó la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas establecidas en los artículos 12 y siguientes de este Reglamento, quedando excluido de ser candidato/a el Alcalde o Alcaldesa cesante.

5. La previsión contenida en el párrafo anterior no será de aplicación cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto, si en el plazo de un mes desde que se votó el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato a la Alcaldía o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

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

7. Tampoco se podrá plantear una cuestión de confianza cuando se haya presentado una moción de censura, hasta tanto se vote esta última.

8. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que la hubiera presentado hasta que no transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de su votación.

Durante el mismo plazo, tampoco podrán estos Concejales emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitirse este voto contrario, será considerado nulo.

TÍTULO VI

De las funciones públicas necesarias

Artículo 140. Funciones públicas necesarias.

1. Son funciones públicas necesarias, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, la de Secretaría, comprensiva de las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo; el control y la fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y la contabilidad, tesorería y recaudación.

2. Quien ostente la responsabilidad administrativa de cada una de las funciones referidas en el apartado 1 tendrá atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación Local en materia de organización de los servicios administrativos.

3. Corresponderán a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional las funciones necesarias, dentro de su ámbito de actuación, para garantizar el principio de transparencia y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad económico-financiera.

4. Además de las funciones públicas relacionadas en el apartado 1 de este artículo, los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán ejercer otras funciones que les sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

5. Asimismo se podrán asignar a los puestos de trabajo de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional otras funciones distintas o complementarias compatibles con las propias del puesto y adecuadas a su grupo y categoría profesional. Esta asignación de funciones se efectuará por el Alcalde dando cuenta al Pleno y deberá figurar en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Artículo 141. *Función de fe pública y asesoramiento legal preceptivo.*

1. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, señaladas en el artículo 92 bis de la Ley 7/85 sobre las Bases de Régimen Local así como el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, se prestarán mediante funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría superior, y que podrán ser encomendadas por su titular, previa autorización del Alcalde, a los puestos de colaboración inmediata y auxilio al de Secretaría reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. A tal efecto, el Ayuntamiento de Coslada, sin perjuicio

de la posibilidad futura de creación de puestos similares, cuenta con un puesto de colaboración denominado Oficial Mayor perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior. Debido a ello, las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo serán ejercidas de conformidad con el reparto competencial establecido.

2. La Secretaría General del Ayuntamiento será Secretaria nata de todos sus órganos colegiados, excepto en aquellos supuestos en que en este Reglamento esté previsto lo contrario, sin perjuicio de la posibilidad de delegar su ejercicio a favor de otro funcionario. El titular de la Secretaría General También asumirá la Secretaría General de los Consejos Rectores de sus Organismos Autónomos.

3. La Secretaría de los Consejos de Administración de sus Entidades Públicas Empresariales corresponderá a un funcionario público al que se exija para su ingreso titulación superior y la de las Juntas Generales y Consejos de Administración de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea total o mayoritariamente de titularidad municipal, en función de lo establecido en los correspondientes estatutos de la Sociedad.

Artículo 142. Función de control y la fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria.

1. Las funciones de control interno de la gestión económica se prestarán mediante funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocupará el puesto de trabajo de Interventor/a General del Ayuntamiento.

2. La Intervención General del Ayuntamiento será Interventora de sus Organismos Autónomos, y ejercerá el control financiero de las Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea total o parcialmente de titularidad municipal.

3. Asistirá, necesariamente, a las sesiones de la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de hacienda, tanto si se constituye como tal, como si se constituye en Comisión Especial de Cuentas. Asimismo a las del Pleno, y de la Junta de Gobierno Local asistirá, salvo que su ausencia y la de funcionario que le sustituya esté debidamente justificada.

Artículo 143. Función de tesorería y recaudación.

1. Las funciones de tesorería y gestión y recaudación se prestarán mediante funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocupará el puesto de trabajo de Tesorero/a Municipal del Ayuntamiento.

2. El Tesorero/a municipal será Tesorero/a nato de los Organismos Autónomos Municipales.

TITULO VII

Del procedimiento administrativo municipal

CAPÍTULO I

Disposiciones de carácter General

Artículo 144. Normas generales.

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de este Ayuntamiento.

2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes con el pretexto de diligencias y proveído de mero impulso, reducidos a los estrictamente indispensables.

3. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Artículo 145. *Los expedientes administrativos.*

1. Las actuaciones municipales se tramitarán en expedientes administrativos, entendiéndose por tales el conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedente y fundamento a las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlos.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, informes, dictámenes, propuestas o mociones, los votos particulares y las enmiendas, pruebas, notificaciones y demás diligencias hayan de integrarlos. Asimismo deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

Artículo 146. *Tramitación de los procedimientos.*

1. Los expedientes administrativos se tramitarán de acuerdo con las normas legales que regulen el procedimiento que resulte de aplicación y, en todo caso, con respeto a las disposiciones de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyos principios generales serán de directa aplicación.

2. En todo caso, en los expedientes administrativos se tendrá que dar cumplimiento a los siguientes trámites:

a) Emisión de los informes preceptivos y, en todo caso y con carácter previo a la resolución, del informe del Jefe de la dependencia.

Los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

1º Enumeración clara y sucinta de los hechos.

2º Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina.

3º Pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva (favorable o no favorable).

b) Audiencia a los interesados en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, salvo que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, ni otras alegaciones ni pruebas que las aducidas por los interesados.

c) Constancia de haberse realizado a los interesados las notificaciones correspondientes y de haberles indicado en las mismas los recursos a interponer y los plazos y organismos competentes para resolverlos.

La tramitación de los expedientes se simplificará al máximo, y una vez conclusos y, en su caso, fiscalizados por la Intervención Municipal, se someterán para su decisión final al órgano administrativo competente.

Artículo 147. *Informes preceptivos de la Secretaría y de la Intervención.*

1. La función de asesoramiento legal preceptivo que corresponde a la Secretaría General comprende:

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

b) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.

c) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.

d) En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:

1º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

2º Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.

3º Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.

4º Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.

5º Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

6º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

7º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

En el primer caso, los Concejales tendrán que solicitar el informe a través de la Alcaldía, o a través de la solicitud debidamente firmada por el tercio correspondiente en el Registro. A tal efecto, el tercio se alcanza utilizando el redondeo por exceso. A estos efectos se entenderá que la firma del portavoz de un grupo municipal representa a la totalidad de los concejales que integren el mismo.

2. Los informes tendrán que precisar la legislación aplicable en cada caso, determinando si las propuestas, son conformes a la misma, y deberán emitirse, normalmente, dentro de los diez días hábiles siguientes a su solicitud. Podrán consistir en nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

3. Le corresponderá informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4. Corresponden a la Intervención la emisión de los informes de fiscalización propios de la función interventora así como los propios del control financiero en las modalidades de función de control permanente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.

El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

1º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

3º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

4º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

5º La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

6º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

5. En los supuestos de informes preceptivos de la Secretaría u Oficialía Mayor o de la Intervención respecto de asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones, que se incluyen por urgencia, si éstos no pudieran emitirlos en el acto, podrán solicitar de la Alcaldía que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa el asunto hasta la próxima sesión.

De no ser atendida esta petición, la Secretaría y la Intervención quedarán exonerados de la obligación de emitir el informe, dejándose constancia expresa en el acta de las circunstancias anteriores.

6. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación

Artículo 148. *Interesados.*

1. Tendrán la condición de interesados las personas a las que hace referencia el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de su tramitación y a ser notificados de los actos que les afecten, en los términos previstos por la normativa de aplicación. Asimismo, los interesados en un procedimiento tendrán los demás derechos previstos en las leyes y podrán formular recusación contra el funcionario o la Autoridad que lo instruya o tramite, cuando se den las causas establecidas por la legislación vigente.

Artículo 149. *El Registro Electrónico General.*

1. El Ayuntamiento tendrá un registro general electrónico para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a las actuaciones y procedimientos de su competencia y para la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, entidades, órganos o unidades destinatarios de las mismas, que será plenamente interoperable de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Al margen del Registro General electrónico de la Corporación, podrán existir en las diferentes unidades administrativas otros registros internos en los que se inscribirán las entradas y salidas de documentos de carácter interdepartamental e interno del Ayuntamiento.

2. Los ciudadanos podrán presentar sus escritos en el Registro Electrónico General o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3. No obstante tienen la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento para cualquier trámite, los sujetos a que se refiere el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 150. *Emisión de documentos.*

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos del Ayuntamiento. Se emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de

medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

Artículo 151. *Validez y eficacia de documentos y copias.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes del Ayuntamiento en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. La atribución para expedir copia de los documentos públicos y privados que constan en los expedientes, libros, registros o archivos del Ayuntamiento, corresponderá al/la Secretario/a o funcionario debidamente habilitado por éste, mediante delegación, o por el Interventor o funcionario en quien delegue, en cuanto a los documentos contables o de hacienda.

3. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

Artículo 152. *Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.*

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento deberá recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. No se exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no

podieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Artículo 153. *Validación de poderes y acreditación en la actuación por medio de representantes*

1. La validación de poderes para actuar ante el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos corresponderá al/la Secretario/a General y a los/las licenciados/das en Derecho que, con carácter de Letrado/da, de Técnico/a de Administración Especial, rama Abogado/da, o de Técnico/a de Administración General, licenciado/da en Derecho, presten servicios en los diferentes departamentos municipales.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas con capacidad de obrar podrán actuar ante las Administraciones Públicas por medio de representante, bien sea una persona física con capacidad de obrar bien sea una persona jurídica cuando así esté previsto en sus Estatutos.

3. Los representantes de las personas interesadas obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse electrónicamente en el ejercicio de dicha representación, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. El Ayuntamiento dispondrá de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder.

Artículo 154. *Circulares.*

Para la aplicación de lo previsto en este Reglamento podrán dictarse Circulares del/a Secretaría General y de la Oficialía Mayor, con el visto bueno del Alcalde o del Concejal delegado.

CAPÍTULO II

Régimen de las delegaciones

Artículo 155. *Ejercicio de las competencias.*

1. La competencia tiene carácter irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tienen atribuida como propia salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público u otras leyes.

2. En los supuestos de delegación, en los que se ha de indicar expresamente esta circunstancia, los acuerdos y resoluciones que se adopten en virtud de la misma se considerarán dictados por el órgano delegante.

Artículo 156. *Ámbito de delegación de competencias.*

Las competencias, salvo en los supuestos en que la ley establezca lo contrario, tendrán carácter delegable, pero no se podrán delegar una vez haya sido emitido dictamen o informe preceptivo sobre el asunto objeto de delegación.

No se podrán delegar en un tercero las competencias que se ejerciten en virtud de delegación.

No se entienden comprendidas en este Capítulo las delegaciones de carácter intersubjetivo.

Artículo 157. *Vigencia de las delegaciones.*

Las delegaciones se efectuarán mediante resolución o acuerdo del órgano competente, en los términos previstos en este Reglamento, siendo libremente modificables o revocables en cualquier momento.

Las delegaciones se entienden otorgadas indefinidamente, salvo que se disponga en ellas lo contrario o así se derive de la propia naturaleza del asunto delegado, y se entienden aceptadas tácitamente si una vez notificadas a sus destinatarios no las rechazan expresamente dentro de las 24 horas siguientes, o hacen uso de las mismas.

Artículo 158. *Publicidad de las delegaciones.*

De los acuerdos y resoluciones de delegación y de su revocación se dará publicidad a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

Artículo 159. *Facultad de control del órgano delegante.*

En relación con las competencias delegadas el órgano delegante se reserva las siguientes facultades:

- a) Las que se prevean expresamente en el acto de delegación.
- b) La de resultar puntualmente informado de su ejercicio.
- c) La de avocar la competencia para sí.
- d) La de ejercer la competencia delegada directamente por razones de urgencia o por razones relativas al deber de abstención del órgano delegado, poniendo esta circunstancia en conocimiento de los interesados en el expediente y sin que ello suponga una revocación del régimen de delegación otorgado.

CAPÍTULO III

La participación ciudadana

Artículo 160. *Criterios de actuación.*

Para conseguir una amplia participación ciudadana, el Ayuntamiento tenderá en su actividad a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar al conjunto de los ciudadanos la más amplia información sobre su actividad, obras y servicios.
2. Promover y canalizar la participación de los vecinos en las cuestiones públicas y comunes del municipio, respetando las facultades de decisión que corresponden a los diferentes órganos municipales.
3. Acercar la gestión municipal a los ciudadanos, garantizando el equilibrio y la solidaridad entre los diversos barrios y sectores de la ciudad.
4. Fomentar la vida asociativa y la iniciativa de la sociedad civil de este Municipio.

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Coslada regulará de forma detallada toda la materia relativa a la participación, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

Disposición transitoria única. Aplicación diferida del título V

Sin perjuicio de la fecha de entrada en vigor del Reglamento, el Título V comenzará aplicarse al día siguiente de la primera sesión ordinaria del Pleno que se celebre tras su entrada en vigor.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Coslada el 15 de julio de 2004.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación del Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO
**MODELO 1: REGISTRO DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES (ARTÍCULO 75.7
 B) LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL)**

<u>MANDATO:</u> _____ / _____
<u>NOMBRE Y APELLIDOS DEL DECLARANTE:</u>
<u>Nombre:</u>
<u>Apellidos:</u>
<u>DNI/NIE:</u>
<u>Domicilio:</u>
<u>CARGO:</u>

<p>TIPO DE DECLARACIÓN: (Señalar el recuadro que proceda)</p> <p><input type="checkbox"/> Inicial (Antes de la toma de posesión) <input type="checkbox"/> Anual</p> <p><input type="checkbox"/> Modificación (Variación de las circunstancias de hecho) <input type="checkbox"/> Final (declaración por cese)</p>
--

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el/la que suscribe, cuyos datos de identidad se han consignado más arriba, formula la presente declaración de bienes patrimoniales que consta de _____ páginas, y declara bajo su responsabilidad que son ciertos:

BIENES INMUEBLES:

Clase (1)	Tipo (2)	Emplazamiento y descripción	% participación en la Propiedad	Fecha de adquisición	Título de adquisición	Otras observaciones

(1) Clase de bien: **R:** Rústico; **U:** Urbano

(2) Tipo de derecho: **P:** Pleno dominio; **N:** Nuda propiedad; **M:** Multipropiedad; propiedad a tiempo parcial o fórmulas similares, con titularidad parcial del bien; **D:** Derecho real de uso y disfrute; **C:** Concesión administrativa.

_____ Nada que declarar en este apartado.

BIENES MUEBLES:

Depósitos bancarios en cuentas corrientes o de ahorro, fondos de inversión, títulos de deuda pública, rentas vitalicias y otros de naturaleza análoga (Se indicará la clase de depósito y la entidad)	Clase		Saldo medio anual o valor (€)
Participación y acciones en sociedades			
Sociedad	Sociedades por ella participadas	Fecha de adquisición o suscripción	Porcentaje de participación y valor de la participación (en euros)
Planes de pensiones, con indicación del porcentaje de participación		Fecha de suscripción o adquisición	Valor en euros
Seguros de vida			
Otros bienes (concesiones administrativas, pagarés y certificaciones de depósito, obras de arte, derechos de propiedad intelectual o industrial, etc.)			
Vehículos		Marca y modelo	Fecha de adquisición

_____ Nada que declarar en este apartado.

DEUDAS

Clase	Descripción	Fecha de adquisición

_____ Nada que declarar en este apartado.

IMPUESTOS

* Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- Entrega copia de la liquidación correspondiente al año _____
- Declara que no tiene obligación legal de declarar _

* Impuesto sobre el Patrimonio:

- Entrega copia de la liquidación correspondiente al año _____
- Declara que no tiene obligación legal de declarar _

* Impuesto sobre el Sociedades:

- Entrega copia de la liquidación correspondiente al año _____
- Declara que no tiene obligación legal de declarar _

Coslada, _____ de _____ de _____

EL/LA DECLARANTE,

LA SECRETARIA GENERAL,

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento del art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, se le informa de que los datos de carácter personal que faciliten en este formulario serán objeto de tratamiento para la finalidad de conocer las causas de posible incompatibilidad y actividad de los Concejales, cuya base legal reside en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de abril), y serán objeto de publicidad activa conforme dispone el artículo 8.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal. Ante el responsable del tratamiento, que es la Secretaría General del Ayuntamiento, el interesado o la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento en la dirección: Avda de la Constitución nº 47 Coslada (28821 Madrid). Tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos mediante correo electrónico: dpo@segurdades.com

MODELO 2: REGISTRO DE ACTIVIDADES (ARTÍCULO 75.7 A) LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL)

MANDATO: _____ / _____
<u>NOMBRE Y APELLIDOS DEL DECLARANTE:</u>
<u>Nombre:</u>
<u>Apellidos:</u>
<u>DNI/NIE:</u>
<u>Domicilio:</u>
<u>CARGO:</u>

<p>TIPO DE DECLARACIÓN: (Señalar el recuadro que proceda)</p> <p><input type="checkbox"/> Inicial (Antes de la toma de posesión) <input type="checkbox"/> Anual</p> <p><input type="checkbox"/> Modificación (Variación de las circunstancias de hecho) <input type="checkbox"/> Final (declaración por cese)</p>
--

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el/la que suscribe, cuyos datos de identidad se han consignado más arriba, formula la presente declaración de actividades que consta de _____ páginas, y declara bajo su responsabilidad que son ciertos:

ACTIVIDADES, OCUPACIONES, OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS Y CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD. Artículo 49 Reglamento Orgánico Municipal.

	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de cese
1. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta propia, con expresión de su descripción, nivel de dedicación y emplazamiento de la actividad.			
2. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta ajena, con expresión de la empresa y dirección de la misma, del sector de actividad en que esté encuadrada y del cargo que ocupa en su organización.			
3. Cualquier otra fuente de ingresos privados.			

4. Intereses o actividades privadas que, aunque no sean susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación, con detalle de su descripción y expresión de su relación.			
5. Actividades de carácter público, con expresión de la entidad, del cargo que se ocupa en su organización y de los ingresos anuales que se perciban por este concepto.			
6. Declaración expresa de existencia o inexistencia de circunstancias de incompatibilidad con el cargo, con expresión, en el primer caso, de las causas que la provocan.			

Coslada, _____ de _____ de _____

EL/LA DECLARANTE,

LA SECRETARIA GENERAL,

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento del art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, se le informa de que los datos de carácter personal que faciliten en este formulario serán objeto de tratamiento para la finalidad de conocer las causas de posible incompatibilidad y actividad de los Concejales, cuya base legal reside en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de abril), y serán objeto de publicidad activa conforme dispone el artículo 8.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal. Ante el responsable del tratamiento, que es la Secretaría General del Ayuntamiento, el interesado o la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento en la dirección: Avda de la Constitución nº 47 Coslada (28821 Madrid). Tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos mediante correo electrónico: dpo@segurdades.com