

 <p>AYUNTAMIENTO DE San Sebastián de los Reyes Secretaría General del Pleno</p>	<p>DILIGENCIA.- Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 21/04/2022.</p>
<p style="text-align: center;">El Secretario General del Pleno (Nombramiento accidental por Resolución D.G. Administración Local de 02/12/2021) Fdo. Julio Morales Villegas</p>	

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

ÍNDICE:

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. SEDE PLENARIA	5
Artículo 1: Naturaleza	5
Artículo 2: Personas que componen la Corporación.....	5
Artículo 3: Menciones al equipo de gobierno y la oposición	5
Artículo 4: Sede	5
TÍTULO I. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS	6
Sección primera: Derecho al cargo y derechos de contenido económico.....	6
Artículo 5: De los derechos y deberes	6
Artículo 6: De los honores, distinciones y denominaciones	7
Artículo 7: Del derecho a percibir retribuciones, indemnizaciones y asistencias.....	7
Artículo 8. De los criterios para la determinación de las retribuciones y asistencias	7
Artículo 9. De las indemnizaciones por ejercicio del cargo.....	8
Sección segunda: Representación y defensa jurídica de las Concejales y los Concejales de la Corporación y responsabilidad y ejercicio de acciones.....	8
Artículo 10. Representación y defensa jurídica de las personas que componen la Corporación	8
Artículo 11. Reconocimiento mediante resolución	9
Artículo 12. Requisitos.....	9
Artículo 13. Reingreso	9
Artículo 14. Derecho tras la resolución judicial	9
Artículo 15. Responsabilidad de las personas que componen la Corporación y ejercicio de acciones.....	10
Sección tercera: Derecho a la información administrativa	10
Artículo 16. Derecho a la información administrativa y modalidades de ejercicio	10
Artículo 17. Concejales y Concejales con responsabilidades de gobierno.....	10
Artículo 18. Personas que componen los órganos colegiados	11
Artículo 19. Información para la función de control.....	11
Artículo 20. Libros de resoluciones y Libros de Actas	11
Artículo 21. Forma de acceso	11

C.I.F.: P-2813400-E

Artículo 22. Principios.....	12
Sección cuarta: Declaraciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985.....	12
Artículo 23. Declaraciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985. Modelos	12
Artículo 24. Presentación y registro de las declaraciones	12
Artículo 25. Publicación de las declaraciones	13
Sección quinta: Sobre derechos y deberes de las personas que componen la Corporación	13
Artículo 26. Abstención y recusación	13
Artículo 27. Responsabilidad.....	14
Artículo 28. Obligaciones.....	14
TÍTULO II. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.....	15
Artículo 29. Naturaleza	15
Artículo 30. Constitución y decisiones de los grupos.....	16
Artículo 31. Derechos políticos de los grupos	16
Artículo 32. Posibilidad de asignación económica para el funcionamiento de los grupos políticos.....	16
Artículo 33. Posibilidad de personal para los grupos políticos. Posibilidad de personal eventual específicamente destinado a los grupos	16
Artículo 34. Posibilidad de medios materiales para los grupos.....	17
Artículo 35. Concejal y Concejala no adscrito/adscrita	17
TÍTULO III. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES	18
Artículo 36. De su naturaleza jurídica	18
Artículo 37. De su composición	19
Artículo 38. De su funcionamiento	19
Artículo 39. De sus funciones.....	19
TÍTULO IV. DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO	20
Artículo 40. Naturaleza	20
Artículo 41. Funciones.....	20
Artículo 42. Registro del Pleno.....	21
TÍTULO V. SESIÓN CONSTITUTIVA.....	21
Artículo 43. Convocatoria	21
Artículo 44. Desarrollo y actuaciones previas	21
Artículo 45. Elección de Alcalde o Alcaldesa	22
TÍTULO VI. RÉGIMEN DEL PLENO.....	22
Sección primera: Sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias y otras	22
Artículo 46: Tipos de sesiones	22
Artículo 47: Sesiones ordinarias.....	23
Artículo 48: Sesiones extraordinarias.....	23

Artículo 49: Sesiones extraordinarias a solicitud de cuarta parte del número de Concejales y Concejalas de la Corporación Municipal	23
Artículo 50: Sesiones extraordinarias urgentes.....	24
Artículo 51. Sesiones telemáticas por razones excepcionales	24
Sección segunda: Quórum, duración, publicidad y público asistente	24
Artículo 52. Quórum	24
Artículo 53. Duración	25
Artículo 54. Publicidad.....	25
Artículo 55. Público asistente	25
Sección tercera: Convocatoria	26
Artículo 56. Convocatoria	26
Sección cuarta: Orden del día de las sesiones ordinarias	27
Artículo 57. Competencia	27
Artículo 58. Parte resolutive y parte declarativa y de control de la gestión	27
Artículo 59. Parte resolutive. Aprobación del acta	27
Artículo 60. Parte resolutive. Acuerdos	27
Artículo 61. Parte resolutive. Otras proposiciones	28
Artículo 62. Parte declarativa y de control de la gestión. Naturaleza de los asuntos	28
Artículo 63. Parte declarativa y de control de la gestión. Otras proposiciones.....	29
Artículo 64. Parte declarativa y de control de la gestión. Dación de cuenta de Acuerdos de la Junta de Gobierno Local y de Resoluciones.....	29
Artículo 65. Parte declarativa y de control de la gestión. Mención a los ruegos y preguntas....	29
Sección quinta: Declaraciones institucionales. Número y plazo para las mociones. Enmiendas.....	29
Artículo 66. Declaraciones institucionales.....	29
Artículo 67. Número máximo de mociones	29
Artículo 68. Plazo para la presentación de las mociones	30
Artículo 69. Enmiendas	30
Sección sexta: Desarrollo de la sesión.....	30
Artículo 70. Cuestiones de orden	30
Artículo 71. Orden de los asuntos	31
Artículo 72. Retirada de asuntos	31
Artículo 73. Turnos de intervenciones.....	32
Artículo 74. Solicitud de intervención por alusiones.....	33
Artículo 75. Votaciones.....	33
Artículo 76. Debate y/o votación conjunta.....	33
Sección séptima: Renuncia y toma de posesión del cargo de Concejales o Concejales	33
Artículo 77. Renuncia y toma de posesión del cargo de Concejales o Concejales.....	33

Sección octava: Ruegos y preguntas	34
Artículo 78. Naturaleza	34
Artículo 79. Órgano y plazo	34
Artículo 80. Formulación y contestación	34
Artículo 81. Publicación	35
TÍTULO VII. COMISIONES	35
Sección primera: De las Comisiones en general	35
Artículo 82. Naturaleza	35
Artículo 83. Composición.....	36
Artículo 84. Periodicidad de las sesiones.....	36
Artículo 85. Funciones.....	36
Artículo 86. Función de seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno .	37
Artículo 87. Propuestas de los servicios municipales	37
Artículo 88. Convocatoria y desarrollo de las sesiones	37
Sección segunda: Comisión especial de Cuentas.....	38
Artículo 89. Comisión especial de Cuentas.....	38
Sección tercera: Comisión especial de sugerencias y reclamaciones	38
Artículo 90. Comisión especial de sugerencias y reclamaciones	38
Sección cuarta: Comisiones de investigación	39
Artículo 91. Régimen	39
Artículo 92. Comparecencias	40
Artículo 93. Conclusiones.....	40
TÍTULO VIII. ACTAS.....	40
Artículo 94. Contenido del acta	40
Artículo 95. Libros de actas	41
Artículo 96. Actas de las Comisiones.....	42
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	42
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA	42
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA Y DEROGATORIA	42
DISPOSICIÓN FINAL	43

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. SEDE PLENARIA

Artículo 1: Naturaleza

El presente Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se dicta al amparo del artículo 122.3 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

Su objeto es la regulación directa e indirecta del Pleno municipal, siempre con el debido respeto a la legislación básica de régimen local y la legislación autonómica de desarrollo.

El Reglamento Orgánico del Pleno resultará de aplicación preferente frente a cualquier otra norma municipal, sea cual sea la naturaleza de esta.

Artículo 2: Personas que componen la Corporación

El Pleno está conformado por el Alcalde o la Alcaldesa, que lo preside, y los Concejales y las Concejalas.

A efectos de este Reglamento y, salvo que se especifique o del contexto pueda deducirse otra cosa, las alusiones a las Concejalas y los Concejales se entenderán hechas a todas las personas que componen la Corporación, incluyendo a la persona que ostente la Alcaldía.

Artículo 3: Menciones al equipo de gobierno y la oposición

A efectos del Reglamento Orgánico del Pleno, se entenderá por equipo de gobierno, en todo caso, a la persona titular de la Alcaldía, las Concejalas y Concejales que componen la Junta de Gobierno Local, y quienes ostenten delegaciones.

Se entenderán que componen la oposición el resto de integrantes de la Corporación Municipal.

Artículo 4: Sede

1. La sede oficial del Pleno del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, donde celebrará sus sesiones, será el salón de plenos de la Casa Consistorial, situada en el número 1 de la Plaza de la Constitución.

2. Sólo de manera excepcional, oída la Junta de Portavoces, y debidamente motivada por la persona que ostenta la Alcaldía, en la convocatoria, podrán celebrarse sesiones plenarias en sede diferente. En ese caso, procederá apreciar la justificación de la excepcionalidad en el primer punto del orden del día (salvo que se trate de una sesión extraordinaria urgente, en cuyo caso la justificación de la excepcionalidad se apreciará en el segundo punto del orden del día, después de haber aprobado la urgencia de la sesión). De no apreciarse la justificación de la excepcionalidad en cuanto a la sede de celebración de la sesión, no se continuará con la misma, quedando inmediatamente levantada.

De resultar necesaria la celebración de varias sesiones plenarias en sede diferente, podrá adoptarse Acuerdo plenario al respecto. En ese caso, resultará innecesario apreciar la justificación de la excepcionalidad en cada sesión.

3. El salón de plenos de la Casa Consistorial podrá ser destinado a otros usos que resulten compatibles con el uso como salón de sesiones plenarias, siempre que los mismos no causen perjuicio o desdoro de ningún tipo a la institución y su sede. En todo caso, el uso como salón de sesiones plenarias será absolutamente preferente.

TÍTULO I. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS

Sección primera: Derecho al cargo y derechos de contenido económico

Artículo 5: De los derechos y deberes

Las Concejales y los Concejales de la Corporación gozan de los derechos y están sometidas a los deberes recogidos en la legislación vigente, con las peculiaridades que se regulan en el presente Reglamento. Tendrán el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno de la Corporación y demás órganos colegiados de los que formen parte.

No obstante, las Concejales y los Concejales de la Corporación podrán participar en las deliberaciones y votaciones aun cuando no puedan encontrarse en el salón de sesiones en los términos que a continuación se expresan:

1. El sistema de grabación de las sesiones plenarias previsto en el artículo 94 permite facilitar la asistencia a distancia de los Concejales y las Concejales a las sesiones plenarias garantizando la identidad de los integrantes de la Corporación presentes en la sesión y la efectiva participación política en el debate y en la votación de los asuntos a tratar.

2. Existe causa justificativa para excusar la asistencia presencial en la sesión plenaria, si las personas integrantes de la Corporación acreditan ante la Secretaría General del Pleno con carácter previo, alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Cuando se halle en situación de I.T. debido a riesgo durante el embarazo, cuando disfrute del permiso de maternidad o paternidad, o cuando padezca una enfermedad que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión.
- II. En aquellos casos en que se halle sujeto o sujeta a medidas de confinamiento por las autoridades sanitarias, bien por causa de contagio propio de enfermedad, bien por haber estado en situación de riesgo contagioso con familiares, personas allegadas o relacionadas.
- III. Cuando se encuentren ante una necesidad de conciliar el ejercicio de su cargo con el cuidado de algún menor de doce años o de una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.
- IV. 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 que exijan la limitación de la participación presencial de las personas que componen la Corporación Municipal, podrán celebrarse sesiones en las que su participación en las deliberaciones y votaciones se articule de forma no presencial.

El ejercicio del derecho a participar se hará efectivo mediante algún sistema de videoconferencia u otro procedimiento similar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo así como que se hallan en territorio español.

En todo caso, se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en los párrafos anteriores:

- a) La sesión constitutiva de la Corporación Municipal.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

Artículo 6: De los honores, distinciones y denominaciones

1. Los Concejales y las Concejales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes gozan de los honores, prerrogativas y distinciones propios del cargo que se establezcan en la legislación estatal o autonómica, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes al mismo.

2. Quienes formen parte del equipo de gobierno y ostenten responsabilidades podrán indistinta o conjuntamente emplear las denominaciones correspondientes a dichas responsabilidades, tales como Teniente de Alcalde o Alcaldesa o Concejal delegado o Concejala Delegada, pudiendo en este último caso hacer referencia a una o varias de las materias sobre las que tenga reconocida la delegación.

3. Podrá emplearse indistintamente la denominación de Primer o Primera Teniente de Alcalde o Alcaldesa o la de Vicealcalde o Vicealcaldesa.

Artículo 7: Del derecho a percibir retribuciones, indemnizaciones y asistencias

1. Los concejales y las concejalas de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones de acuerdo con la legislación, las normas establecidas en el presente Reglamento, las Bases de ejecución presupuestarias y las consignaciones recogidas en los Presupuestos municipales.

2. Las personas que componen la Corporación que desempeñen un cargo al que se haya reconocido una retribución por dedicación exclusiva o parcial no percibirán asistencias por su concurrencia al Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisiones, Consejos, Mesas u otros órganos municipales de cualquier tipo. Así mismo, tampoco percibirán asistencias por su concurrencia a Consejos, Juntas u otros órganos de gobierno de sociedades mercantiles, entidades públicas empresariales u otras entidades, tengan o no personalidad jurídica propia, de las que forme parte el Ayuntamiento.

Artículo 8. De los criterios para la determinación de las retribuciones y asistencias

1. En cuanto a su dedicación laboral, los concejales y las concejalas podrán ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, en régimen de dedicación parcial o sin dedicación. En cualquier caso, la distribución de su jornada de trabajo será completamente libre para cualquier miembro de la Corporación, sin perjuicio de la asistencia a órganos colegiados.

2. Siempre dentro de los márgenes legalmente establecidos, por Acuerdo plenario a propuesta de Alcaldía se determinará:

- Los cargos que deberán ser desempeñados en régimen de dedicación exclusiva, en régimen de dedicación parcial o sin dedicación.
- El porcentaje de dedicación mínima necesaria en los cargos que tengan reconocida una dedicación parcial.
- La retribución máxima correspondiente a los cargos que tengan reconocida una dedicación exclusiva, que no tendrá por qué ser la misma en todos los casos.
- La retribución máxima correspondiente a los cargos que tengan reconocida una dedicación parcial, que no tendrá por qué ser la misma en todos los casos, ni siquiera aunque el porcentaje de dedicación mínima necesaria sí sea al mismo. En todo caso, la retribución por el ejercicio de un cargo que tenga reconocida una dedicación parcial tendrá el siguiente límite máximo: el porcentaje de dedicación mínima necesaria de ese cargo, a aplicar sobre la retribución del Alcalde o Alcaldesa, y con un máximo del 75 %, incluso en los casos en los que el cargo tuviera una dedicación mínima superior a dicho porcentaje.
- El importe de las asistencias a los órganos colegiados, cuyo objeto es indemnizar cualquier gasto, de la naturaleza que sea, derivado de la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados.

3. El Acuerdo plenario podrá dictarse dejando un cierto margen de autonomía a la persona que ostente la Alcaldía, a la hora de realizar las asignaciones concretas. Así por ejemplo, el Acuerdo

plenario podrá determinar la existencia de un número de cargos de los Concejales y las Concejales del equipo de gobierno que ejercerán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, siendo en ese caso la Alcaldía quien decidirá, aquellos y aquellas que ejercerán sus funciones en ese régimen.

4. Las personas que componen la Corporación que realicen una función a la que le corresponda una retribución por dedicación exclusiva podrá optar voluntariamente por una retribución inferior a la que le correspondería, o incluso renunciar a toda retribución y percibir únicamente asistencias por concurrencia a órganos colegiados. No obstante, a efectos de incompatibilidades y demás oportunos, tal renuncia no cambiará el carácter del cargo como cargo de dedicación exclusiva. Igualmente, podrán voluntariamente renunciar a percibir asistencias por concurrencia a órganos colegiados.

5. Supuesto diferente al del punto anterior es el siguiente: Cuando quien ejerza un cargo para el que el Pleno hubiera determinado en un principio que se requiere una dedicación exclusiva, podrá solicitar que dicha dedicación sea parcial. Pero en ese caso, no bastará su sola voluntad, sino que deberá ser acordado por el Pleno de la Corporación fijando un porcentaje de dedicación mínima que no podrá ser inferior al 50%. En este caso, la retribución a percibir por esa dedicación parcial sí coincidirá necesariamente con el porcentaje de la dedicación aplicado a la retribución que le habría correspondido en régimen de dedicación exclusiva y con el máximo del 75%.

6. Con carácter general, y a salvo de que se pudiera determinar otra cosa puntualmente, los cambios sobre el régimen retributivo a solicitud de quien ostenta el cargo, serán efectivos a partir del mes siguiente.

7. Las dedicaciones previstas en el presente artículo y sus correspondientes retribuciones, lo son en atención a las funciones específicas del cargo por el que se reconocen. Así pues, su régimen no guarda relación con la posibilidad de que se reconozca una dotación económica a los grupos prevista en el artículo 33, dotación que obligatoriamente ha de guardar una cierta proporcionalidad con el número de personas integrantes del grupo en los términos previstos en dicho artículo.

Ello no obsta para que el reconocimiento individual de una dedicación pueda realizarse en su favor por realizar las específicas labores de la oposición municipal, tomando en consideración la importancia del grupo municipal en que se encuentra integrado.

Artículo 9. De las indemnizaciones por ejercicio del cargo

Los Concejales y las Concejales de la Corporación tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, tales como dietas o gastos de locomoción, siempre que los mismos sean justificados debidamente. Se estará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Sección segunda: Representación y defensa jurídica de las Concejales y los Concejales de la Corporación y responsabilidad y ejercicio de acciones

Artículo 10. Representación y defensa jurídica de las personas que componen la Corporación

1. Los posibles gastos a asumir por el Ayuntamiento son exclusivamente, los que a continuación se expresan.

2. El Ayuntamiento podrá asumir la defensa jurídica y la representación de los y las Ediles de la Corporación contra los que se ejerzan acciones judiciales en el orden penal, por actuaciones (incluyendo las opiniones) realizadas en el ejercicio del cargo. Este reconocimiento se extenderá hasta que se hubiera dictado por los tribunales españoles una resolución definitiva y firme.

3. No procederá reconocimiento alguno cuando la acción penal sea ejercida por otro u otra integrante de la Corporación. A estos efectos excluyentes, no bastará que se trate de una mera denuncia, sino

del ejercicio nominal activo de una acción penal, aunque esta pueda ejercerse en solitario o junto con otras personas.

Artículo 11. Reconocimiento mediante resolución

1. La resolución sobre el reconocimiento será dictada por la Alcaldía (de conformidad con las letras f] y n] del artículo 124.4 de la Ley 7/1985) y previamente oída la Junta de Portavoces. Deberá contar con informe previo de la asesoría jurídica y la preceptiva fiscalización de la Intervención municipal. Si la acción penal afecta a la Alcaldía, la resolución será dictada por la Primera Tenencia de Alcaldía.

2. La defensa jurídica será ejercida por la asesoría jurídica municipal o por los y las profesionales o empresas que vinieran prestando servicios de representación y defensa jurídica del Ayuntamiento, con contratación administrativa previa, siempre que el presente se pudiera entender comprendido dentro del objeto del contrato. No obstante, las y los Ediles de la Corporación podrán elegir su propia representación procesal y defensa jurídica, en cuyo caso, la decisión de reconocimiento municipal alcanzará únicamente a satisfacer las cantidades correspondientes a la aplicación de las tarifas mínimas de los Colegios de la Abogacía y Procuraduría de Madrid por las actuaciones procesales que razonablemente realice en su defensa y que justifique documentalmente. El cálculo será realizado por la asesoría jurídica municipal. Esta solicitud podrá realizarse en el plazo de 3 meses desde que deviniera definitiva y firme la resolución judicial absolutoria en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 12. Requisitos

El derecho a la representación y defensa jurídica por parte del Ayuntamiento se producirá si concurren las siguientes circunstancias:

- La actuación se produjo en el desempeño de su quehacer municipal.
- El pronunciamiento judicial es absolutorio.
- Ese pronunciamiento de inexistencia de responsabilidad criminal debe haberse producido por falta objetiva de participación o de conocimiento de los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de ellos o por su carácter lícito. Queda excluido el caso en que la absolución penal proceda de una causa subjetiva de exención o de extinción de la responsabilidad criminal (por ejemplo, una prescripción del delito).

Sobre estas cuestiones se pronunciará el informe de la asesoría jurídica.

Artículo 13. Reingreso

1. Una vez se hubiera dictado resolución definitiva y firme por los tribunales españoles, si ésta no fuera absolutoria, o no lo fuera en los términos recogidos en el presente Reglamento, procederá la devolución al Ayuntamiento de las cantidades que se le hubieran girado, debidamente actualizadas según el interés legal del dinero.

2. En el caso de que la defensa hubiera sido asumida por la asesoría jurídica municipal o por los servicios de representación y defensa jurídica del Ayuntamiento con contratación administrativa previa, deberá satisfacer al Ayuntamiento la cantidad correspondiente a la aplicación de las tarifas mínimas de los Colegios de la Abogacía y Procuraduría de Madrid, actualizadas según el interés legal del dinero. El cálculo será realizado por la asesoría jurídica municipal.

3. La resistencia al reintegro de estas cantidades facultará al Ayuntamiento a la utilización de cuantas prerrogativas le corresponden al respecto como administración pública.

Artículo 14. Derecho tras la resolución judicial

1. En el caso de que, en su momento, hubiera denegado el derecho a la representación y defensa jurídica, si el Concejal o la Concejala resultara absuelto o absuelta de manera definitiva por los Tribunales españoles en los términos previstos en este Reglamento, tendrá derecho a obtener del

Ayuntamiento, en concepto de gastos de representación y defensa jurídica de todas las actuaciones que hubiera llevado a cabo en los procedimientos en cuestión, la cantidad correspondiente a la aplicación de las tarifas mínimas de los Colegios de la Abogacía y Procuraduría de Madrid, actualizadas según el interés legal del dinero. El cálculo será realizado por la asesoría jurídica municipal. En todo caso, deberá solicitarlo y aportar las correspondientes facturas por un importe igual o superior.

2. Este mismo derecho le asistirá aun en el caso de que no hubiera hecho solicitud previa al Ayuntamiento, siempre que la haga dentro del plazo de 3 meses desde que deviniera definitiva y firme la resolución judicial absolutoria en los términos previstos en el presente Reglamento.

3. En ambos casos, será preciso el cumplimiento de requisitos y formalidades previstos en el artículo 12 y el resto de preceptos de la sección 2ª del Título I de este Reglamento que resulten de aplicación.

Artículo 15. Responsabilidad de las personas que componen la Corporación y ejercicio de acciones

1. El ejercicio de acción judicial exigirá el correspondiente Acuerdo plenario, previo informe de la asesoría jurídica.

2. Tanto el inicio como la resolución de un procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial exigirá el correspondiente Acuerdo plenario, previo informe de la asesoría jurídica y fiscalización de la Intervención municipal.

Sección tercera: Derecho a la información administrativa

Artículo 16. Derecho a la información administrativa y modalidades de ejercicio

1. Las personas que componen de la Corporación tienen derecho a obtener del Gobierno y de la Administración municipal, los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Este derecho podrá ser limitado, total o parcialmente:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pudiera vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.
- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.
- d) Aquellos otros casos en que así venga dispuesto en las correspondientes disposiciones normativas.

2. De acuerdo con las funciones ejercidas por las y los Ediles de la Corporación, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno;
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado;
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 17. Concejales y Concejales con responsabilidades de gobierno

Quienes ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 18. Personas que componen los órganos colegiados

1. Desde que se convoque una sesión de Comisión o del Pleno, las personas que componen la Comisión o todos y todas las Ediles, respectivamente, tendrán a su disposición en la Secretaría General del Pleno, los originales de los expedientes completos que formen parte de la convocatoria. Cuando alguna circunstancia excepcional pudiera hacer aconsejable que no fuera así, se les comunicará inmediatamente, con indicación del lugar donde consultar el expediente.
2. Dispondrán de un espacio en exclusiva en la Secretaría General del Pleno para la consulta de los expedientes.
3. Todo ello sin perjuicio de que los Concejales y las Concejales puedan disponer de documentación e información directamente de los propios servicios gestores de los expedientes.
4. Así mismo, y en la medida de lo posible, desde la Secretaría General del Pleno se tratará de poner a disposición de Concejales y Concejales en soporte informático la documentación más relevante de los expedientes que pudieran ser sometidos a aprobación del Pleno.
5. A los efectos previstos en este artículo, la Secretaría General del Pleno podrá dictar las instrucciones oportunas a los servicios gestores.

Artículo 19. Información para la función de control

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, las personas que componen la Corporación podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía o Concejalía delegada. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.
2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En caso de estimación por silencio administrativo, podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 20. Libros de resoluciones y Libros de Actas

Las y los responsables de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitarán la información contenida en los mismos.

Artículo 21. Forma de acceso

1. La información será facilitada, siempre, en la dependencia en que se encuentre para su consulta. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
2. También podrá consistir en la expedición de copias, si bien teniendo en cuenta que lo dispuesto en el artículo 22.2 del presente Reglamento resulta de particular aplicación en lo relativo a la solicitud de copias.
3. En el caso de que los documentos que se deseen consultar se encuentren digitalizados, no se expedirán copias. En su lugar, los correspondientes documentos electrónicos serán puestos a su disposición, bien a través de correo electrónico, bien a través de otros medios informáticos.

Artículo 22. Principios

1. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, las personas responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

2. 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.

En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas, o que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de control y fiscalización del equipo de gobierno.

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

La difusión indebida o el mal uso de la información, darán lugar a la exigencia de su responsabilidad personal en todos los ámbitos que correspondan.

Sección cuarta: Declaraciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985

Artículo 23. Declaraciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985. Modelos

1. Los y las componentes de la Corporación formularán las declaraciones de bienes y de actividades previstas en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985 en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación.

Cada una de las hojas de la declaración deberá estar rubricada por la persona declarante.

La entrega de una declaración con alguna de las casillas en blanco supone que la persona declarante está manifestando que no posee elemento alguno relacionado con la cuestión, ya se trate de titularidad exclusiva o compartida de cuentas bancarias, vehículos, préstamos, actividades profesionales o cualesquiera otras de las cuestiones recogidas en las casillas de los modelos aprobados por el Pleno.

2. Las declaraciones y publicaciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985 se harán sin perjuicio de la existencia de otras declaraciones que, en materia de transparencia, puedan realizar las personas que integran la Corporación en virtud de la asunción voluntaria de códigos éticos o instrumentos similares.

Artículo 24. Presentación y registro de las declaraciones

1. Las declaraciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985 se presentarán en la Secretaría General del Pleno de la Corporación.

2. Las declaraciones se registrarán en los Registros de intereses y de bienes, pudiendo archivarlas conjuntamente, dada la naturaleza pública de ambos registros.

3. Las declaraciones se formularán como requisito previo imprescindible a la toma de posesión del cargo y también cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, así como con ocasión del término del mandato.

Con la finalidad de evitar reduplicaciones innecesarias, en el caso de que un Concejales o una Concejales repita mandato, bastará con que realice la declaración imprescindible para la toma de posesión del nuevo mandato, sirviendo la misma también como declaración de finalización del anterior.

4. Las declaraciones previas a la toma de posesión podrán entregarse en la Secretaría General del Pleno desde el día siguiente al de celebración de las elecciones municipales, incluso aunque no se

hubiera proclamado el resultado oficial por la Junta Electoral. Si se hubiera formulado una declaración por un sujeto que finalmente no figure en el resultado oficial de las elecciones municipales proclamado por la Junta Electoral, tendrá derecho a que la misma le sea devuelta.

En todo caso, las declaraciones deberán entregarse en la Secretaría General del Pleno al menos tres días antes del previsto para la sesión constitutiva de la Corporación.

5. A cada Concejala o Concejala, según el orden de presentación de las declaraciones antes de la toma de posesión, se le asignará un número. Ese número, que permanecerá inalterado durante todo el mandato, será el mismo para todas las declaraciones que formule, tanto en ese momento como con posterioridad. Ello, sin perjuicio de que la Secretaría General del Pleno deje constancia de la fecha en la que se realiza cada declaración.

Artículo 25. Publicación de las declaraciones

1. Las declaraciones de bienes y de actividades previstas en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985 se publicarán tal cual han sido formuladas por los propios interesados. A estos efectos, se escanearán las declaraciones, publicándose los correspondientes documentos digitalizados.

No obstante, antes de la publicación se procederá al sombreado de aquellos datos que, aunque figuren en la declaración, resulten irrelevantes a efectos de transparencia. Es el caso de datos tales como números de documentos de identificación (Documento Nacional de Identidad o similares), dirección del interesado, números de teléfono, matrículas, nombres de cónyuges y descendientes, números y letras de inmuebles que permitan concretar su localización, firmas autógrafas...

2. Las publicaciones se realizarán en la página web municipal. Se mantendrán de manera indefinida. No obstante, transcurridos 5 años desde la finalización de la relación de la persona interesada con el Ayuntamiento, podrá solicitar por escrito que se retiren de la página web municipal.

3. Las publicaciones se producirán en todo caso con ocasión del comienzo del mandato (en el plazo de un mes desde la sesión constitutiva), y a la finalización del mandato (en el plazo de un mes desde la sesión constitutiva de la siguiente Corporación). Así mismo, cualquier nueva declaración (ya sea por modificación, cese o cualesquier circunstancia), se publicará en el plazo de un mes desde que se hubiera realizado.

En todas y cada una de estas publicaciones se incluirán y mantendrán todas las declaraciones que se hubieran formulado a lo largo del mandato, incluso aunque ya hubieran concluido su relación con el Ayuntamiento.

Sección quinta: Sobre derechos y deberes de las personas que componen la Corporación

Artículo 26. Abstención y recusación

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, las y los ediles de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la preparación, deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de régimen local, de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas.

El deber de abstención es permanente y no está sometido a ninguna suerte de preclusión o caducidad, ni a la necesidad de advertencia por nadie.

La figura no deberá ser empleada de manera injustificada como fórmula para eludir las responsabilidades propias del cargo.

Cuando la persona integrante de la Corporación se abstenga en relación con sus actuaciones como órgano unipersonal, dejará previamente constancia escrita de ello. En el caso de que sea en relación con sus actuaciones como parte de un órgano colegiado, podrá manifestarlo por escrito o en sede del propio órgano colegiado.

2. Sin perjuicio de otras responsabilidades, la actuación de las y los ediles en que concurra causa de abstención supondrá, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

3. Cualquier interesado podrá promover la recusación de la persona integrante de la Corporación en que estime que concurre alguna causa de abstención. Su tramitación tendrá carácter preferente.

Las recusaciones que se planteen serán resueltas por el órgano colegiado en cuya deliberación o votación debiera abstenerse (presuntamente) la persona integrante de la Corporación. En el resto de supuestos, la resolución corresponderá al Alcalde o Alcaldesa.

Las recusaciones que guarden relación con la participación en el debate y votación de un asunto competencia de un órgano colegiado, deberán plantearse con al menos 48 horas de antelación a la de comienzo de la sesión en que se fuera a tratar el asunto. Inmediatamente antes del debate y votación sobre el asunto de fondo, se debatirá y votará sobre la recusación.

Previamente a su resolución, se recabará informe de la asesoría jurídica.

En cualquiera de los casos, la Concejala o el Concejal de la Corporación sobre el que se instara la recusación podrá realizar las alegaciones que considere oportunas. Además, podrá participar en el debate y votación del órgano colegiado en relación con la recusación.

Artículo 27. Responsabilidad

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

2. Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los Concejales y las Concejales de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.

3. Las Corporaciones locales podrán exigir la responsabilidad de sus componentes cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4. Tanto para el ejercicio de acciones como para la exigencia de responsabilidad patrimonial se estará a lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento y demás normativa de aplicación.

Artículo 28. Obligaciones

1. Las y los ediles de la Corporación tienen el deber de ejercer las obligaciones del cargo guardando y haciendo guardar la Constitución.

2. Las personas que componen la Corporación están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, a no divulgar las actuaciones municipales que tengan carácter secreto y a respetar en todo momento la normativa sobre protección de datos.

3. Las Concejales y Concejales de la Corporación tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y demás órganos colegiados de los que formen parte, salvo causa justificada.

Con carácter previo a la celebración de las sesiones de los órganos de que formen parte, las y los ediles deberán haber justificado su inasistencia, por escrito, ante la Presidencia del mismo, a través de la Portavocía de su Grupo, salvo causa de fuerza mayor.

4. Si se produjera una ausencia, fuera del término municipal, que exceda de ocho días deberá ser puesta en conocimiento de la Presidencia, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través de la Portavocía del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de la misma.

5. Las y los Ediles de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten en el desarrollo de su función, singularmente de las que han de

servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción; así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada para su estudio.

6. No podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

7. La Alcaldía podrá sancionar con multa de hasta 750 euros a los y las integrantes de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de los que forme parte o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, incluidas las recogidas en el presente Reglamento. Previa a cualquier sanción se dará al interesado o interesada la oportunidad de alegar lo que considere oportuno, se recabará informe de la asesoría jurídica y se oír el parecer de la Junta de Portavoces.

TÍTULO II. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 29. Naturaleza

1. Los Concejales y las Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en el Corporación.

2. La integración en un grupo supone su aceptación de que buena parte de sus derechos como Concejal o Concejala se instrumentan a través del grupo, particularmente en lo relativo a la presentación de mociones, intervenciones en los debates de los órganos colegiados, formulación de ruegos y preguntas o recepción de convocatorias y demás comunicaciones.

3. En ningún caso podrán constituir grupo separado Concejales y/o Concejales que hayan resultado electos o electas perteneciendo a una misma lista electoral, a salvo de lo dispuesto en el punto 5 de este artículo y el 36.3.

4. La lista que sólo haya conseguido un puesto, tendrá derecho a que a éste se le considere, a efectos corporativos, como grupo.

5. El número de grupos corresponderá con el de las listas presentadas a las elecciones que hayan obtenido representación. No obstante, se permite la unión en un solo grupo político municipal de todos los Concejales y las Concejales pertenecientes a más de una lista. Así mismo, la regla general podrá verse excepcionada en el caso previsto en el artículo 36.3 de este Reglamento.

6. Ningún Concejal o ninguna Concejala pueden pertenecer a más de un grupo político municipal.

7. Cuando la mayoría de personas que integran un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsadas de la misma, serán quienes permanezcan en la citada formación política los legítimos y las legítimas integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, la Secretaría de la Corporación podrá dirigirse al o la representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

8. Los Concejales y las Concejales de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, se incorporarán automáticamente, y salvo escrito en contrario, al grupo político municipal formado la lista en que hubieran sido elegidos.

Artículo 30. Constitución y decisiones de los grupos

1. Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos y todas sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento, si bien este plazo no tendrá carácter preclusivo.

2. En ese escrito se hará constar, como mínimo, el nombre del grupo político municipal, el de su Portavoz y el de la o el Portavoz o Portavoces adjuntos.

3. De la constitución de los grupos municipales, la Alcaldía dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse la presentación de los escritos citados. De igual forma se procederá con las variaciones que se produjeran durante el mandato.

4. El o la Portavoz ostenta la representación del grupo. El Ayuntamiento presumirá como válidas y legítimamente tomadas en nombre del grupo, las decisiones y escritos firmados por la Portavocía.

No obstante, las siguientes decisiones relacionadas con el grupo necesitarán de escrito firmado por la mayoría absoluta de sus integrantes:

- a) Decisiones relativas a las modificaciones en cuanto a designaciones de la o el Portavoz o Portavoces adjuntos.
- b) Decisiones relativas a la expulsión del grupo político de uno de sus componentes.

Teniendo en cuenta lo indicado anteriormente, en aquellos grupos municipales integrados por sólo dos ediles, estas decisiones exigirán escrito firmado por ambos.

Artículo 31. Derechos políticos de los grupos

Los grupos políticos tienen derechos en los términos previstos legalmente y en este Reglamento.

Entre otros, tienen derecho a formar parte de las Comisiones Permanentes municipales y de las que se constituyan excepcionalmente. Formarán también parte de la Junta de Portavoces.

Así mismo, podrán formular mociones, ruegos y preguntas en el seno de los órganos colegiados de los que formen parte.

Artículo 32. Posibilidad de asignación económica para el funcionamiento de los grupos políticos

A propuesta de la Alcaldía, el Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica. Caso de hacerlo, la dotación deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, que no será inferior al 25 % ni superior al 50 %, y otro variable, en función del número de Concejales y Concejales que componen cada uno de ellos. Siempre dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo acuerde.

Artículo 33. Posibilidad de personal para los grupos políticos. Posibilidad de personal eventual específicamente destinado a los grupos

1. Podrá ponerse a disposición de los grupos políticos medios personales para ayudar en el desarrollo de su función.

2. Además de que pudiera destinarse otro personal municipal, a estos efectos específicos, podrá destinarse personal eventual, atendiendo a una serie de consideraciones:

- Deberá tenerse en cuenta que este específico personal eventual computa a los efectos previstos en el artículo 104.bis de la Ley 7/1985.
- La decisión al respecto, de conformidad con el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, le corresponde a la Junta de Gobierno Local. Se procurará dar cuenta previa a las o los Portavoces de los grupos.
- El personal eventual destinado específicamente a los grupos municipales no tiene por qué guardar estricta proporcionalidad con el número de personas que componen el grupo. Pero el equipo de gobierno, a través de la Junta de Gobierno Local, no podrá determinar que le corresponden más puestos o de superior categoría a un grupo, de los que le corresponden a otro grupo con igual o mayor número de integrantes, salvo que este último formara parte del equipo de gobierno.
- El nombramiento, como el de cualquier personal eventual, corresponde formalmente a la persona titular de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 106.2 de la Ley 7/1985. No obstante, cada grupo podrá realizar su propuesta específica relativa al propio grupo. Y se considerará el hecho de que en la propia esencia del puesto se encuentra, en estos casos, la relación de confianza con el grupo municipal hacia el que se va a dirigir esencialmente la prestación de servicios. En ningún caso podrá realizarse el nombramiento de personal eventual destinado específicamente a un grupo en contra de la voluntad expresa del propio grupo.
- La propuesta de nombramiento de personal eventual será respetada íntegramente por la Alcaldía, salvo que el personal propuesto incumpla los requisitos que pudieran haberse determinado en la regulación del personal eventual.

Artículo 34. Posibilidad de medios materiales para los grupos

1. Podrá ponerse a disposición de los grupos medios materiales para el desempeño de su labor, correspondiendo la decisión a la Alcaldía.

2. Podrán asignarse espacios municipales a los grupos con una mínima infraestructura de medios materiales. Los espacios que se asignen a los grupos guardarán una cierta proporcionalidad con el número de personas que lo componen. En todo caso (y salvo aceptación voluntaria por ambos), no se podrá asignar a un grupo con menos integrantes un local más grande o mejor dotado que el asignado a otro grupo más numeroso.

El interior del espacio será organizado libremente por el grupo, si bien cualquier alteración de sus elementos fijos requerirá en todo caso de la previa autorización de la Alcaldía.

En el exterior del espacio o local que se le asigne no se permitirá ningún elemento más allá de un pequeño identificativo del grupo municipal (o de los grupos municipales, caso de que se comparta local).

3. Además del espacio asignado a cada grupo, los grupos podrán solicitar, con la debida antelación, otros espacios municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con vecinos y vecinas, colectivos o asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales.

El régimen concreto de solicitud y utilización será establecido por el o la titular de la Alcaldía, teniendo en cuenta las disponibilidades reales municipales, la efectividad de los servicios, y el número de personas que componen los grupos.

4. No se permitirán reuniones por parte de los grupos coincidiendo con las sesiones del Pleno de la Corporación.

Artículo 35. Concejal y Concejala no adscrito/adscrita

1. Quienes no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, abandonen su grupo de procedencia, o causen baja por cualquier otro motivo en el grupo en

que inicialmente se hubieran integrado, quedarán en situación de Concejal no adscrito o Concejala no adscrita.

2. Los derechos económicos y políticos de los Concejales y las Concejalas no adscritas no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

3. Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. En ese caso, resultará posible la constitución de un nuevo grupo en la Corporación.

4. El Concejal o la Concejala no adscrita no formará parte de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de que pueda ser convocado o convocada a la misma cuando la Presidencia lo considere oportuno. En ese caso, podrá participar en sus deliberaciones, pero no votar.

5. Tendrá derecho a participar en todas las Comisiones Permanentes municipales y en las que se constituyan excepcionalmente.

6. Tendrá derecho a participar en los debates de los órganos colegiados de que forme parte. El tiempo de sus intervenciones será la mitad del reservado a los grupos municipales. En el caso específico del Pleno, tendrá derecho a una sola intervención, que se producirá en el primer turno, y con el límite de 3 minutos.

7. Tendrá derecho a formular mociones, ruegos y preguntas. Habiéndose establecido un límite a la formulación de estas por parte de los grupos municipales, el concejal o concejala no adscrito podrá presentar una moción y la mitad de ruegos y/o preguntas previstos en este reglamento.

8. En el caso de que el Pleno de la Corporación hubiera decidido asignar a los grupos municipales la dotación económica referida en el artículo 33, al Concejal o Concejala no adscrita se le podrá asignar, exclusivamente, la mitad del componente variable que le habría correspondido a un grupo unipersonal.

9. Cuando el Ayuntamiento hubiera decidido asignar medios personales a los grupos municipales, no será obligatorio asignar dichos medios a las Concejalas y Concejales no adscritos.

10. En el caso de que el Ayuntamiento hubiera asignado medios materiales para los grupos, el Concejal o Concejala no adscrita disfrutará, en la medida de lo posible, de un mínimo de los mismos; tendrá la última preferencia en la asignación de locales (que podrá tener que compartir con el resto de Concejales y Concejalas no adscritos y no adscritas que existieran) y en la resolución de las solicitudes de otros locales para la celebración de reuniones.

TÍTULO III. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 36. De su naturaleza jurídica

La Junta de Portavoces es un órgano de carácter consultivo, cuya principal función es ayudar a la Presidencia para el mejor desarrollo de las sesiones plenarias.

Será cauce ordinario de relación de los grupos municipales entre sí y con la Presidencia de la Corporación, para tratar fundamentalmente aquellos asuntos que tengan que ver con el buen funcionamiento del Pleno y de las Comisiones Permanentes. Los pronunciamientos que puedan adoptarse en su seno, aun no siendo de obligado cumplimiento, serán tomados en consideración por la Alcaldía-Presidencia y el resto de órganos.

Artículo 37. De su composición

1. Los y las Portavoces de los distintos grupos municipales, sin más acompañamiento, forman la Junta de Portavoces, que es presidida por el Alcalde o Alcaldesa. Los y las Portavoces podrán ser sustituidos por sus adjuntos.

2. Al margen de lo dispuesto en el artículo siguiente, sólo excepcionalmente, y cuando convenga en función del asunto a tratar, podrá asistir a la Junta de Portavoces otro personal.

Artículo 38. De su funcionamiento

1. La naturaleza y funciones de la Junta de Portavoces determinan que su funcionamiento en cuanto a convocatoria y formalidades sea flexible, no siéndoles aplicable, ni siquiera supletoriamente, el régimen de las sesiones del Pleno.

No obstante, se procurará:

- Que toda sesión ordinaria del pleno sea precedida de una Junta de Portavoces.
- Que la celebración de la Junta de Portavoces preceda a la convocatoria del Pleno o al menos a su celebración.
- Que la convocatoria de la Junta de Portavoces se haga al menos el día natural antes de su celebración.

2. La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde realizarla a la Alcaldía-Presidencia. Y para su válida constitución será necesaria la presencia, al menos, de la Presidencia y de dos Portavoces. La Presidencia será delegable.

Cuando así lo disponga la Presidencia, de oficio o a solicitud de la Secretaría General del Pleno, su titular podrá acudir a la Junta de Portavoces, en todo caso sin voto, y sin que sea preceptivo para su válida constitución.

Cuando se estime conveniente, podrá redactarse minuta de una sesión o de parte de una sesión de la Junta, así como de sus decisiones.

3. En las votaciones que se puedan producir en su seno se tendrá en cuenta el voto ponderado, de modo que el voto de cada Portavoz equivaldrá numéricamente al de Concejales y Concejales que integran su grupo. La Presidencia no votará, salvo que asista también como Portavoz de su grupo; pero en todo caso, aunque no asista como tal, sí resolverá los empates en el sentido que considere.

Artículo 39. De sus funciones

La Junta de Portavoces es un órgano de carácter eminentemente consultivo, y ejercerá sus funciones sin perjuicio de las atribuciones de la Alcaldía-Presidencia para determinar el orden del día, dirigir, ordenar y moderar los debates de los órganos colegiados.

Sus pronunciamientos, aun no revistiendo carácter resolutivo, sí podrán servir como referencia para anticipar o encauzar actuaciones futuras.

La principal función de la Junta de Portavoces es ayudar a la Presidencia a preparar el mejor desarrollo de las sesiones plenarias.

La Alcaldía podrá consultar con la Junta de Portavoces sobre los asuntos del orden del día y su posible ubicación.

En general, podrá ser consultada para tratar cuantos asuntos de importancia que guarden relación con el funcionamiento del Pleno. Y tendrá, así mismo, las funciones que le sean reconocidas en una norma con rango legal o a lo largo del presente Reglamento. A título de ejemplo, en cuestiones como:

- Convocatoria de sesión plenaria a celebrar excepcionalmente en sede diferente al salón de plenos de la Casa Consistorial.

- Convocatoria de una sesión ordinaria a celebrar excepcionalmente en día u hora diferente al establecido previamente por el Pleno.
- Imposición de sanciones por falta no justificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o por incumplimiento reiterado de las obligaciones del cargo de Concejal o Concejala.
- Resolución sobre representación y defensa jurídica de los Concejales y Concejales de la Corporación.
- Realización de un debate y/o votación conjuntos cuando varios asuntos guarden relación entre sí.
- Ampliación excepcional del número de turnos de y/o del tiempo de duración de las intervenciones.
- Tratamiento en una sola Comisión Permanente de los ruegos y preguntas dirigidos a todas ellas.
- Posible retirada de asuntos del orden del día.

TÍTULO IV. DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

Artículo 40. Naturaleza

1. El Pleno contará con un Secretario o una Secretaria General, que lo será también de las Comisiones (sin perjuicio de delegación). Su naturaleza será la de órgano directivo, y ejercerá sus funciones con plena autonomía.

2. La Secretaría General del Pleno estará integrada por su titular y por el personal municipal en que se estructuren las unidades y servicios dependientes de la misma.

3. En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad, o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el Vicesecretario o Vicesecretaria, si lo hubiere, o por el funcionario o funcionaria que corresponda previas las formalidades legales oportunas, considerando la propuesta al respecto que hubiera formulado el titular.

Artículo 41. Funciones

1. Corresponderán a la Secretaría General del Pleno las siguientes funciones:

- a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno de la Presidencia del Pleno.
- b) La expedición, con el visto bueno de la Presidencia del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c) La asistencia a la Presidencia del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de las sesiones.
- d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, en relación con la adopción de Acuerdos de competencia plenaria, y que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1º.- Cuando así lo ordene la Presidencia o cuando lo solicite un tercio de las y los Concejales y Concejales de la Corporación con antelación suficiente a la celebración de la sesión plenaria en que hubiera de adoptarse, en su caso, el Acuerdo. Deberá tratarse de un asunto de específica competencia plenaria, y no de un asunto competencia de otro órgano municipal sobre el que el Pleno fije su posición.

2º.- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º.- Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º.- Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite la Presidencia o la cuarta parte, al menos, de quienes componen la Corporación.

- e) Las funciones que la legislación electoral asigna a la Secretaría de los Ayuntamientos.
- f) La formulación de propuestas en su ámbito de actuación.
- g) La llevanza y custodia del registro de intereses de los Concejales y las Concejales de la Corporación.
- h) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno, de existir.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el titular de la Secretaría General del Pleno podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento cuantos informes, documentación y colaboración considere necesaria.

3. Para el desarrollo de sus funciones con autonomía, la Secretaría General del Pleno dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico y material necesario.

La estructura y dotaciones de la Secretaría General del Pleno, será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

Artículo 42. Registro del Pleno

Bajo la dependencia de la Secretaría General del Pleno podrá existir un Registro propio dedicado al asiento, entrada y/o salida de los documentos relacionados con el Pleno de la Corporación.

TÍTULO V. SESIÓN CONSTITUTIVA

Artículo 43. Convocatoria

1. Celebradas las elecciones municipales y en el día previsto por la legislación de régimen electoral, se celebrará la sesión constitutiva.

La hora de celebración de dicha sesión constitutiva estará comprendida entre las 9 y las 20 horas.

2. El Alcalde o la Alcaldesa en funciones deberá realizar la convocatoria de la sesión constitutiva, al menos, con dos días hábiles de antelación.

3. En caso de que dicha sesión no fuera formalmente convocada, la sesión constitutiva se celebrará a las 12 horas del día previsto por la legislación de régimen electoral.

Artículo 44. Desarrollo y actuaciones previas

1. El desarrollo de la sesión constitutiva incluirá, sucesivamente:

- 1. Dación de cuenta de la proclamación de Concejales y Concejales realizada por la Junta Electoral de Zona.
- 2. Constitución de la Mesa de Edad.
- 3. Comprobación por la Mesa de Edad de las credenciales presentadas, o acreditaciones de la personalidad de los Concejales y Concejales electos con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

4. Toma de posesión de los cargos de Concejales o Concejales, previo juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.
5. Declaración de constitución de la Corporación Municipal
6. Elección de Alcalde o Alcaldesa
7. Toma de posesión del cargo de Alcalde o Alcaldesa, previo juramento o promesa de acatamiento a la Constitución

2. Como requisito previo imprescindible a la toma de posesión de los cargos deberán formularse las declaraciones de bienes y actividades previstas en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, en los términos previstos en la sección cuarta del Título I del presente Reglamento

3. Además, antes de la sesión, y dando cuenta en la misma, se habrá incorporado al expediente de la sesión constitutiva la documentación relativa al Inventario del patrimonio de la Corporación y de sus organismos autónomos, y relativa al arqueo y preparación y actualización de los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja municipal o entidades bancarias.

A estos efectos, se expedirá la documentación oportuna por las personas responsables del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y/o del departamento de Patrimonio (en relación con el Inventario) y por la Intervención General y la Tesorería Municipal (en relación con el arqueo).

Artículo 45. Elección de Alcalde o Alcaldesa

1. Podrán ser candidatos y candidatas todos los Concejales y todas las Concejales que encabecen sus correspondientes listas.

Cada Concejal o Concejala que se pueda postular a la Alcaldía, manifestará si lo hace o no.

2. Habrá una sola votación, a mano alzada, y cada Concejal y Concejala únicamente podrá votar por una sola candidatura o abstenerse. Se comenzará preguntando por los votos por el o la candidato o candidata que se haya postulado, en orden creciente, en atención a los votos de su correspondiente lista. Y finalmente se preguntará, si procede, por las abstenciones. Los Concejales y las Concejales deben ser particularmente cuidadosos y cuidadosas a la hora de emitir su voto, porque no se permitirán rectificaciones con posterioridad.

3. Si alguno o alguna de los candidatos o candidatas obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales y Concejales de la Corporación, será proclamado Alcalde o Alcaldesa. A estos efectos, se tomará como referencia para el cálculo de la mayoría absoluta el número legal de Concejales y Concejales que le corresponden a la Corporación.

4. Si no se obtiene dicha mayoría, será proclamado como Alcalde o Alcaldesa quien encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DEL PLENO

Sección primera: Sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias y otras

Artículo 46: Tipos de sesiones

Existen sesiones del Pleno ordinarias o extraordinarias. Y, dentro de estas últimas, podrán ser urgentes o no.

También podrá haber excepcionalmente sesiones plenarias cuyas particularidades hacen que tengan un régimen específico, caso de la sesión constitutiva, la sesión extraordinaria de organización o la sesión para tratar una moción de censura.

Artículo 47: Sesiones ordinarias

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.
2. La periodicidad, día y hora de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno se determinará, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria de organización a celebrar con posterioridad a las elecciones municipales y la constitución de la Corporación. Quedará suspendida la celebración de las sesiones ordinarias durante el mes de agosto.
3. Caso de que no se adoptara ningún Acuerdo al respecto, las sesiones ordinarias del Pleno tendrán periodicidad mensual, y se celebrarán a las 10 horas del tercer jueves de cada mes. En el supuesto de coincidir en festivo, la sesión se celebrará a la misma hora el inmediato día hábil anterior.
4. A propuesta de Alcaldía, mediante Acuerdo plenario podrá variarse puntual o definitivamente el régimen determinado en la sesión extraordinaria de organización o, caso de que no se hubiera adoptado, el régimen supletorio previsto en el punto 3 del presente artículo.
5. Sólo por razones justificadas y debidamente motivadas, y oída la Junta de Portavoces, la Alcaldía podrá determinar excepcionalmente la celebración de una sesión ordinaria en día u hora diferente.

Artículo 48: Sesiones extraordinarias

1. Las sesiones extraordinarias no tienen una periodicidad preestablecida. Se celebrarán por decisión de la Alcaldía o por solicitarlo un cuarto del número legal de personas que componen la Corporación.
2. En las sesiones extraordinarias no podrá adoptarse ningún Acuerdo que no figure en el orden del día.
No obstante, sí podrán tratarse los casos de toma en consideración de la renuncia y/o la toma de posesión de un o una edil de la Corporación. Todo ello con la finalidad de reducir el tiempo en que el Pleno no cuente con los Concejales y Concejales que legalmente le corresponden y teniendo en cuenta, además, que se trata de actuaciones que, aunque se deben producir en sede plenaria, no implican la adopción de Acuerdo.

Artículo 49: Sesiones extraordinarias a solicitud de cuarta parte del número de Concejales y Concejales de la Corporación Municipal

1. Ningún o ninguna Concejales o Concejales podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
La convocatoria se solicitará por escrito, que deberá venir firmado por, al menos, los/las Concejales/as que representen la cuarta parte del número legal de Concejales y Concejales de la Corporación.
En el caso de que se pretenda adoptar un Acuerdo, el escrito incluirá el texto concreto del Acuerdo que se quiere someter a debate y votación.
2. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a que fuera solicitada.
Si la Alcaldía-Presidencia no convocase el Pleno extraordinario dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General del Pleno a todos los Miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.
En ausencia del Presidente o Presidenta o de quien legalmente haya de sustituirlo, el Pleno será presidido por la persona integrante de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

3. Aun en el caso de que el asunto no hubiera sido sometido a dictamen de Comisión, sí será tratado en la sesión extraordinaria del Pleno, sin necesidad de que este ratifique su inclusión en el orden del día.

4. No se podrá incorporar el asunto que motiva la solicitud del Pleno extraordinario, al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los/las solicitantes de la convocatoria.

Artículo 50: Sesiones extraordinarias urgentes

Son sesiones extraordinarias urgentes aquellas sesiones extraordinarias que se celebran sin que entre el día de la convocatoria y el día de su celebración mediara el plazo mínimo de 2 días hábiles. El primer punto del orden del día de estas sesiones será el pronunciamiento sobre la urgencia de la sesión. De no apreciarse esta, la sesión será levantada.

Artículo 51. Sesiones telemáticas por razones excepcionales

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, Alcaldesa o Presidente, Presidenta 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.

Si existiera alguna incidencia técnica en la conexión telemática en el momento de la emisión del voto, se suspenderá momentáneamente el desarrollo del pleno hasta que la Secretaría General confirme bien por teléfono bien por correo electrónico el sentido del voto del concejal o concejala que asiste de forma telemática.

Sección segunda: Quórum, duración, publicidad y público asistente

Artículo 52. Quórum

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de personas que integran el mismo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, Secretaría suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

3. En los casos en que concurra causa suficiente, en los términos señalados en el anterior artículo 5, los y las ediles de la Corporación podrán participar en la sesión de forma no presencial.

Los Concejales y las Concejalas que deseen participar telemáticamente formularán la declaración responsable en el modelo que se facilitará por la Secretaría General del Pleno junto con cada convocatoria de sesión.

Dicha declaración se referirá, al menos, a las siguientes circunstancias:

- I. Causa que justifica la petición de asistencia telemática, conforme se ha señalado en el artículo 5.

- II. Disposición de los medios técnicos necesarios, incluyendo una dirección de correo electrónico, equipo informático idóneo con conexión a internet, certificado digital de persona física o DNI electrónico con kit de lectura del mismo conectado al equipo informático.
- III. Autorización al personal técnico municipal y/o al personal de las posibles empresas contratadas por el Ayuntamiento con el exclusivo objetivo de facilitar la conexión para poder participar en la sesión de manera telemática.
- IV. Indicación de hallarse en territorio español durante la celebración de la sesión.
- V. Aceptar expresamente la posibilidad de que, durante la celebración de la sesión telemática, pueden producirse circunstancias no deseadas e incluso, resultar fallida.

La declaración/solicitud se remitirá a la Secretaría General del Pleno, mediante correo electrónico (del que se acusará recibo) con una antelación mínima de ocho horas a la de celebración de la sesión. La solicitud realizada podrá ser revocada por el Concejal o la Concejala en cualquier momento anterior a aquel en que se declare iniciada la correspondiente sesión. A partir del comienzo de la sesión, si el Concejal o la Concejala decidiera incorporarse a la sesión plenaria, deberá solicitarlo a través de la Portavocía de su respectivo Grupo Municipal quien lo comunicará a la Presidencia para que proceda autorizar tal incorporación antes de finalizar el debate del asunto en curso de manera que pueda ejercer su derecho al voto.

Artículo 53. Duración

1. Las sesiones respetarán el principio de unidad de acto, procurando que finalicen dentro del mismo día en que comiencen.
2. La Presidencia podrá disponer, durante el transcurso de la sesión, las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los Grupos o para un periodo de descanso, cuando la duración de las sesiones u otra circunstancia así lo aconseje, anunciando, al tiempo de la interrupción, la hora en que se reanudará la sesión.
3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los y las Portavoces de los grupos, levantar la sesión. En ese supuesto, la Alcaldía-Presidencia podrá in situ convocar nuevamente a las Concejales y los Concejales para continuar con el desarrollo de la sesión levantada en otro momento o día. En tal caso, y aunque la sesión no se convoque con dos días hábiles de antelación, no será preciso ratificación de la urgencia. También podrá decidir incluir los asuntos que quedaban pendientes en la siguiente sesión plenaria.

Artículo 54. Publicidad

1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución (derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen), cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta del número legal de Concejales y Concejales de la Corporación.
2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como internet.

Artículo 55. Público asistente

1. Con carácter general, la Presidencia velará por el mantenimiento del orden en las tribunas, pudiendo ordenar la expulsión de aquéllos que perturbaren el orden o faltaren a la debida compostura.

2. No se superará el aforo máximo del salón de plenos. Se requerirá, en todo caso, la identificación del público previo a su acceso.
3. Se evitará la entrada en el salón de plenos de banderolas, pancartas u otros elementos similares. Caso de no haberse podido detectar, su exhibición dará lugar a la inmediata expulsión de sus responsables. Con la misma inmediatez se procederá en el caso de que se profieran insultos o amenazas. Asimismo, los asistentes al pleno no podrán acceder ni con disfraces ni con caretas.
4. El público asistente a las sesiones deberá permanecer en todo momento en sus asientos y en silencio. No podrá intervenir en las sesiones ni realizar manifestaciones de agrado o desagrado, tales como aplausos, jaleos u otros similares. La Presidencia podrá expulsar a la persona asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, procurando previamente haber realizado al menos una advertencia, aunque fuera de carácter general.
5. Si la Presidencia considera que el público está impidiendo el normal desarrollo de la sesión, podrá suspender la misma y adoptar las medidas que procedan o, incluso levantar la sesión. Todo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53 de este Reglamento.
6. Finalizada la sesión plenaria ordinaria, la Presidencia, discrecionalmente, podrá abrir un turno de palabra por el público asistente, por no más de media hora, con los ruegos y preguntas enviados por los vecinos. Dichos ruegos y preguntas deberán ser formulados mediante escrito breve y con al menos 24 horas de antelación a la sesión.
7. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra considerando cuestiones como el asunto propuesto, el número de solicitudes o la duración.

Sección tercera: Convocatoria

Artículo 56. Convocatoria

1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia convocar todas las sesiones del Pleno.
2. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación; esto es, entre el día de la convocatoria y el día de la celebración deberán mediar, al menos, dos días hábiles. Quedan excepcionadas de este requisito las sesiones extraordinarias urgentes, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno en el primer punto del orden del día.
3. En la convocatoria de la sesión se podrá prever expresamente que cuando la sesión no se hubiera podido celebrar por falta de quórum o cualquier otro motivo, la sesión quedará automáticamente convocada. El día y hora de tal convocatoria automática deberá ser al menos con 24 horas de diferencia en relación con el día y hora inicialmente previstos, no importando en este caso el carácter de hábil o inhábil de los días implicados.
4. La comunicación de la convocatoria incluirá necesariamente el orden del día de la sesión. El acta de la sesión anterior pendiente de aprobación (en su caso), y el resto de expedientes que formen parte del orden del día, estará a disposición de todos los Concejales y Concejales desde el mismo día de la convocatoria en un espacio adecuado para su consulta en la Secretaría General del Pleno.
5. La convocatoria se cursará a través del grupo municipal. A estos efectos se dirigirá la comunicación a las dependencias municipales de los distintos grupos políticos, entendiéndose por realizada desde la recepción en cada dependencia del grupo. En el caso de que no hubiera nadie que pudiera hacerse cargo de la comunicación, y a efectos del momento en que se entiende realizada, se tomará en consideración el momento en que se hubiera intentado por primera vez; quedará

constancia de ello mediante diligencia en que se plasmará el día y hora del intento. Ello no obsta para que se vuelva a intentar la comunicación.

También podrá utilizarse alternativa o complementariamente la comunicación a través de otros medios, como el correo electrónico dirigido a la dirección de correo electrónico del grupo municipal y de cada Concejal o Concejala si dispone de ella. La comunicación se tendrá por realizada en el momento en que desde la Secretaría General del Pleno se remita el correspondiente correo electrónico.

Sección cuarta: Orden del día de las sesiones ordinarias

Artículo 57. Competencia

1. La determinación del orden del día corresponde a la Alcaldía, con asistencia de la Secretaría General del Pleno. Así mismo, y si lo considera oportuno, podrá recabar la colaboración de los Portavoces.

2. Únicamente podrá excluir o no incluir en el orden del día las mociones de los grupos por estrictos motivos de legalidad.

3. No se incluirá ninguna moción en la parte resolutive del orden del día, o de haberlo hecho, se procederá a su retirada, cuando no se hubiera tramitado previamente el expediente administrativo que resulte legalmente oportuno para la adopción del Acuerdo, con incorporación de todos los informes y documentación que pudiera precisar. Podrá recabarse al respecto informe de los servicios administrativos.

Se informará de ello a las Portavocías de los grupos.

4. No obstante lo dispuesto en los puntos 2 y 3, sí podrán incluirse esas mociones en la parte de declarativa y de control de la gestión. En ese caso, su aprobación no supondrá la adopción de Acuerdo con trascendencia jurídica frente a terceros o terceras, sino un posicionamiento plenario sobre la cuestión.

La adopción de Acuerdo con trascendencia jurídica frente a terceros o terceras exigirá su inclusión en la parte resolutive del Pleno, previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, cuyo impulso le corresponde a la Alcaldía en ejercicio de la dirección de la Administración municipal, no estando vinculado en dicho ejercicio por el posicionamiento plenario previo.

Artículo 58. Parte resolutive y parte declarativa y de control de la gestión

La estructura de las sesiones plenarias ordinarias diferenciará entre parte resolutive y parte declarativa y de control de la gestión

Artículo 59. Parte resolutive. Aprobación del acta

En la parte resolutive se incluirá, la aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior.

En ningún caso podrá realizarse modificación alguna sobre el fondo de los Acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

La aprobación del acta podrá someterse a votación o preguntar el Alcalde o la Alcaldesa si algún Concejal o Concejala desea realizar alguna observación. De no ser así, el acta se considerará aprobada por unanimidad sin necesidad de votación formal.

Artículo 60. Parte resolutive. Acuerdos

1. En la parte resolutive se incluirán las Propuestas de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Junta de Gobierno Local, y mociones de los grupos, que versen sobre materia competencia del Pleno y de cuya aprobación resulte la adopción de un Acuerdo con trascendencia jurídica frente a terceros.

En relación con las mociones de los grupos se estará a lo dispuesto en los puntos 3 y 4 del artículo 57.

2. Los asuntos de la parte resolutive deberán haber sido dictaminados previamente en Comisión. De no ser así, no se procederá a su debate y votación sin que el Pleno ratifique previamente su inclusión en el orden del día a pesar de no contar con el dictamen.

Artículo 61. Parte resolutive. Otras proposiciones

La parte resolutive contará con el punto “otras proposiciones”, con la finalidad de que pudieran tratarse en el Pleno, si los hubiera, asuntos que no figuraran en el orden del día.

Se procurará dar cuenta de ellos previamente a las y los Portavoces.

En todo caso, antes del debate y votación de los mismos, será necesario que la urgencia de los asuntos fuera apreciada por la mayoría absoluta del número legal de personas que integran la Corporación. Esta apreciación implicará también la ratificación de su inclusión aunque no contaran con dictamen de la Comisión Informativa.

Artículo 62. Parte declarativa y de control de la gestión. Naturaleza de los asuntos

1. A salvo de los casos específicos de la moción de censura, o de la creación de las Comisiones de investigación, los asuntos que se puedan aprobar en la parte declarativa y de control de la gestión no supondrán la adopción de Acuerdo con trascendencia jurídica frente a terceras personas, pero sí determinarán la posición plenaria en relación con los mismos. Por lo tanto, se permite en el Pleno debatir y votar asuntos sin que se hubiera tramitado el expediente administrativo que resulta legalmente oportuno para adoptar un Acuerdo con trascendencia jurídica frente a terceras personas.

Igualmente, se permite debatir y votar asuntos que son competencia de otros órganos municipales para fijar la posición plenaria, pero sin que eso suponga alterar la competencia de aprobación (ni siquiera mediante convalidación tácita), que la seguirá ostentando el órgano competente y tras la formación del expediente administrativo que resulte oportuno, sin estar vinculado por la decisión plenaria. Así pues, se permite la presentación, debate completo y votación, de lo que, de no existir la presente previsión en el Reglamento, tendría la consideración ordinaria de un ruego.

2. Por parte de los grupos se procurará, particularmente en la redacción de la parte dispositiva de las mociones, tener en cuenta estas circunstancias. En cualquier caso, y aunque la redacción pudiera contener expresiones equívocas al respecto, de resultar aprobada la moción, lo será en los términos de fijar la posición plenaria en relación con el asunto, tal y como se ha señalado en el punto anterior.

La inclusión en la moción aprobada de expresiones como “aprobar”, “acordar” u otras similares, deberá entenderse únicamente en el sentido de fijar la posición plenaria en los términos expresados en los artículos 57 puntos 3 y 4, y el presente artículo 62 del Reglamento Orgánico del Pleno.

Tanto en el acta, como en las notificaciones, como en los certificados, podrá dejarse constancia expresa de la naturaleza declarativa de estos posicionamientos plenarios sin que supongan la adopción de acuerdo jurídico con trascendencia frente a terceros.

3. Salvo en el caso de las declaraciones institucionales, que incluirán también la parte expositiva, se considerará que las mociones que sean aprobadas por el Pleno lo serán en su parte dispositiva. Así, sin perjuicio de la constancia en el expediente de la exposición de motivos de la moción.

4. Se incluirán en esta parte del Pleno las mociones de los grupos instando al equipo de gobierno, instando a otras Administraciones o personas jurídicas o privadas, posicionándose sobre un asunto de interés, o con un contenido eminentemente declarativo o proclamador. Con su aprobación, se determinará la posición plenaria en relación con la cuestión.

Podrán presentarlas no sólo los grupos de la oposición, sino también los grupos del equipo de gobierno cuando, como tales grupos, deseen que quede fijado el posicionamiento plenario en relación con un asunto.

5. Estos asuntos deberán haber sido dictaminados previamente en Comisión. De no ser así, no se procederá a su debate y votación sin que el Pleno ratifique previamente su inclusión en el orden del día a pesar de no contar con el dictamen.

Artículo 63. Parte declarativa y de control de la gestión. Otras proposiciones

La parte declarativa y de control de la gestión contará con el punto “otras proposiciones”, con la finalidad de que pudieran tratarse en el Pleno, si los hubiera, asuntos que no figuraran en el orden del día.

Se procurará dar cuenta de ellos previamente a las Portavocías.

En todo caso, antes del debate y votación de los mismos, será necesario que la urgencia de los asuntos fuera apreciada por la mayoría absoluta del número legal de personas que componen la Corporación. Esta apreciación implicará también la ratificación de su inclusión aunque no contaran con dictamen de la Comisión Informativa.

Artículo 64. Parte declarativa y de control de la gestión. Dación de cuenta de Acuerdos de la Junta de Gobierno Local y de Resoluciones

1. Dentro de la parte declarativa y de control de la gestión podrá incluirse un punto para dación de cuenta de Acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

2. Dentro de la parte declarativa y de control de la gestión podrá incluirse un punto para dación de cuenta de resoluciones de Alcaldía o Concejalías Delegadas.

Artículo 65. Parte declarativa y de control de la gestión. Mención a los ruegos y preguntas

Dentro de la parte declarativa y de control de la gestión se incluirá un punto destinado a ruegos y preguntas en los términos regulados en este Reglamento.

Sección quinta: Declaraciones institucionales. Número y plazo para las mociones. Enmiendas

Artículo 66. Declaraciones institucionales

1. La denominación de declaración institucional únicamente hace referencia al hecho de que se trate de una moción suscrita por la totalidad de los grupos de la Corporación.

Es responsabilidad de todos los grupos, y particularmente del grupo que en el encabezamiento de la declaración figura en primer lugar, facilitar a la Secretaría General del Pleno la moción con las firmas de todos los portavoces de los grupos.

Salvo indicación en contrario, su lectura en sede plenaria corresponderá a aquel grupo que en el encabezamiento de la declaración figura en primer lugar.

2. Sin necesidad formal de votación, se considerarán aprobadas por unanimidad. Así mismo, se considerará ratificada por unanimidad su inclusión en el orden del día a pesar de no contar con dictamen de Comisión. Y se considerará aprobada su urgencia si no constaran en el orden del día.

Sí se procederá a la votación en cualquiera de los casos, cuando lo solicite un concejal o una concejala.

Artículo 67. Número máximo de mociones

En cada sesión ordinaria, cada grupo podrá formular una moción, con independencia de que se trate de moción a incluir en la parte resolutive o a incluir en la parte declarativa y de control de la gestión.

En el caso de que una moción viniera firmada por más de un grupo municipal, y salvo indicación diferente, la misma computará como presentada por el grupo que figura en primer lugar en su encabezamiento.

Artículo 68. Plazo para la presentación de las mociones

1. Con la finalidad de facilitar su dictamen por Comisión, los grupos procurarán formular sus mociones antes del día previsto para la convocatoria de las Comisiones Permanentes.

En todo caso, se podrán presentar antes de las 10:00 horas del último día previsto para la convocatoria de las sesiones plenarias ordinarias con arreglo al artículo 56 de este Reglamento.

2. Más allá de este límite y de manera absolutamente excepcional, sólo se podrán formular mociones por los grupos que respondan a acontecimientos extraordinarios, relevantes e imprevisibles surgidos con posterioridad a la finalización del plazo para la presentación de mociones. La decisión al respecto corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previa consulta con los y las Portavoces.

Artículo 69. Enmiendas

1. En relación con las propuestas del equipo de gobierno o las mociones de los grupos, podrán presentarse enmiendas por parte de los grupos o del equipo de gobierno. Su contenido debe ser claro, especificando sin género de dudas cómo quedaría redactada la parte dispositiva del Acuerdo, caso de ser aceptada la enmienda.

2. Ordinariamente, las enmiendas deberán formularse por escrito, y con una antelación mínima de 48 horas a la hora prevista para la celebración de la sesión plenaria. Excepcionalmente se admitirán enmiendas efectuadas oralmente durante la sesión.

3. Será el grupo proponente original el que decida si acepta o rechaza la enmienda. Así pues, habrá una sola votación en relación con el fondo del asunto: o bien tal y como fue redactado originariamente, o bien con la enmienda introducida si ha sido aceptada.

Ordinariamente, el o la proponente manifestará su aceptación o rechazo de la enmienda al menos con 24 horas de antelación a la hora de celebración de la sesión plenaria. A estos efectos, comunicará su voluntad a la Secretaría General del Pleno. Desde la Secretaría General del Pleno se comunicará dicha decisión a todos los grupos con la máxima celeridad, a efectos de que todos ellos puedan conocer con la mayor antelación posible los exactos términos del posible Acuerdo que van a votar.

En el caso de que la moción original hubiera sido suscrita por más de un grupo municipal, todos ellos deberán aceptar la enmienda. En caso contrario, se considerará que la enmienda ha sido rechazada.

Sección sexta: Desarrollo de la sesión

Artículo 70. Cuestiones de orden

1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia asegurar la buena marcha de las sesiones y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

2. Las personas que componen la Corporación podrán hacer uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por la Presidencia para advertirles que se ha agotado su tiempo, para llamarles al orden, para llamarles a la cuestión, o para retirarles la palabra. La retirada de la palabra por causa de tiempo procederá una vez transcurrido el establecido y tras una sola advertencia previa.

3. Los Concejales y las Concejales serán llamados a la cuestión, siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por apartarse del punto que se trate, ya por volver sobre lo que previamente hubiera sido motivo de debate y/o votación. Tras una sola advertencia previa, la Presidencia podrá retirar el uso de la palabra.

4. Sin perjuicio de su contenido, las intervenciones de las concejalas y los concejales de la Corporación se producirán con la educación y el respeto debido a cada uno de los Concejales y las Concejales y a la institución plenaria.

5. Únicamente la Presidencia podrá dirigirse a los y las titulares de la Intervención General o de la Secretaría General del Pleno durante la sesión. Ambos podrán solicitar la palabra a la Presidencia para realizar labores de asesoramiento.

6. Las y los ediles de la Corporación que no puedan participar en la deliberación y votación de un asunto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, relativo a la abstención, deberán abandonar el salón de plenos por el tiempo que dure el debate y votación del mismo.

7. La Alcaldía-Presidencia podrá llamar al orden a quien:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus integrantes, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
- d) No guarde completo silencio y el máximo respeto cuando la Presidencia o integrante de la Corporación esté en el uso de la palabra.
- e) Introduzca en el salón de plenos banderolas, pancartas u otros elementos similares. Caso de no haberse podido detectar, su exhibición dará lugar a su inmediata expulsión. Con la misma inmediatez se procederá en el caso de que profiera insultos o amenazas.
- f) Realice comportamientos tales como comer, hablar por el teléfono o cualquier otro que redunde en desdoro de la Presidencia, de cualquiera de las y los ediles de la Corporación o del Pleno como máxima institución democrática del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de otra responsabilidad adicional, el incumplimiento de las normas de comportamiento recogidas en este Reglamento faculta a la Presidencia a ordenarle que abandone el salón de plenos. Con carácter general, antes de adoptar tal medida, se advertirá al Edil.

Artículo 71. Orden de los asuntos

Ordinariamente, los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, sin perjuicio de la facultad que tiene la Presidencia de alterar el orden cuando lo considere oportuno.

Artículo 72. Retirada de asuntos

1. Las y los proponentes de las distintas iniciativas guardarán la facultad de retirarlos antes de que se proceda a la votación, solicitando la palabra a la Presidencia para comunicar su decisión. Esta facultad se conservará incluso aunque hubiera comenzado el debate sobre los asuntos. No obstante, y de haber comenzado el primer o el segundo turno de intervenciones, se permitirá a todos los grupos finalizar dicho turno.

Si se trata de una moción presentada por más de un grupo municipal, la facultad para su retirada la ostentará aquel que figura en el encabezamiento de la moción en primer lugar.

2. Cualquier integrante de la Corporación podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, o a los simples efectos de un mejor estudio. Si así lo solicita expresamente, el Pleno votará sobre la petición de retirada. De no salir adelante, se proseguirá normalmente con el despacho del asunto.

La solicitud de retirada podrá ser planteada también en Junta de Portavoces.

3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Presidencia su retirada.

Cuando dicha petición no fuera atendida, se hará constar expresamente en el acta.

4. También procederá la retirada de asuntos por los motivos indicados en el artículo 57 de este Reglamento.

Artículo 73. Turnos de intervenciones

1. Por parte de la Secretaría General del Pleno se dará lectura al título del asunto incluido en el orden del día.

Así mismo, en los puntos de “otras proposiciones”, que figuran tanto en la parte resolutive como en la parte declarativa y de control de la gestión, se podrá anunciar la intención de la Alcaldía (que le habrá sido comunicada previamente) de que se traten en la sesión asuntos no incluidos expresamente en el orden del día.

2. Cualquier integrante de la Corporación podrá solicitar de la Presidencia que se proceda a la lectura de todo o parte de la propuesta, dictamen o moción que esté siendo tratada.

3. En el caso de dictámenes, propuestas y mociones, tanto las incluidas en la parte resolutive como las incluidas en la parte declarativa y de control de la gestión, después de la lectura del título por Secretaría, el proponente podrá proceder a la lectura íntegra del texto. Esta lectura no computará ni a efectos de tiempo ni del número de intervenciones que le corresponden al grupo.

4. Posteriormente, se producirá un primer turno de intervenciones en orden de menor a mayor, en función de la representatividad del grupo en la Corporación.

4.a) La duración de cada intervención en el primer turno de intervenciones no podrá ser superior a 6 minutos.

4.b) Los Concejales delegados y las Concejales delegadas podrán intervenir como tal, pero en todo caso se considerará que ha consumido la intervención correspondiente a su grupo.

4.c) A efectos del orden de las intervenciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Quien propone, podrá situar su intervención como cierre del turno de intervenciones.
- Si el equipo de gobierno está integrado por más de un grupo, podrán sumar sus Concejales y Concejales a efectos de retrasar su posición en el orden de las intervenciones; pero en el caso de que lo hagan, a los grupos del equipo de gobierno sólo les corresponderá una intervención.

5. Posteriormente, se producirá el segundo y último turno de intervenciones, que se regirá por las mismas reglas contenidas en el punto anterior, salvo en lo relativo a la duración de cada intervención, que no podrá superar los 3 minutos.

6. Cada grupo podrá hacer uso o no de su intervención en el primer o en el segundo turno. Pero la no utilización de alguna de las intervenciones no aumentará el tiempo que le corresponde por la otra.

7. En el caso de Concejales no adscritos o Concejales no adscritas solamente tendrá derecho a una intervención que se producirá en el primer turno, y cuya duración no podrá superar los 3 minutos.

8. La duración de las intervenciones señalada en este artículo se verá incrementada al doble en el caso de las sesiones plenarias que incluyan en el orden del día la aprobación inicial de los Presupuestos, y la aprobación inicial o provisional de la aprobación o revisión del Plan General de Ordenación Municipal.

9. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, podrá ampliar excepcionalmente los turnos de intervenciones y/o la duración de las mismas para algún asunto en que se considere oportuno.

Artículo 74. Solicitud de intervención por alusiones

Cuando en el desarrollo del debate se hicieran alusiones específicas sobre la conducta personal de una persona integrante de la Corporación, ésta podrá solicitar de la Presidencia que se le conceda el uso de la palabra por tiempo no superior a 30 segundos para, sin entrar en el fondo del asunto en debate, contestar estrictamente a las alusiones realizadas.

Se dispondrá de este turno por alusiones cuando se trate de alusiones muy específicas y con un cierto componente personalísimo, que las diferencie claramente de lo que son las ordinarias y frecuentes alusiones que se realizan por parte de la oposición, en el ejercicio de su función de control, a las actuaciones desempeñadas por el equipo de gobierno, en el ejercicio de la labor que como tales les es propia. La valoración al respecto le corresponderá a la Presidencia, que se guiará particularmente por el principio de igualdad de trato.

Artículo 75. Votaciones

1. La adopción de los acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede ser en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales y las Concejales de las Corporaciones abstenerse de votar.

2. A efectos de la votación, se considerará que se abstienen las personas que integran la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

3. Podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución (derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen).

4. Considerando que el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se encuentra acogido al régimen de municipios de gran población, los Acuerdos municipales se adoptarán por mayoría simple, salvo en los casos previstos en el artículo 123.2 de la Ley 7/1985.

5. En los asuntos a aprobar sin una mayoría cualificada, en caso de empate se producirá una segunda votación. Si en la misma vuelve a producirse el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa.

El voto de calidad, además de irrenunciable, es automático. Así pues, tras la segunda votación, y sin más trámite, el asunto se entenderá aprobado si en esa segunda votación el Alcalde o la Alcaldesa votó a favor, y se entenderá rechazado si votó en contra o se abstuvo.

Artículo 76. Debate y/o votación conjunta

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente. También podrá haber una sola votación conjunta. Ambas cuestiones se tratarán por la Alcaldía con las Portavocías de los grupos.

En cualquiera de los dos casos, bastará la solicitud al respecto de un Concejales o una Concejales de la Corporación, para que se proceda al debate y/o votación separados de cada asunto.

Sección séptima: Renuncia y toma de posesión del cargo de Concejales o Concejales

Artículo 77. Renuncia y toma de posesión del cargo de Concejales o Concejales.

1. Cuando se produzca una renuncia al cargo, la toma en consideración de la misma y el señalamiento de aquel que, a juicio del Pleno, corresponde cubrir la vacante, se producirá en la inmediata sesión que se celebre, sea ordinaria o extraordinaria. A pesar de que la renuncia se hubiera producido con posterioridad a la convocatoria, el asunto se entenderá siempre incluido en el orden del día, aunque no figurara expresamente en la convocatoria.

La toma en consideración se realizará al comienzo de la sesión, justo tras la aprobación del acta de la sesión anterior (si la hubiera).

Así se hará, y salvo petición diferente del propio interesado o interesada, con la finalidad de que el tiempo en que el Pleno disponga de los y las Ediles que legalmente le corresponden, sea el menor posible.

2. La toma de posesión de una nueva persona integrante de la Corporación se producirá en la inmediata sesión que se celebre, sea ordinaria o extraordinaria, tras la llegada de su credencial procedente de la Junta Electoral y la previa formulación de las declaraciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985. A pesar de que la llegada de la credencial se hubiera producido con posterioridad a la convocatoria, el asunto se entenderá siempre incluido en el orden del día, aunque no figurara expresamente en la convocatoria.

3. Siempre que hubiera llegado su credencial y hubiera realizado las declaraciones del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, se le dará el mismo tratamiento que a los Concejales y las Concejales de la Corporación, a efectos de remitirle la convocatoria de la sesión plenaria y facilitarle la consulta de los expedientes incluidos en el orden del día

Sección octava: Ruegos y preguntas

Artículo 78. Naturaleza

Dentro de las funciones de control y fiscalización del equipo de gobierno que corresponden a los Concejales y las Concejales, se encuentra la posibilidad de formular ruegos y preguntas.

Dada dicha naturaleza, los ruegos y preguntas sólo podrán formularse dirigidos a los Concejales y las Concejales que formen parte del equipo de gobierno, por parte de los Concejales y las Concejales de la oposición.

Artículo 79. Órgano y plazo

1. Las sesiones ordinarias de las Comisiones Permanentes serán el cauce habitual de tratamiento de los ruegos y preguntas. A ellas se dirigirán, y en ellas se les dará contestación.

2. El número máximo de los ruegos y preguntas que podrán ser formulados por grupo municipal son 10, con independencia de la Comisión a la que se dirijan.

3. No obstante lo dispuesto en los puntos anteriores, se permitirá un máximo de 6 (entre ruegos y preguntas) por grupo municipal para ser tratados en sesión plenaria ordinaria. Los ruegos y preguntas sólo podrán tener la formulación de un tema o pregunta, sin que puedan ser aceptados, las preguntas o ruegos con sub-preguntas o varias preguntas en una misma formulación.

4. Los ruegos y preguntas tanto en Comisión como en Pleno se podrán formular antes de las 10:00 horas del último día previsto en este reglamento para la convocatoria de las sesiones ordinarias respectivas.

5. No existe límite alguno para los ruegos y preguntas a través de notas internas u otras comunicaciones entre la oposición y el equipo de gobierno.

Artículo 80. Formulación y contestación

1. Los ruegos y preguntas serán concisos e irán directamente a la cuestión, sin perjuicio de una breve contextualización.

Del mismo modo, las contestaciones se referirán específicamente al asunto invocado.

2. El ruego o pregunta indicará expresamente la Concejalía delegada a la que se dirige, sin perjuicio de que una errónea asignación no obstará para que se le dé cumplida respuesta por parte de quien corresponda del equipo de gobierno.

3. Sin que exista obligación, quienes no formen parte de una Comisión en cuyo seno se hayan formulado ruegos o preguntas dirigidos a su concejalía, podrán acudir a la misma para realizar las oportunas contestaciones.

Con la finalidad de facilitar esta posibilidad, los ruegos y preguntas podrán ser situados al comienzo de la sesión, justo después de la aprobación del acta.

No obstante, la contestación podrá ser proporcionada por cualquier otra persona del equipo de gobierno.

4. La contestación a las preguntas se realizará en el propio pleno sin perjuicio que se pueda contestar por escrito y dándose lectura a la misma. La contestación a la pregunta no generará en ningún caso debate ni votación.

5. Los ruegos no serán debatidos ni votados. Sin que sea obligatorio, el equipo de gobierno podrá realizar una escueta aclaración en relación con los mismos.

Artículo 81. Publicación

1. Tanto los ruegos y preguntas que se formulen en Comisión como los que se formulen ante el Pleno, así como las contestaciones a los mismos, serán objeto de publicación en la web municipal.

2. A estos efectos, tanto los ruegos y preguntas, como las contestaciones, se facilitarán a la Secretaría General del Pleno en un formato que permita y facilite su edición y publicación.

TÍTULO VII. COMISIONES

Sección primera: De las Comisiones en general

Artículo 82. Naturaleza

1. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía, acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en la Ley 7/1985, que estarán integradas exclusivamente por Concejales y Concejales.

Estas Comisiones, que tienen naturaleza de órganos municipales, podrán ser permanentes o especiales, teniendo en cuenta la regularidad de sus sesiones y la especificidad de su función.

2. Son Comisiones especiales de existencia obligatoria la Comisión especial de Cuentas y la Comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

3. Todas las Comisiones se extinguirán al concluir el mandato de la Corporación, sin perjuicio del mantenimiento del valor de sus dictámenes o decisiones.

4. La existencia de las Comisiones reguladas en este Reglamento, lo es al margen de la existencia de otras comisiones, mesas, grupos de trabajo, gabinetes, etc. que existan o se creen para el examen de asuntos de interés municipal, y en cuya composición pueden formar parte personal municipal o incluso personal ajeno al Ayuntamiento. Estas comisiones en ningún caso tendrán carácter orgánico, no se regirán por las disposiciones de este Reglamento, y su creación no le corresponderá al Pleno de la Corporación, aunque pueda instarla.

Artículo 83. Composición

1. El Alcalde o la Alcaldesa ostenta la presidencia nata de todas las Comisiones, podrá delegar libremente dicha presidencia, sin más requisito que la delegación recaiga sobre una persona de la Corporación. Dicha delegación podrá realizarla incluso antes de la celebración de la sesión constitutiva de la Comisión.

En el caso de que la Alcaldía, después de efectuada la delegación, acuda a alguna sesión, le corresponderá su presidencia. Ello no alterará el número de personas integrantes de la Comisión, pues no desempeñará las funciones de integrante de la misma una persona que pertenezca al mismo grupo político municipal que el Alcalde o la Alcaldesa.

En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento de la Presidencia efectiva (delegada) de la Comisión, la Alcaldía podrá asumir la presidencia o realizar una delegación puntual de la misma.

2. La Secretaría de las Comisiones será desempeñada por el o la titular de la Secretaría General del Pleno o personal municipal en quien delegue.

3. Cada grupo municipal, mediante escrito de su Portavocía, designará las personas componentes de la Comisión en su representación. Podrán ser suplentes indistintamente el resto de componentes del grupo, salvo indicación diferente de su Portavocía.

4. En el acuerdo plenario de creación de las Comisiones, se tratará de guardar proporción con el número de Concejales y Concejales de cada grupo. No obstante, podrá preverse la existencia del voto ponderado, particularmente en el caso de que sean numerosos los grupos municipales, de modo que resulte especialmente dificultoso articular una Comisión que sea suficientemente respetuosa tanto con el principio de proporcionalidad como con el principio de eficacia.

En su caso, el régimen del voto ponderado se establecerá en el Acuerdo plenario de creación. No obstante, y a falta de precisiones específicas en dicho Acuerdo, el voto ponderado se organizará del siguiente modo:

- a) Las personas que componen la Comisión serán 1 por grupo municipal. No por el hecho de ejercer la presidencia de la Comisión, le corresponderá a ese grupo una persona más.
- b) Cada grupo municipal designará a su representación.
- c) El voto de cada persona de la Comisión se ponderará con el valor del número total de componentes de su grupo en la Corporación.

5. A requerimiento de su presidencia podrán acudir a las sesiones de las Comisiones tanto personal municipal como personas del equipo de gobierno que no forman parte de la Comisión para el tratamiento específico de asuntos que se refieran a su área de actuación. En ningún caso dispondrán de voto.

A las sesiones de la Comisión especial de Cuentas y de la Comisión permanente en la que recaigan las áreas de Economía y Hacienda asistirá la Intervención municipal.

Artículo 84. Periodicidad de las sesiones

El Acuerdo plenario de creación de las Comisiones permanentes determinará su periodicidad, que no podrá ser inferior a la del Pleno de la Corporación.

El día y hora concretos de celebración de las sesiones ordinarias de las Comisiones permanentes serán determinados por su Presidencia. Se celebrarán con una antelación suficiente a la convocatoria de las sesiones ordinarias del pleno con el fin de que, en su caso, la convocatoria de la sesión ordinaria plenaria pueda tener en cuenta los dictámenes adoptados por la Comisión. Y se procurará que las sesiones de las Comisiones se celebren habitualmente el mismo día y en torno a la misma hora. No obstante, por causa justificada, las sesiones ordinarias podrán ser convocadas para otro día diferente.

Artículo 85. Funciones

1. Las Comisiones tienen las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

- b) El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Aquellas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto la Ley 7/1985.

2. El Pleno, mediante el Acuerdo o Acuerdos de creación de las Comisiones Permanentes, determinará los asuntos sobre los que tratará cada una de ellas, procurando evitar que las materias relativas a una misma área de gestión recaigan en diferentes Comisiones.

3. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, serán sus Presidencias efectivas quienes acordarán qué Comisión lo trata o si se celebra una sesión conjunta de ambas Comisiones. Si no hubiera acuerdo, decidirá la Alcaldía.

Artículo 86. Función de seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno

Dentro de la función de seguimiento de la gestión podrán incluirse, entre otras:

- El tratamiento de los ruegos y preguntas en los términos previstos en este Reglamento.
- Dación de cuenta de algunas resoluciones o Acuerdos de Junta de Gobierno Local.
- Información sobre actividades desarrolladas o que se tenga intención de desarrollar.
- Información sobre reuniones mantenidas o que se tenga intención de mantener por el equipo de gobierno, con autoridades u otros sujetos públicos o privados.
- Información sobre borradores de Pliegos, Ordenanzas, Resoluciones u otro material de trabajo preparatorio de los expedientes administrativos.

Artículo 87. Propuestas de los servicios municipales

1. Los expedientes para ser tratados en Comisión deberán entregarse en la Secretaría General del Pleno mediando al menos dos días hábiles entre el día de la entrega y el día previsto para la convocatoria de la Comisión.

Esta fecha de entrega se adelantará en aquellos expedientes de particular complejidad o trascendencia.

La fecha se refiere tanto al expediente físico completo, como al Informe/propuesta de Acuerdo en soporte informático, que debe estar a disposición de la Secretaría General del Pleno.

2. Cada expediente que vaya a ser objeto de dictamen deberá contener toda la documentación que precise para su aprobación. En todo caso, el expediente contendrá un Informe/propuesta del funcionario/a encargado/a de su tramitación. El Informe/propuesta podrá venir visado o conformado por la Concejalía Delegada y/o por otro personal municipal.

Dicho Informe/propuesta contendrá una enumeración de los antecedentes. Particularmente, hará mención a todos y cada uno de los informes previos que forman parte del expediente, señalando el puesto que ocupa el que los emitió. En todo caso, indicará cuál es el órgano competente para adoptar el correspondiente Acuerdo.

El Informe/propuesta se redactará teniendo en cuenta que su contenido literal es el que ordinariamente constituirá, también literalmente, en su caso, el Dictamen de la Comisión Informativa y, eventualmente, el Acuerdo Plenario.

Artículo 88. Convocatoria y desarrollo de las sesiones

1. La convocatoria de las sesiones que no sean urgentes se realizará con al menos dos días hábiles de antelación.

2. La determinación del orden del día corresponde a la Presidencia de la Comisión, con la asistencia de la Secretaría. Así mismo, y si lo considera oportuno, podrá recabar la colaboración de las Portavocías.

3. Las sesiones de las Comisiones permanentes, especial de Cuentas y especial de sugerencias y reclamaciones no tendrán carácter público, salvo lo dispuesto a continuación en relación con las Comisiones Permanentes:

La parte de la sesión en la que se adoptaran acuerdos por delegación del Pleno (de haberlos), sí tendrá carácter público. Para mayor certeza del público interesado sobre la hora de la parte pública de la sesión, la Presidencia de la Comisión procurará situar estos asuntos hacia el comienzo de la sesión.

4. La sesión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de las personas que componen la misma, que nunca podrá ser inferior a tres. A estos efectos no se tendrá en cuenta la existencia de voto ponderado, aunque lo hubiera. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes legalmente los sustituyan.

5. Los dictámenes de las Comisiones se aprobarán siempre por mayoría simple. En caso de empate se producirá una segunda votación en la que, de persistir el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

6. Las sesiones de las Comisiones son dirigidas por el Presidente o la Presidenta.

7. En lo no previsto específicamente en relación con las Comisiones, y en lo que resulte oportuno, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno. No obstante, se hará siempre con las necesarias adaptaciones por causa de la mayor flexibilidad que permite y exige la naturaleza de las Comisiones y su carácter de órgano eminentemente consultivo.

Sección segunda: Comisión especial de Cuentas

Artículo 89. Comisión especial de Cuentas

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y es aquella encargada del Informe de la Cuenta General del Ayuntamiento, previa a su aprobación por el Pleno de la Corporación, en los términos previstos en la legislación básica de régimen local y en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Su constitución y funcionamiento será el mismo que el previsto para las Comisiones Informativas permanentes, si bien limitándose su actuación al momento de tramitación del expediente de aprobación de la Cuenta General.

Podrá acordarse por el Pleno que la Comisión permanente encargada de los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad, sea también especial de Cuentas.

Sección tercera: Comisión especial de sugerencias y reclamaciones

Artículo 90. Comisión especial de sugerencias y reclamaciones

1. Existirá una Comisión especial de sugerencias y reclamaciones para la defensa de los derechos de la vecindad ante la administración municipal y que podrá supervisar la actuación municipal. Todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión en el desarrollo de sus funciones.

2. El Acuerdo formal de creación de la Comisión le corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía.

3. Las personas que componen la misma serán Concejales y Concejales de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional. Podrá establecerse el voto ponderado.
4. El Alcalde o la Alcaldesa ostenta la Presidencia, pero podrá delegar en otra integrante de la Corporación, incluso antes de la celebración de la sesión constitutiva de la Comisión. No obstante, si pese haber sido delegada, asistiera a una sesión, le corresponderá su presidencia. Ello no alterará el número de personas que componen la Comisión, pues no desempeñará las funciones de componente de la misma una persona integrante que pertenezca al mismo grupo político municipal que el Alcalde o la Alcaldesa.
En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento de la Presidencia efectiva (delegada), el Alcalde o la Alcaldesa podrán asumir la presidencia o realizar una delegación puntual de la misma.
5. El o la titular de la Secretaría General del Pleno o funcionario o funcionaria en quien delegue asumirá la Secretaría.
6. Podrá acudir a la Comisión, a petición de la presidencia, personal municipal relacionado con las sugerencias y reclamaciones ciudadanas.
7. Todas las sesiones de la Comisión tendrán carácter extraordinario, si bien será obligatoria la celebración de sesión dentro del primer trimestre de cada año, a efectos de aprobar el informe anual mencionado en el punto siguiente.
8. La Comisión elaborará un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal.
Del informe se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que este celebre. El informe no será objeto de votación plenaria, si bien los grupos que lo deseen podrán comentar brevemente lo que consideren oportuno en relación con el mismo.
9. La Comisión también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Sección cuarta: Comisiones de investigación

Artículo 91. Régimen

1. Sin tener el carácter de las Comisiones previstas en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, a propuesta de Alcaldía o Alcaldesa o de cualquiera de los grupos, el Pleno del Ayuntamiento podrá crear Comisiones de Investigación con la finalidad primordial de esclarecer hechos o actos que hubieran sido adoptados en el pasado por la Corporación.
2. La Comisión se extinguirá cuando apruebe en su seno unas conclusiones y, en todo caso, a la finalización del mandato de la Corporación.
3. Las únicas personas de derecho de estas Comisiones, con voz y voto, serán los y las ediles. Su composición guardará proporción con la representatividad de los grupos en la Corporación. Podrá establecerse el sistema de voto ponderado.
4. Tendrá la presidencia la persona designada por el Pleno en el Acuerdo de creación, sea o no titular de la Alcaldía. Podrá delegar dicha presidencia si así se contempla en el acuerdo de su creación.
5. La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple.
6. Las sesiones de las Comisiones de investigación no tendrán carácter público.

Artículo 92. Comparecencias

La Comisión podrá acordar solicitar la comparecencia en la misma de personas; incluyendo personal o autoridades, tanto de San Sebastián de los Reyes como de otras entidades públicas o privadas. En todo caso, las comparecencias serán voluntarias y deben guardar relación con el objeto de la Comisión.

Las solicitudes de comparecencias deberán ser aprobadas por la Comisión y guardarán la debida proporcionalidad con la finalidad pretendida, tratando de evitar relaciones de comparecientes excesivas que resulten poco adecuadas para su objeto.

Artículo 93. Conclusiones

Como finalización a su trabajo, y previamente a su extinción, la Comisión de investigación podrá elaborar unas conclusiones que serán elevadas al Pleno para su aprobación, en su caso.

En sede plenaria, los grupos podrán manifestar lo que consideren oportuno en relación con las conclusiones y abstenerse o votar a favor o en contra de su aprobación. Pero no se podrá alterar vía enmienda o de ningún otro modo el contenido de las conclusiones, cuya determinación a quien corresponde es exclusivamente a la propia Comisión de investigación.

En la sesión plenaria en que se traten, corresponderá a la Presidencia de la Comisión de investigación la presentación de las conclusiones y el cierre de las intervenciones antes de la votación sobre su aprobación o no. La Presidencia será particularmente cuidadosa con el hecho de que en estas labores no está actuando como persona de un grupo municipal, sino como Presidente o Presidenta de una Comisión de investigación que presenta unas conclusiones al Pleno, incluso aunque sean contrarias a los postulados de su grupo. En cualquier caso, tiene la facultad de delegar la presidencia, también para este cometido.

En el caso de que la presidencia de la Comisión recayera en la portavocía de grupo, las intervenciones mencionadas en el párrafo anterior serán al margen de las que correspondan como tal a la persona que ostenta la portavocía del grupo.

TÍTULO VIII. ACTAS

Artículo 94. Contenido del acta

1. De cada sesión que celebre el Pleno se levantará la correspondiente acta.
2. Tendrá la consideración de acta a todos los efectos, denominándose “vídeoacta”, el registro audiovisual de la sesión que cuente con las adecuadas garantías de autenticidad.
3. Sin perjuicio de la existencia de la vídeoacta, se seguirá elaborando por escrito un documento que podrá denominarse “acta con los acuerdos por escrito”, que recogerá al menos los acuerdos que se hayan adoptado en la sesión, así como algunas formalidades a las que se refiere el punto sexto de este artículo.
El acta con los acuerdos por escrito será un documento electrónico, sin perjuicio de la posibilidad de impresión del mismo por medios mecánicos.
4. El formato de estos archivos permitirá incluir la firma electrónica digital, será perdurable y facilitará adecuadamente las oportunas migraciones a los sistemas que procedan, de cara a una preservación permanente.
5. La vídeoacta y el acta con los acuerdos por escrito serán objeto de firma electrónica digital.

- a) Vídeoacta. La vídeoacta, por su propia naturaleza, será objeto de una sola firma por parte del Secretario o la Secretaria General del Pleno.
- b) Acta con los acuerdos por escrito aprobada por el Pleno: El acta con los acuerdos por escrito, una vez haya sido aprobada por el Pleno, y en su caso con las correcciones que se hubieran podido introducir, será objeto de firma por el Secretario o la Secretaria General del Pleno y por el Alcalde o la Alcaldesa (a efectos de visto bueno) de la sesión de aprobación.

6. Algunas de las formalidades que se recogerán en el acta con los acuerdos por escrito serán las siguientes:

- a) Lugar de celebración.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora de comienzo y de finalización.
- d) Identificación de la Presidencia de la sesión y de los Miembros de la Corporación presentes.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario o Secretaria, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del personal funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- h) Votaciones que se verifiquen.
- i) Acuerdos que se adopten, manteniendo íntegramente al menos su parte dispositiva.
- j) La sintetización de las opiniones de las personas corporativas en cada Acuerdo se entenderá realizada en todo caso si el documento contiene una remisión a través de enlace digital u otro medio, a las intervenciones de los Concejales y las Concejales en la vídeoacta.

7. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, Secretaría suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de las personas que asistieron y de las personas que hubieren excusado su asistencia.

8. La redacción de las actas de las sesiones plenarias corresponde al Secretario o Secretaria General del Pleno, así como la firma de las notificaciones y de las certificaciones de los Acuerdos, en este último caso, con el visto bueno de la Presidencia. Todo ello, sin perjuicio de las delegaciones o delegaciones de firma que, a este respecto, hubiera podido establecer.

La Secretaría General del Pleno expedirá de oficio certificación de los Acuerdos y remitirá cada uno de los expedientes, con el respectivo certificado, a las unidades municipales de gestión, para que continúen su tramitación, incluyendo la preparación y realización material de las notificaciones y/o publicaciones que procedan, sin perjuicio de las instrucciones que al respecto se puedan realizar desde la Secretaría General del Pleno.

9. La certificación de un acto presunto competencia del Pleno le corresponde a la Secretaría General del Pleno, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía. Previamente se incorporará informe jurídico del departamento sobre el que verse la materia, relativo a los efectos del silencio.

Artículo 95. Libros de actas

1. El sistema aquí previsto no será incompatible con la posibilidad de seguir manteniendo la transcripción de las actas en soporte papel mediante hojas móviles de papel timbrado u otro soporte oportuno en las que se incluiría el sello de la Corporación.

La firma electrónica digital del acta con los Acuerdos por escrito ya aprobada por el Pleno equivale a estos efectos a la rúbrica de los titulares de la Secretaría General y de la Alcaldía en todas las hojas que componen el acta; y el propio documento electrónico incorporará el sello de la Corporación.

2. Ordinariamente, los libros de actas se conservarán en la Secretaría General del Pleno, hasta su transferencia al Archivo Municipal para su custodia definitiva. Los libros de actas son considerados documentación de conservación con carácter permanente. Ambos servicios podrán proponer las medidas oportunas para asegurar su salvaguarda y conservación.

3. Con carácter general, los libros no saldrán de la Casa Consistorial, salvo por causa de fuerza mayor, si bien los más recientes, para su conformación o encuadernación, podrán salir por el mínimo

tiempo imprescindible. Otras posibles salidas de los libros requerirán de Decreto motivado de la Alcaldía. Previo al Decreto se recabará informe del Archivo municipal y también del departamento de Informática cuando se trate de archivos electrónicos. En ambos casos, los informes serán conformados, en su caso, por la Secretaría General del Pleno.

Estas prevenciones se referirán tanto a los libros de actas en soporte papel mientras se sigan manteniendo, como particularmente en lo relativo a las videoactas y las actas con los Acuerdos por escrito, como archivos electrónicos que son.

4. El acceso al contenido de los libros podrá realizarse mediante la expedición de certificaciones y testimonios. No obstante, el acceso se realizará preferentemente a través de copias y con mayor preferencia aún, a través de los medios informáticos u otros medios técnicos que el desarrollo tecnológico vayan permitiendo con las suficientes garantías de fidelidad y seguridad.

Artículo 96. Actas de las Comisiones

1. De las sesiones que celebren las Comisiones se redactará también un acta que permita tener registro de los asuntos tratados en la sesión, y que tendrá esencialmente (con las oportunas adaptaciones), el contenido formal previsto en las letras a) a i) del artículo 94.5 referido a las actas del Pleno. El documento y su firma también serán preferentemente electrónico.

2. No será preceptiva la existencia de un libro con las actas de las Comisiones, sin perjuicio de que sí se conserve el acta de cada sesión en su respectivo expediente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. Los artículos 10 a 14 sobre representación y defensa jurídica de los y las ediles de la Corporación serán de aplicación sólo en relación con los procedimientos judiciales relativos a actuaciones de los Concejales y las Concejales llevadas a cabo con posterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico del Pleno. Para las actuaciones anteriores permanecerán transitoriamente vigentes los artículos 12 y 13 del Reglamento Orgánico Municipal.

2. El Acuerdo del Pleno de 21 de junio de 2019 en lo relativo a los días y horas de las sesiones ordinarias de las Comisiones Permanentes, mantendrá su vigencia en tanto no se dicte resolución expresa al respecto por la presidencia de la Comisión Permanente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En la redacción del texto del articulado del presente Reglamento Orgánico del Pleno se ha procurado eliminar referencias de género, intentando utilizar lenguaje inclusivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA Y DEROGATORIA

1. Quedan expresamente derogados los siguientes preceptos del Reglamento Orgánico Municipal: Título I, Título II, Título III, el capítulo IV del Título IV, capítulos 1 a 3 del título V y Título VI.

Por lo que respecta a la derogación de los artículos 12 y 13 del Reglamento Orgánico Municipal que forman parte de su Título I, se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria del presente Reglamento Orgánico del Pleno.

2. Así mismo, quedan derogadas cuantas disposiciones, acuerdos y resoluciones municipales se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento en lo relativo a la materia específicamente tratada en el mismo.

3. El resto de normas, acuerdos y resoluciones municipales se interpretará con arreglo a los preceptos del presente Reglamento. Cualquier discrepancia interpretativa o de otro tipo con lo establecido en este Reglamento y cualquier disposición, acuerdo o resolución municipal, se resolverá en favor del primero.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobado inicial y, en su caso, definitivamente, por el Pleno de la Corporación, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Permanecerá en vigor íntegramente en tanto no sea derogado o modificado expresamente por el Pleno de la Corporación; o sea derogado total o parcialmente como consecuencia de la entrada en vigor de disposiciones estatales o autonómicas que se encuentren por encima en el sistema de prelación de fuentes, y en relación con las que lo dispuesto en este Reglamento no sea conforme.
