

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

106**RIVAS-VACIAMADRID****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2022, adoptó acuerdo de resolución de las alegaciones presentadas al texto aprobado inicialmente, y aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal, publicándose su texto íntegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de las Bases de Régimen Local, y que entrará en vigor según lo establecido en el artículo 65.2 de la misma, y cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO
DE RIVAS VACIAMADRID (MADRID)**

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de 29 de diciembre de 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 17, de 21 de enero de 2022). Aprobado definitivamente por acuerdo de Pleno de 31 de marzo de 2022.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 149.1.18 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia respecto a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras normas de carácter básico. El desarrollo de la vida local desde que se aprobó la Ley de Bases del Régimen Local, como consecuencia de las profundas transformaciones económicas, sociales y culturales, superó las previsiones de la propia Ley, especialmente en el ámbito orgánico funcional. Diversas reformas legislativas, Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, y la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en su redacción dada por Ley 8/1999, de 21 de abril, modificaron la distribución de competencias entre los órganos municipales, fortaleciendo, por un lado, las funciones gestoras y ejecutivas de las alcaldías y, por otro lado, reforzando los mecanismos de control del Pleno. Como consecuencia de la reforma, se introdujo en el ámbito local la cuestión de confianza y se perfeccionó la regulación de la moción de censura a la Alcaldía.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid, y la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo, vinieron a completar la reforma en el ámbito local.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 4.a) que corresponde a los municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización, atribuyendo al Pleno, en el artículo 22.2.d), la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal. El artículo 28.5 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, establece que el Reglamento Orgánico Municipal deberá ser aprobado en los municipios de más de 20.000 habitantes.

Con fecha 8 de mayo de 2009 se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, aprobado inicialmente el día 26 de febrero de 2009, expuesto al público por el plazo legalmente establecido sin que se hubieran presentado reclamaciones ni alegaciones. El Reglamento publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 108 de 8 de mayo de 2009, derogaba expresamente el anterior Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, aprobado por el Pleno de la Corporación el 26 de junio de 1998 y publicado el día 20 de julio de 1998 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Con fecha 17 de mayo de 2019 se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID una modificación parcial del Reglamento Orgánico Municipal que afectaba al proceso de elaboración de ordenanzas y reglamentos y de los presupuestos generales municipales.

La modificación parcial operada en el Reglamento Orgánico resulta insuficiente. La publicación y entrada en vigor de nuevas disposiciones legales que afectan al funcionamiento de la administración pública, su régimen jurídico, al procedimiento administrativo y la publicidad de sus actos, como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y las modificaciones operadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como determinadas lagunas y disfuncionalidades apreciadas en la práctica diaria, por la diversidad de textos normativos o la dificultad práctica de conciliar el Reglamento Orgánico con legislación y jurisprudencia posterior, aconsejan abordar una actualización completa del Reglamento Orgánico Municipal.

El presente Reglamento tiene intención codificadora y se refiere a todos los aspectos del funcionamiento y organización del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, municipio de régimen común, para regularlos, con referencias a las leyes arriba referenciadas para evitar duplicidades y dotar al Reglamento Orgánico de una mayor agilidad en su comprensión. Consta de 120 artículos, estructurados en un título preliminar, ocho títulos, tres disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

TÍTULO PRELIMINAR

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

2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de ley del Estado o de la Comunidad de Madrid.

3. Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1, 20.1.c), 24 y 62 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el régimen organizativo del Ayuntamiento, el funcionamiento de los órganos municipales y el estatuto de las personas electas de la Corporación.

Art. 2. *Principios generales de organización y funcionamiento.*—1. El Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se organiza y actúa con sometimiento pleno a la ley y al derecho, de acuerdo con los principios de servicio a la ciudadanía, eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, cooperación, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales. Eficiencia en la organización y utilización de los recursos públicos, programación de objetivos y control de la gestión municipal. Responsabilidad por la gestión municipal, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos, objetividad, calidad y mejora continua de los servicios y prestaciones municipales, claridad, simplicidad y proximidad. Transparencia y publicidad de sus actos y disposiciones.

2. El Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid mantendrá actualizada la información correspondiente a contratos adjudicados, convenios celebrados y modificaciones presupuestarias realizadas, a través del portal de Transparencia del Ayuntamiento. Así como toda la información referida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Art. 3. *Órganos del Ayuntamiento.*—La organización municipal se estructura en órganos de gobierno y en órganos complementarios.

Son órganos de gobierno:

- a) La Alcaldía-Presidencia
- b) El Pleno.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) Las Tenencias de Alcaldía

Son órganos complementarios:

- a) Las Comisiones Informativas
- b) La Comisión Especial de Cuentas.
- c) Las Concejalías-Delegadas
- d) La Junta de Portavoces.
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la prestación de servicios.
- f) Los Barrios.
- g) Los Consejos Sectoriales o de Área.

TÍTULO I

La Alcaldía-Presidencia

Capítulo I

Elección y destitución

Art. 4. *Elección*.—La Alcaldía preside la Corporación, es elegida por las personas electas de la Corporación en los términos que establece la legislación electoral general.

Art. 5. *Cese*.—La Alcaldía cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por término del mandato.
- b) Por renuncia, sin que suponga la pérdida de la condición de miembro de la Corporación.
- c) Por la adopción de una moción de censura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- d) Por la pérdida de confianza, tras el planteamiento por la Alcaldía de una cuestión de confianza en los términos previstos en el artículo 197.bis de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- e) Por el resto de circunstancias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Capítulo II

Competencias

Art. 6. *Disposiciones generales*.—1. La Alcaldía-Presidencia como máxima representación de la ciudad, preside todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, facultad que puede delegar en las Tenencias de Alcaldía o en titulares de las Concejalías que estime oportuno por razón de la materia.

2. Corresponde a quien ostente la Alcaldía-Presidencia la dirección del gobierno y la administración municipal.

Art. 7. *Atribuciones*.—1. La Alcaldía ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes, las que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento y las que le confiere el presente Reglamento Orgánico.

2. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda y supliéndolo en los casos de omisión. Cuando en el ejercicio de esta función supletoria se propusiera dictar una resolución de carácter general, deberá mediar acuerdo favorable de la Junta de Portavoces. Dichas resoluciones se incorporarán como anexos al presente Reglamento.

Art. 8. *Delegación de competencias*.—1. La Alcaldía puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este Reglamento Orgánico, y en los artículos 8 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Alcaldía puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por esta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte la Alcaldía en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

3. La Alcaldía puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno y donde esta no exista, en las Tenencias de Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones especiales, que para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera miembros de la Corporación, aunque no pertenecieran a la Junta de Gobierno.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4. Asimismo, la Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier miembro de la Corporación para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, quien ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los miembros de la Corporación con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

5. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables de Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceras personas, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceras personas.
- c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables de Alcaldía en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Art. 9. *Forma y efectos de la delegación.*—1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto de Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante.

2. Salvo que se disponga lo contrario en el decreto de delegación de competencias, la Alcaldía conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

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

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

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

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

6. Las delegaciones que puede otorgar la Alcaldía a tenor de lo dispuesto en el artículo 8.3 párrafo segundo, deberán adaptarse a las grandes áreas en las que se distribuyen los servicios administrativos del Ayuntamiento.

7. La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que en la delegación se disponga otra cosa o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación. La delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno, como órgano colegiado, no quedará revocada por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía-Presidencia o en la composición concreta de la Junta de Gobierno.

8. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

9. En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

10. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

11. En lo no dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, se estará a lo dispuesto en el capítulo IV del título III, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, relativo al régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios.

TÍTULO II

El Pleno

Capítulo I

Miembros del Pleno

Art. 10. *Composición.*—El Pleno está integrado por todas las personas electas de la Corporación y es presidido por la Alcaldía. Es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y se regirá por lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que resulten de aplicación.

Capítulo II

Competencias y su ejercicio

Art. 11. *Atribuciones.*—Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como las demás que expresamente le confieran las leyes, el presente Reglamento Orgánico y las normas que resulten de aplicación.

Art. 12. *Delegaciones.*—1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en la Alcaldía y en la Junta de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. El acuerdo del Pleno por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

3. Las delegaciones del Pleno en la Alcaldía o en la Junta de Gobierno no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición concreta de la Junta de Gobierno.

4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere, las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Capítulo III

Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Sesiones

Art. 13. *Régimen legal.*—Los tipos de sesiones y su convocatoria se regirán por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por lo dispuesto en los artículos siguientes.

Art. 14. *Lugar de celebración.*—1. El Pleno de la Corporación celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial. En caso de fuerza mayor, mediante resolución de Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, podrá habilitarse otro edificio o local para la celebración de una sesión o sesiones determinadas.

2. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento y entes dependientes, podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por la Alcaldía o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se

deberá asegurar su comunicación en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

3. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten. Se estará a lo dispuesto en el título VII del presente Reglamento Orgánico.

Art. 15. *Orden de colocación.*—1. Cada miembro de la Corporación tomará asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a los grupos municipales y ocupará siempre el mismo sitio.

2. El orden de colocación de los grupos se determinará al inicio del mandato por la Presidencia oídas las Portavocías de los grupos municipales, en función del número de votos obtenido en las elecciones municipales. La colocación y distribución de las y los Corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Art. 16. *Tipos de sesiones.*—Las sesiones del Pleno pueden ser:

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

Art. 17. *Sesiones ordinarias.*—1. Son ordinarias las sesiones cuya periodicidad está preestablecida. El Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes. No se convocará sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, salvo la celebración de sesión extraordinaria cuando la gestión inaplazable de los asuntos del Ayuntamiento aconseje su convocatoria.

2. El Pleno determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias, pudiendo facultar a la Alcaldía para que, en casos excepcionales y oída la Junta de Portavoces, pueda modificar la fecha y horarios determinados, dentro del margen que se establezca.

Art. 18. *Sesiones extraordinarias.*—1. Son extraordinarias las sesiones que convoque la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por quienes la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad de la Alcaldía-Presidencia para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de este de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

2. Ningún miembro de la Corporación podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

3. En caso de solicitud de sesión extraordinaria por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente quienes hayan solicitado la convocatoria.

4. Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de miembros de la Corporación indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por Secretaría General a toda la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirla, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 28 del presente reglamento, en cuyo caso será presidido por la persona electa de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. Tendrán carácter extraordinario las sesiones que así estén contempladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 19. *Sesiones extraordinarias urgentes.*—Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía-Presidencia cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985 de 2 de abril. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

SECCIÓN SEGUNDA

Convocatoria y orden del día

Art. 20. *Convocatoria. Examen de expedientes.*—1. Las sesiones del Pleno se convocan por la Alcaldía-Presidencia con, al menos, dos días de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente.

2. Las notificaciones incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se haya de tratar y se realizarán de cualquiera de estas formas:

- a) Por medio de cualquier aplicación telemática o herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría General.
- b) En la oficina del grupo municipal correspondiente, entregándolo al o a la portavoz o, en su caso, al miembro o personal eventual del grupo municipal que se hallare presente.
- c) Personalmente a las y los miembros de la Corporación en el domicilio designado al efecto.

3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y votación deberá figurar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General o Intervención Municipal, si se trata de los presupuestos municipales o dependiendo del asunto a tratar. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar los expedientes e incluso obtener copias de documentos concretos que formen parte de los mismos. Los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

4. Para la puesta a disposición de la documentación, lo dispuesto en el apartado anterior podrá sustituirse por enlaces electrónicos a los expedientes y documentos incluidos en las convocatorias o acceso a los expedientes por medio de cualquier aplicación telemática o herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría General.

Art. 21. *Orden del día. Disposiciones generales.*—El orden del día establecerá la relación de asuntos que se someten a la consideración del Pleno, bien para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación, bien para ser puestos en conocimiento de la Corporación o para que se lleve a cabo el ejercicio de control y fiscalización de los órganos de gobierno. En el orden del día se distingue:

- Declaraciones institucionales de los grupos municipales.
- La parte resolutive, que comprenderá la aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores y los asuntos dictaminados por las Comisiones Informativas.
- La parte dedicada a las mociones de los grupos municipales y propuestas de los consejos sectoriales o de otros órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- La parte de control, que comprenderá la dación cuenta de decretos y los instrumentos de información, impulso y control de las secciones primera y segunda del capítulo V, título II.

Art. 22. *Fijación.*—1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía-Presidencia asistida por Secretaría General.

2. En el orden del día del Pleno solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, con las excepciones establecidas en el presente Reglamento y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. La Alcaldía-Presidencia a iniciativa propia o a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá incluir en el orden del día del Pleno asuntos que no han sido previamente dictaminados en Comisión Informativa por razones de urgencia debidamente motivada. En este supuesto no podrá adoptarse acuerdo sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se incluirá una sección dedicada al control de los órganos de gobierno, dentro del cual se tratarán ruegos, preguntas e interpelaciones propuestas por los miembros de la Corporación en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 23. *Preparación y elaboración.*—La preparación y elaboración del orden del día se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Los servicios y dependencias remitirán a Secretaría General o incorporarán en la herramienta de gestión autorizada por Secretaría General, la relación de asuntos, acompañada de los correspondientes expedientes debidamente documentados, con al menos siete días hábiles previos a la convocatoria de la sesión en que hubiese de tratarse.
- b) Secretaría General constatará si los expedientes se encuentran completos desde el punto de vista técnico y legal y los pondrá a disposición de la Presidencia.
- c) La Presidencia determinará la relación definitiva de los asuntos a efectos de que, por parte de la Secretaría General se confeccione la convocatoria de la sesión para ser sometida a la firma.

Art. 24. *Calificación.*—La Presidencia asistida por Secretaría General podrá modificar la calificación dada a una iniciativa (ruego, pregunta, interpelación o moción) atendiendo a su contenido.

Art. 25. *Duración de la sesión.*—1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo.

2. Si el día finaliza sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Art. 26. *Publicidad.*—1. Las sesiones Plenarias serán públicas con carácter general y se dará la adecuada difusión de las mismas para conocimiento y posible asistencia de la ciudadanía. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, estas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio y podrán utilizarse circuitos de televisión o redes de comunicación como internet.

2. Las convocatorias y orden del día de las sesiones del Pleno se harán públicos en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y los medios electrónicos habilitados. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa básica y autonómica sobre estas materias, el Ayuntamiento dará publicidad al contenido de los acuerdos y resoluciones de sus órganos, a través del tablón físico, o medios electrónicos habilitados y en la forma que se determine en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. Por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española.

4. La Presidencia velará por el mantenimiento del orden en el salón de Plenos. El público asistente no podrá intervenir ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del público asistente que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones.

5. La Presidencia no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad permita acomodar para que, en todo caso, quede garantizada la paz y el sosiego que exige el respeto a los intereses de la ciudad. La Presidencia podrá adoptar las medidas oportunas para garantizar la seguridad y normal desarrollo de la sesión Plenaria.

Art. 27. *Exposición ante el Pleno.*—1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía quiera efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo mediante escrito dirigido a la Presidencia. Se podrá autorizar la intervención, que se comunicará a la Junta de portavoces, siempre que el asunto esté incluido en el orden del día de la sesión en la que se desee intervenir, que se solicite por escrito, con al menos dos días hábiles de antelación al comienzo de la sesión y que el colectivo solicitante figure inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones.

Con la autorización de la Presidencia oída la Junta de Portavoces, y a través de una única persona representante, la asociación o entidad referida en el apartado anterior, expondrá su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia, en ningún caso superior a cinco mi-

nutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Las intervenciones se realizarán antes de las deliberaciones de los grupos políticos y de las votaciones. La denegación a la intervención habrá de ser motivada, con expresa indicación de las razones por las que se impide acceder lo solicitado.

2. Terminada la sesión del Pleno, la Presidencia puede establecer un turno de intervención para los vecinos y vecinas y las Entidades Sociales del municipio. Quienes quieran intervenir en el turno deberán solicitarlo por escrito con una antelación mínima de siete días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente. La solicitud, dirigida a la Presidencia, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, e irá acompañada de la intervención completa que se solicita. Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno.

SECCIÓN TERCERA

Desarrollo de la sesión

Art. 28. *Quórum*.—1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia de la Presidencia y quien desempeña la Secretaría General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de asuntos incluidos en el orden del día para la siguiente sesión que se celebre.

Art. 29. *Quórum especial*.—Lo dispuesto en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislación vigente en materia de régimen local exija un quórum reforzado de constitución del Pleno

Art. 30. *Aprobación del acta de la sesión anterior*.—1. Al comienzo de la sesión, se someterá al Pleno el acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria, que se entenderá aprobada por asentimiento.

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

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

Art. 31. *Desarrollo de la sesión*.—1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, o en el que se establezca en la misma sesión respecto de aquellos asuntos no incluidos en el orden del día, que se sometan al Pleno por razones de urgencia.

2. La Presidencia puede alterar el orden de los asuntos porque se requiera la aprobación previamente de otro asunto incluido en el orden del día con el que guarde relación directa o cualquier otra circunstancia excepcional debidamente motivada. Igualmente, puede retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente, si así lo acuerda la Presidencia, si bien la votación de cada uno de ellos deberá efectuarse por separado.

Art. 32. *Retirada de asuntos*.—1. Los grupos proponentes de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

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

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

SECCIÓN CUARTA

Los debates

Art. 33. *Dirección y conducción de los debates.*—1. La Presidencia asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de los acuerdos. La Presidencia podrá moderar en los debates los tiempos fijados en el presente Reglamento del modo que exija el desarrollo del debate, sin que pierda agilidad. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, la Presidencia podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

2. Las Portavocías de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

3. Secretaría General e Intervención Municipal o quienes legalmente les sustituyan, podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando Secretaría General e Intervención Municipal entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Art. 34. *Régimen de los debates.*—1. La consideración de los asuntos comenzará con la lectura íntegra o en extracto por Secretaría General, del punto del orden del día que corresponda, a continuación la Presidencia preguntará, si quiere intervenir algún grupo y si nadie solicitase la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve debate, la Presidencia ordenará las intervenciones de conformidad con las siguientes reglas:

- a) El orden de intervención de cada grupo será de menor a mayor representatividad. La intervención se iniciará por las y los miembros no adscritos si los hubiera, seguida del grupo mixto y los grupos municipales según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En caso de igualdad en el número de componentes del grupo político, se tendrá en cuenta el número de votos obtenidos en el proceso electoral del mandato en curso.
- b) La intervención por parte de cada grupo podrá efectuarse por su Portavocía o por quienes designen para intervenir sobre cada asunto, en función de la especialidad del tema.
- c) Con carácter general, y siempre que no exista precepto específico regulador de un debate en particular o de la tramitación de un asunto concreto, quien actúe como ponente consumirá un tiempo de exposición no superior a diez minutos. La intervención de cada grupo municipal no podrá exceder de diez minutos. Cerrará el turno su ponente por tiempo máximo de cinco minutos. En el grupo mixto, en caso de estar compuesto por varias formaciones políticas, el tiempo de intervención de diez minutos se dividirá por partes iguales entre las diferentes formaciones que lo integren.
Si solo hay un concejal o concejala sin adscripción, el tiempo de intervención en el Pleno será el que resulte de dividir los tiempos del presente reglamento por el número de miembros de su grupo de origen. Si hay más de un concejal no adscrito, su tiempo de intervención ante el Pleno, en su conjunto, no podrá superar la mitad del tiempo concedido a un grupo político.
- d) Terminado el primer turno de deliberaciones se producirá un segundo turno si lo solicitase algún grupo, siguiendo idéntico orden que en el anterior, con una duración máxima de cinco minutos, incrementándose en un minuto para cada una de las formaciones políticas que integren el grupo mixto. El cierre final del debate por su ponente no podrá superar los tres minutos.
- e) En la sesión Plenaria donde se someta a debate la aprobación de los presupuestos municipales, los tiempos de intervención previstos en los apartados c) y d) serán de quince y diez minutos respectivamente.
- f) En los Plenos en los que se incluya en el orden del día para su debate y votación, más de tres mociones, podrán previo acuerdo de la Junta de Portavoces, debatirse en un único turno de quince minutos máximo.

Art. 35. *Disciplina.*—1. Todo miembro de la Corporación podrá hacer uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

2. Una vez obtenida solo podrán ser objeto de interrupción por la Presidencia para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la pa-

labra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

3. En cualquier momento, las personas miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

4. Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un miembro de la Corporación, podrá concederse a la persona aludida el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

5. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- Produzca interrupciones o altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

Art. 36. *Moción de cierre y suspensión temporal de la sesión.*—1. El cierre de una discusión podrá acordarlo siempre la Presidencia cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.

2. Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición de quien ostente la Portavocía de un grupo municipal, la Presidencia podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de discusión.

SECCIÓN QUINTA

Las votaciones

Art. 37. *Momento de la votación y planteamiento de sus términos.*—1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiera, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, si fuera necesario o así lo demandare alguno de los miembros de la Corporación.

Art. 38. *Carácter de la votación.*—1. El voto es personal e indelegable y no está sometido a mandato imperativo alguno.

2. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún caso, salvo fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Art. 39. *Sentido de la votación.*—1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo las y los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen quienes se hubieren ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

Art. 40. *Clases.*—1. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las votaciones que se efectúen por el procedimiento de mano alzada, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desapruében y finalmente quienes se abstengan. Cualquier miembro de la Corporación podrá pedir que conste en acta el sentido de su voto.

3. En el supuesto de propuestas o asuntos planteados por la Presidencia, que no susciten reparo u oposición se entenderán aprobados por asentimiento.

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

5. Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento en los términos previstos en el apartado anterior, en la urna correspondiente.

Art. 41. *Sistema de votación.*—1. Los acuerdos se adoptarán, en general, mediante votación ordinaria. La votación pública por llamamiento requerirá solicitud de un grupo municipal aprobada en Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, salvo los casos expresamente previstos en el presente Reglamento Orgánico.

2. Será secreta la votación cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria en los siguientes supuestos:

- a) Para la elección o destitución de personas.
- b) Cuando el asunto afecte a los derechos fundamentales del artículo 18 de la Constitución española.
- c) Cuando se trate de dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a personal funcionario y personal al servicio de la Corporación.

Art. 42. *Adopción de acuerdos. Mayorías.*—1. Los acuerdos, para ser válidos deberán ser aprobados por la mayoría simple de miembros presentes del órgano correspondiente, sin perjuicio de las mayorías especiales que establezca la legislación vigente.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en los términos establecidos en el artículo 47. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los supuestos en los que se exija por la legislación vigente.

Art. 43. *Resultado de la votación y voto de calidad.*—1. En las votaciones nominales, se procederá a dar lectura a la lista de miembros corporativos en el orden indicado en el artículo 40.4 del presente Reglamento Orgánico y una vez terminada la misma, se facilitará el resultado de la votación a los efectos que procedan.

2. En las votaciones secretas, Secretaría General procederá a la extracción de las papeletas y una vez concluida, señalará el número de votos válidos y nulos y facilitará el resultado de la votación.

3. En caso de empate, en el supuesto de asuntos que requieran mayoría simple del Pleno, se efectuará una nueva votación, pudiendo la Presidencia suspender la votación durante el plazo que estime razonable, con un máximo de una hora, durante el cual los y las miembros de la Corporación no podrán abandonar su escaño. Producida nueva votación con resultado de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Si el sentido del voto de la Presidencia es la abstención, el asunto quedará rechazado.

4. En caso de empate en votaciones de carácter secreto, se efectuará una nueva votación, si persiste el empate se entenderá desechado el asunto, sin que la Presidencia pueda declarar el sentido de su voto, dado el carácter de secreto de la votación.

Art. 44. *Explicación de voto.*—Proclamado el acuerdo, en la votación ordinaria y en la pública por llamamiento, solo quienes no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su grupo, y los grupos que no hubieran intervenido en el debate o que tras este hubieran cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar a la Presidencia un turno de explicación de voto. Concedido el turno, la intervención tendrá una duración máxima de un minuto por cada grupo.

SECCIÓN SEXTA

Actas

Art. 45. *Aprobación.*—El acta de la sesión anterior si no hubiera observaciones se considerará aprobada por asentimiento. En el acta, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas. Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la consideración de varias actas.

Art. 46. *Contenido.*—1. Secretaría General levantará acta de cada sesión con los requisitos exigidos por el artículo 109 del Real Decreto 2568/1985, de 28 de noviembre, por

el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

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

2. Asimismo, de cada sesión se podrán generar vídeo actas por cualquier sistema que garantice el cumplimiento de los requisitos legales exigidos.

3. Las actas serán firmadas por Secretaría General, con el visto bueno de la Presidencia y quedarán custodiadas en la Secretaría General del Ayuntamiento. El borrador del acta de la sesión del Pleno, así como la grabación de la misma, vídeo acta o sistema digital que lo sustituya será facilitado a cada grupo político antes de la siguiente sesión, salvo causa justificada.

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

Capítulo IV

Procedimiento de adopción de acuerdos

Art. 47. *Disposiciones generales.*—1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás miembros de la Corporación, de los grupos políticos y a iniciativa popular, esta última se ajustará a lo dispuesto en la legislación básica local y en el Reglamento de Participación Ciudadana.

2. En general la aprobación de acuerdos se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal, legislación autonómica de régimen local y en el presente Reglamento Orgánico, según las siguientes determinaciones:

1.º Dictamen. Propuestas:

Las propuestas que formule la Junta de Gobierno local, la Alcaldía, quienes integran el equipo de gobierno y demás miembros de la Corporación, exigen que el expediente se encuentre completo y que en el mismo consten los informes preceptivos exigidos por la Ley. Las propuestas deberán ser dictaminadas por la Comisión Informativa que corresponda. Los asuntos incluidos en la parte resolutive del orden del día solo podrán incluirse si han sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa que corresponda, salvo las proposiciones de Alcaldía y las excepciones establecidas en el presente Reglamento y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.º Proposición:

- a) Es la propuesta que se somete al Pleno por la Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivada, por la que se incluye un asunto en el orden del día, a iniciativa propia o propuesta de alguna de las Portavocías de los grupos municipales, sin que haya sido previamente informado por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
- b) Las proposiciones que precisen de informes preceptivos únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

3.º Mociones:

- a) Los grupos municipales, demás miembros de la Corporación con la firma de quien ostente la Portavocía de su grupo municipal y miembros no adscritos, podrán presentar para su debate y aprobación por el Pleno ordinario, mociones presentadas en la Junta de Portavoces para que en caso de ser aprobadas por el Pleno, y cuando fuese necesario, se remitan a los órganos competentes para tramitación y adopción de la resolución que proceda.
- b) En cada sesión ordinaria del Pleno, con independencia de la importancia numérica de los grupos municipales, la Junta de Portavoces admitirá a trámite una moción por cada grupo municipal.

- c) Las propuestas que provengan de los consejos sectoriales o de otros órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, se podrán tramitar en Junta de Portavoces como Declaraciones Institucionales, si existe acuerdo de todos los grupos municipales.
Las propuestas que provengan de los consejos sectoriales o de otros órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, que no se recalifiquen en Declaraciones Institucionales, se tramitarán como propuestas de dichos órganos de participación, sometiéndose a debate y votación en el Pleno. En este caso, el debate comenzará dando lectura a la propuesta por el concejal-presidente del Consejo de Participación correspondiente o edil en quien delegue, interviniendo a continuación los grupos municipales según la norma general establecida para los debates.
- d) Si el grupo mixto se compone de más de una formación política, las diferentes candidaturas que lo integren, se turnarán, por el orden que marque su importancia numérica, para la presentación de mociones en las sesiones Plenarias ordinarias.
- e) Las concejalas y concejales no adscritos, considerados individualmente, podrán presentar hasta un máximo de tres mociones por año. La Junta de Portavoces determinará el turno para su presentación en las sesiones Plenarias, atendiendo al número de votos obtenidos por los grupos municipales de origen.
- f) Para su calificación en Junta de Portavoces y su admisión a trámite, las mociones tienen que presentarse en Secretaría General o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría General, al menos con siete días hábiles de antelación al comienzo de la sesión Plenaria en la que vayan a sustanciarse.
- g) Si se aportasen el último día habilitado, estarán en condiciones de su admisión a trámite si se presentan antes de las 13:00 horas.

4.º Mociones urgentes:

- a) Las mociones urgentes seguirán el mismo trámite que las anteriores, salvo el de presentación ante la Junta de Portavoces, que será sustituido por el de la declaración de urgencia.
- b) Las mociones urgentes se formularán por escrito y se podrán presentar en Secretaría General o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría General, como mínimo con veinticuatro horas respecto a la celebración de la sesión plenaria, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar antes del comienzo de la sesión Plenaria.
- c) La persona proponente de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Solo si el Pleno declara la urgencia por mayoría absoluta, se procederá a su debate y votación

Art. 48. *Enmiendas. Clases, tramitación y debate.*—1. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o una moción, presentada en Secretaría General o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales, por cualquier miembro de la Corporación con la firma de su portavoz.

2. Las enmiendas a la totalidad podrán ser de texto alternativo y devolutivas.

3. Las enmiendas parciales podrán ser de supresión, modificación, adición. La enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

4. Serán enmiendas transaccionales las que tiendan a alcanzar un acuerdo por aproximación entre las enmiendas ya formuladas y el texto original presentado.

5. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía Presidencia y suscrito por la Portavocía del grupo. Las enmiendas a la totalidad se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión Plenaria. Los demás tipos de enmiendas se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

6. Únicamente se admitirán enmiendas “in voce”, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

7. Las enmiendas a la totalidad se debatirán conjuntamente con el texto de la propuesta inicial, salvo que la Presidencia acuerde que se debatan por separado. En el debate de las enmiendas a la totalidad presentadas a las mociones de los grupos políticos municipales, el grupo enmendante asumirá la posición de ponente. Se dará lectura de la moción por el grupo proponente, acto seguido el ponente del grupo enmendante procederá a la lec-

tura y defensa de la enmienda a la totalidad presentada. Interviniendo a continuación los grupos de menor a mayor según la regulación general del debate.

8. Las enmiendas a la totalidad se votarán antes del texto inicial, si se aprueba una enmienda a la totalidad, se entenderá rechazado el texto de la propuesta inicial.

9. Las enmiendas parciales se debatirán conjuntamente con el texto inicial y se votarán antes de la propuesta inicial, si son aprobadas se incorporarán al texto inicial modificándolo, que se someterá a votación con las modificaciones operadas.

Capítulo V

Instrumentos de información, impulso y control

SECCIÓN PRIMERA

Ruegos, preguntas e interpelaciones

Art. 49. *Disposiciones generales. Definiciones.*—1. El ruego es la concreta formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal.

2. La pregunta es la escueta y estricta formulación de una cuestión concreta, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal. Deberá referirse a un solo asunto.

3. Interpelación es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno sobre cuestiones de política general, versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del equipo de gobierno o de alguna Concejalía en cuestiones de índole municipal, con objeto de obtener una información al respecto.

Art. 50. *Ruegos. Formulación.*—1. Todo miembro de la Corporación y los grupos municipales a través de sus respectivas Portavocías, podrán formular ruegos o propuestas de actuación dirigidos a los órganos municipales de gobierno.

2. Los ruegos deben presentarse en Secretaría General o través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría General, al menos, con siete días hábiles de antelación al comienzo de la sesión Plenaria en la que vayan a sustanciarse. Si se aportasen el último día habilitado, estarán en condiciones de su admisión a trámite si se presentan antes de las 13:00 horas.

3. Las intervenciones en los ruegos se limitarán a su escueta formulación y a la toma en consideración por la persona a la que se dirijan.

4. No serán admitidos a trámite los ruegos en los mismos términos que lo dispuesto para las preguntas en el artículo 52.2 del presente Reglamento Orgánico.

5. La formulación de los ruegos será proporcional al número de miembros integrantes de cada grupo. Cada grupo podrá formular hasta un máximo de dos ruegos por miembro en cada sesión Plenaria ordinaria.

Art. 51. *Preguntas de respuesta oral. Formulación.*—1. Todo miembro de la Corporación y los grupos municipales, a través de sus respectivas Portavocías, podrán formular preguntas de respuesta oral en los Plenos ordinarios, a los distintos órganos municipales de gobierno.

2. La formulación de las preguntas será proporcional al número de miembros integrantes de cada grupo. Cada grupo podrá formular hasta un máximo de dos preguntas por miembro de respuesta oral en cada Pleno, que deberán presentarse por escrito en la Secretaría General del Ayuntamiento o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría, con una antelación mínima de siete días hábiles a la celebración de la sesión Plenaria en la que deban sustanciarse. Si se aportasen el último día habilitado, estarán en condiciones de su admisión a trámite si se presentan antes de las 13:00 horas.

Art. 52. *Preguntas de respuesta oral. Régimen jurídico.*—1. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, sin que sean susceptibles de ser admitidos a trámite aquellos escritos de preguntas que incluyan dos o más en la misma pregunta.

2. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento o las que se refieran a cuestiones, aspectos, situaciones o hechos de mandatos anteriores.

- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía o las preguntas que contengan juicios de valor.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

Podrán acumularse a efectos de su tramitación las preguntas relativas al mismo objeto o conexos entre sí.

3. Las intervenciones en las preguntas se limitarán a su formulación y a la contestación por aquel miembro al que se dirijan. Quien emite la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar. La repregunta tendrá relación directa con la pregunta y la contestación. No se admitirán por la Presidencia repreguntas que no guarden relación con la pregunta original. En cualquier caso, el tiempo para la tramitación de una pregunta no podrá exceder de tres minutos, repartidos a partes iguales por la Presidencia.

Art. 53. *Preguntas de respuesta escrita.*—1. Todo miembro de la Corporación y los grupos municipales a través de sus respectivas Portavocías podrán formular preguntas con respuesta escrita a los órganos municipales de gobierno.

2. La formulación de las preguntas escritas y de respuesta escrita será proporcional al número de miembros integrantes de cada grupo. Cada grupo podrá formular hasta un máximo de dos preguntas de respuesta por escrito por miembro.

3. Serán presentadas por las Portavocías de los grupos municipales, por escrito ante la Secretaría General o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría, con una antelación de siete días hábiles a la celebración del Pleno.

4. La respuesta por escrito será facilitada por medios electrónicos o herramienta autorizada, siete días antes de la celebración de la siguiente sesión plenaria ordinaria a aquella en la que fueron formuladas.

5. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, calificará las preguntas en los mismos términos establecidos en el presente Reglamento para las preguntas de respuesta oral.

6. Las preguntas de respuesta escrita a través de las que se soliciten datos, informes o documentos, que por su naturaleza puedan ser incluidas en el ámbito de las previsiones del artículo 113 de este Reglamento, serán calificadas como solicitud de información al amparo de lo dispuesto en dicho artículo.

Art. 54. *Interpelaciones. Régimen jurídico.*—1. Las y los miembros de la Corporación con el visto bueno de las Portavocías, y los propios grupos podrán formular interpelaciones al equipo de gobierno en los términos previstos en los apartados siguientes.

2. Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito ante la Secretaría General o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría General y versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del equipo de gobierno o de alguna Concejalía en cuestiones de política general, con objeto de obtener una información al respecto.

3. Podrá sustanciarse hasta un máximo de dos interpelaciones por Pleno. La Junta de Portavoces determinará las interpelaciones que se admitirán para su sustanciación en el Pleno, atendiendo a criterios de proporcionalidad de los grupos municipales y el número de interpelaciones presentadas y tramitadas por los diferentes grupos municipales en anteriores Plenos dentro del año natural. Las que no integren el orden del día del Pleno, quedarán sobre la mesa para las siguientes sesiones Plenarias, salvo que su proponente decida retirarla.

4. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes casos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento o las que se refieran a cuestiones de mandatos anteriores.
- b) La interpelación en cuyos antecedentes o formulación se profirieren palabras o vertieren conceptos contrarios a las reglas de la cortesía o que contengan juicios de valor.
- c) Las que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.
- d) Las del exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada o de índole estrictamente jurídica.

5. Si el contenido de la iniciativa no fuera propio de una interpelación se comunicará a su proponente para su conversión en pregunta de respuesta oral o por escrito
6. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto o a objetos conexos entre sí.
7. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión Plenaria las interpelaciones presentadas con, al menos, siete días respecto a la sesión correspondiente. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno, dando lugar a un turno de exposición por su proponente, a la contestación del equipo de gobierno y a un turno de réplica y dúplica que tengan relación directa con la interpelación original. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos, ni las segundas de dos minutos.

SECCIÓN SEGUNDA

Comparecencias

Art. 55. *Comparecencias. Régimen jurídico.*—1. Todo miembro de la Corporación u órgano directivo o asimilado que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión o área específica de la Corporación, comparecerá ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado, a iniciativa propia, o a iniciativa de la cuarta parte de los miembros de la Corporación, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos términos que lo dispuesto para la inadmisión de las preguntas en el artículo 52 del Reglamento Orgánico Municipal.

3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría, con al menos diez días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

4. Los grupos dispondrán de dos peticiones de comparecencia anual. No se podrá tramitar en cada sesión más de una comparecencia.

5. Quienes formen parte del equipo de gobierno comparecerán ante las Comisiones Informativas para informar sobre un asunto determinado de su competencia, con los mismos requisitos que lo dispuesto para las comparecencias ante el Pleno.

6. La tramitación de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) En su caso, exposición de uno o una de sus proponentes para precisar los motivos de la comparecencia, por tiempo no superior a cinco minutos máximo.
- b) Intervención del o de la compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.
- c) Intervención de los grupos políticos para fijar posición, hacer observaciones o formular preguntas por tiempo máximo de cinco minutos.
- d) Intervención del o de la proponente de la iniciativa por tiempo máximo de siete minutos.
- e) Contestación del o de la compareciente por un tiempo máximo de tres minutos.

SECCIÓN TERCERA

Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno

Art. 56. *Régimen jurídico.*—1. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar quien haya solicitado la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, esta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN CUARTA

Informaciones del Gobierno

Art. 57. *Régimen jurídico.*—1. En las sesiones Plenarias, el gobierno municipal a petición propia, podrá facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.

2. La información comenzará con una exposición por parte del gobierno municipal por un tiempo máximo de diez minutos. A continuación podrán hacer uso de la palabra cada uno de los grupos municipales por un tiempo máximo de cinco minutos para fijar posiciones, formular preguntas o solicitar alguna aclaración o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos.

SECCIÓN QUINTA

Declaraciones institucionales

Art. 58. *Régimen jurídico.*—1. El Pleno podrá adoptar declaraciones institucionales de todos los grupos municipales que lo integran, manifestada en la Junta de Portavoces, sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985.

2. Por regla general, se presentarán en Secretaría General, o a través de cualquier herramienta de gestión que cumpla con las exigencias legales y autorizada por Secretaría, con al menos siete días hábiles de antelación a la sesión Plenaria en la que vayan a sustanciarse, para su inclusión en el orden del día, salvo razones de urgencia debidamente motivadas.

SECCIÓN SEXTA

Debate sobre el estado del municipio

Art. 59. *Disposiciones generales. Funcionamiento.*—1. Con carácter anual el Pleno podrá celebrar una sesión extraordinaria para debatir sobre el estado del municipio. En ningún caso tendrá lugar el debate en el año en que se hayan celebrado elecciones municipales y en el de finalización del mandato.

2. Salvo causa justificada, el debate se celebrará con carácter previo a la tramitación de los presupuestos municipales.

3. El funcionamiento de este Pleno extraordinario será regulado por la Presidencia, de acuerdo con la Junta de Portavoces y su estructura, día de celebración, hora y lugar deberá comunicarse a las Portavocías de los grupos treinta días antes de la celebración del mismo. En este Pleno no se adoptarán acuerdos. Concluido el debate y sin votación alguna, se levantará la sesión.

Capítulo VI

Régimen jurídico específico de las sesiones Plenarias de constitución y organización

SECCIÓN PRIMERA

Sesiones Plenarias de constitución y organización

Art. 60. *Última sesión del Pleno que acaba su mandato.*—1. El tercer día anterior a la constitución de la nueva Corporación se celebrará sesión del Ayuntamiento Pleno, que será convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión o sesiones celebradas y de la propia sesión, que será leída antes de levantarse esta para su aprobación.

2. Los responsables de la Secretaría e Intervención General del Ayuntamiento tomarán las medidas precisas para que el día de su constitución, pueda ponerse a disposición de la nueva Corporación un arqueo extraordinario, actualización de los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la caja municipal o entidades bancarias, así como el inventario de bienes del Ayuntamiento debidamente actualizado.

Art. 61. *Sesión constitutiva.*—1. La Corporación Municipal, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 195 de la LOREG, se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior al día de celebración de las elecciones, salvo que se hubiera presentado recurso

contencioso-electoral contra la proclamación de personas electas en cuyo caso se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. Secretaría General de la Corporación, previa consulta con quienes encabezan las listas electorales, notificará a las personas electas el lugar, día y hora en los que habrá de celebrarse.

Art. 62. *Constitución de la mesa de edad. Constitución del Ayuntamiento.*—1. La sesión constitutiva será presidida por una mesa de edad, compuesta por la persona electa de mayor edad de quienes estén presentes, que ostentará la Presidencia, y la de menor edad, en calidad de vocal, asistida por Secretaría General.

2. La Presidencia declarará abierta la sesión, y por el vocal de la mesa se procederá a la lectura del Real Decreto de convocatoria, de la relación de miembros electos, de los recursos contencioso electorales interpuestos y sentencias recaídas, así como, en su caso, de los recursos de amparo que hayan podido interponerse, con indicación de las personas electas que pudieran quedar afectadas por la resolución de los mismos.

3. La mesa comprobará la identidad de las personas asistentes y examinará las credenciales que acrediten la proclamación como concejales y concejales expedidas por la Junta Electoral de Zona. Asimismo, comprobará que las personas electas, bajo su exclusiva responsabilidad, han presentado las declaraciones de intereses y actividades sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos a los efectos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. A continuación, la Presidencia prestará y solicitará de los demás miembros electos el juramento o promesa de acatar la Constitución, a cuyo efecto serán llamados por orden alfabético.

5. Realizada la operación anterior, la mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de miembros electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que sea el número de miembros presentes.

Art. 63. *Elección de la Alcaldía-Presidencia.*—En la misma sesión de constitución de la Corporación se procederá a la elección de la Alcaldía de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Candidatura:

- 1.1. Puede optar por la candidatura a la Alcaldía todo miembro de la Corporación que encabece sus correspondientes listas.
- 1.2. Quien obtenga la mayoría absoluta de los votos de miembros de la Corporación será proclamado alcalde o alcaldesa.
- 1.3. Si nadie obtiene dicha mayoría es proclamado alcalde o alcaldesa el concejal o concejala que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares en el correspondiente municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.
- 1.4. Previa petición de alguna de las personas candidatas podrá autorizarse, por acuerdo de la mesa de edad, una intervención de las y los candidatos a la Alcaldía por tiempo que a tal efecto se señale para poder presentar su programa de gobierno.

2. Votación:

- 2.1. La votación será nominal, las y los Corporativos serán llamados uno a uno por la Presidencia de la mesa de edad, por orden alfabético de apellidos y manifestarán de viva voz el sentido del voto sin explicación ni aclaración alguna. La Mesa votará al final. Quien desempeñe la Presidencia votará en último lugar.

3. Escrutinio:

- 3.1. Terminada la votación se dará cuenta en voz alta del resultado de los votos.
- 3.2. A la vista del mismo se procederá a la proclamación del alcalde o alcaldesa.

5. Juramento o promesa:

- 5.1. La persona elegida para ocupar la Alcaldía tomará posesión del cargo, previo juramento o promesa del cargo, conforme a la fórmula regulada en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- 5.2. Si la persona proclamada no estuviera presente o por cualquier otro motivo no tomara posesión del cargo, quien desempeñe la Presidencia de la mesa de edad continuará ocupando provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento.

- 5.3. En el supuesto del apartado anterior, la persona proclamada será requerida formalmente por la Presidencia de la mesa de edad para que en el plazo de cuarenta y ocho horas tome posesión del cargo ante un nuevo Pleno, que se entenderá convocado automáticamente. De no tomar posesión en este acto sin causa justificada, se procederá de nuevo a la elección de alcalde o alcaldesa en la forma anteriormente prevista. Este procedimiento para la elección se seguirá en caso de renuncia, fallecimiento o cualquier causa legalmente prevista, salvo en el supuesto de la moción de censura, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la legislación electoral y en el presente Reglamento.

Art. 64. *Convocatoria del Pleno de Organización.*—1. Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva la Alcaldía convocará el Pleno de la Corporación a fin de resolver, entre otros, sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes.
- c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones de Alcaldía en materia de nombramientos de las Tenencias de Alcaldía, miembros de la Junta de Gobierno y Presidencias de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

Art. 65. *Mandato.*—1. El mandato de todo miembro de la Corporación es de cuatro años contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en la legislación electoral. Los mandatos, de cuatro años, terminan en todo caso el día anterior al de la celebración de las siguientes elecciones, que tendrán lugar el cuarto domingo de mayo del año que corresponda.

2. Una vez finalizado su mandato, las y los miembros de la Corporación cesante continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de sus sucesores, únicamente para la administración ordinaria o tramitación de los asuntos corrientes propios de la marcha normal de la gestión municipal.

3. En ningún caso, podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

SECCIÓN SEGUNDA

La moción de censura. La cuestión de confianza

Art. 66. *Cuestiones generales. LOREG.*—Quien ostenta la Alcaldía puede ser objeto de destitución mediante una moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Quien desempeña la Alcaldía podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, en los términos del artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. La votación de la moción de censura al alcalde o alcaldesa y de la cuestión de confianza planteada por la Alcaldía será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general y en todo caso por las siguientes normas:

1. Moción de censura:
 - a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir una persona candidata a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier miembro de la Corporación cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
En el caso de que alguna de las personas proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el alcalde o alcaldesa cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de miembros de la Corporación que se encuentren en tales circunstancias.
 - b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario o por la Secretaría General de la Corporación y deberá presentarse ante esta por cualquiera de sus firmantes. Secretaría General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de sus firmantes, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. La Secretaría General deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
 - d) El Pleno será presidido por una mesa de edad, integrada por los miembros de la Corporación de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde o alcaldesa y el candidato o candidata a la Alcaldía, actuando como secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
 - e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en el apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato o candidata a la Alcaldía, a quien ostente la Alcaldía vigente y a las Portavocías de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.
 - f) Ningún miembro de la Corporación puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.
La dimisión sobrevenida del alcalde o alcaldesa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
 - g) La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligada a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.
2. Cuestión de confianza:
- a) La Alcaldía podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas Fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
 - b) La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el «quórum» de votación exigido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos.
 - c) Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.
 - d) En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el alcalde o alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección de nueva Alcaldía se realizará en sesión Plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196, LOREG. El alcalde o alcaldesa cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática de la Alcaldía, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
 - e) La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a la Alcaldía, o si esta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado f del apartado 1. Moción de censura.

- f) Cada alcalde o alcaldesa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
- g) No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.
- h) Los miembros de la Corporación que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra el alcalde o alcaldesa que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos miembros podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. En caso de emitir dicho voto contrario, este será considerado nulo.

Capítulo VII

Tramitación normativa y presupuestaria

SECCIÓN PRIMERA

Procedimiento de tramitación de reglamentos y ordenanzas

Art. 67. *Cuestiones generales.*—1. El procedimiento de tramitación de reglamentos y ordenanzas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 128 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o legislación que la sustituya.

2. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto normativo, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web del Ayuntamiento, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma, en los términos del artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el referido artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen. Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a las personas destinatarias o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública, en los términos establecidos en el artículo 133 Ley 39/2015. En cualquier caso la aprobación de las ordenanzas y reglamentos locales se ajustará al siguiente procedimiento, sin perjuicio de lo que establezca la legislación específica para la elaboración de reglamentos y ordenanzas sectoriales

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.
- d) En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo Plenario.

SECCIÓN SEGUNDA

Presupuestos

Art. 68. *Régimen y preferencia.*—1. El proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se tramitará por el procedimiento establecido en las normas reguladoras de esta materia, con las especialidades establecidas en el presente capítulo.

2. El proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Art. 69. *Ámbito*.—La tramitación del presupuesto general del Ayuntamiento se referirá a las bases de ejecución, al estado de gastos y al estado de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Art. 70. *Calendario de tramitación*.—El proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se pondrá a disposición de los grupos municipales con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la sesión Plenaria. El proyecto de presupuesto contendrá el expediente completo de presupuesto y su documentación complementaria. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la puesta a disposición del proyecto, los grupos municipales podrán presentar enmiendas a los presupuestos.

Para que las enmiendas puedan ser admitidas a trámite, sometidas a informe de Intervención Municipal y dictaminadas en la Comisión Informativa, deberán presentarse en Registro General del Ayuntamiento antes de las 20:00 horas del último día del plazo para la presentación de enmiendas.

Art. 71. *Enmiendas*.—1. Las enmiendas al presupuesto general del Ayuntamiento podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos. Las enmiendas al proyecto del presupuesto general se formularán por escrito en el que se especificarán separadamente las que se refieran al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos y a los estados de ingresos.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del presupuesto general del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja de igual cuantía en la misma Área de Gobierno.

3. Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del presupuesto general de Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, solo podrán ser admitidas si suponen un incremento de igual cuantía en la misma Área de Gobierno.

4. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del presupuesto deberán recoger la procedencia de importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

5. No se admitirán enmiendas que propongan incrementos al estado de ingresos.

6. Las enmiendas que supongan minoración o supresión de los estados de ingresos inicialmente previstos deberán explicitar las fuentes de financiación correspondientes y requerirán informe de Intervención Municipal.

7. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución que supongan modificación de los estados de gastos o ingresos seguirán las mismas normas antes indicadas para unos y otros.

8. No se admitirán a trámite las enmiendas que minoren dotaciones destinadas al cumplimiento de compromisos adquiridos por el Ayuntamiento.

9. Se consideran enmiendas a la totalidad, además de las que proponen la devolución del proyecto, aquellas otras que proponen la devolución del presupuesto íntegro de un Área de Gobierno o su supresión.

TÍTULO III

La Junta de Gobierno

Capítulo I

Miembros Junta de Gobierno y atribuciones

Art. 72. *Composición. Atribuciones*.—1. La Junta de Gobierno está integrada por la Alcaldía, que la preside, dirige y modera sus debates y por las y los concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2. El número de ediles que la Alcaldía puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de miembros.

3. La Alcaldía puede cesar libremente en todo momento a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno.

4. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución de Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5. Podrán ser objeto de una única resolución de Alcaldía el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el presente Reglamento Orgánico.

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

7. Asimismo, la Junta de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, la Alcaldía o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

8. El régimen de las delegaciones de Alcaldía y del Pleno en la Junta de Gobierno, se regirá por lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 12 de este Reglamento.

Capítulo II

Constitución y funcionamiento

Art. 73. *Sesión constitutiva. Régimen de sesiones. Convocatoria.*—1. La Junta de Gobierno celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria de Alcaldía dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado los miembros que la integran.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán previa convocatoria de Alcaldía y podrán ser ordinarias, extraordinarias y urgentes.

3. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad preestablecida por la Alcaldía. Las sesiones extraordinarias y las urgentes se convocarán por decisión de Alcaldía cuando concurren circunstancias que la justifiquen.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

5. La Alcaldía podrá reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su opinión o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan o para informar de asuntos que requieran su conocimiento.

6. A las convocatorias de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados.

7. La Junta de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, si no existiera quórum se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no se alcanza el quórum necesario, la Alcaldía-Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

8. Se requiere en todo caso la presencia de Alcaldía o de quien legalmente le sustituya, así como de Secretaría e Intervención Municipal o quienes les sustituyan.

Art. 74. *Régimen de funcionamiento.*—1. La Junta de Gobierno adopta sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

2. La Junta de Gobierno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos urgentes no incluidos en el orden del día, previa declaración de la urgencia.

3. Las actas de las sesiones serán sometidas a aprobación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre, salvo causa justificada. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, salvo que por ley se acuerde otra cosa, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

TÍTULO IV

Las Tenencias de Alcaldía

Art. 75. *Nombramiento. Cese.*—1. Las Tenencias de Alcaldía serán libremente nombradas y cesadas por Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución de Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a las perso-

nas designadas, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por Alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. El número de Tenencias de Alcaldía no podrá exceder de un tercio del número de miembros que formen parte de la Corporación.

3. La condición de teniente de alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Art. 76. *Atribuciones.*—1. Corresponde a las Tenencias de Alcaldía, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones a la Alcaldía y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia o enfermedad de esta, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo alcalde o alcaldesa.

2. En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones de la Alcaldía no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los artículos 8 y 9 del presente Reglamento.

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

4. En los supuestos de sustitución de la Alcaldía por razón de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la primera en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de este Reglamento.

5. Cuando le afecte al titular de la Alcaldía alguna causa de abstención, por la que se le pudiera recusar respecto a un expediente determinado, tanto en el ejercicio de su autoridad como en la Presidencia o asistencia al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, sus funciones serán asumidas por el teniente de alcalde al que le corresponda sustituirle por el orden de su nombramiento.

6. Las Tenencias de Alcaldía podrán ostentar delegación genérica en alguna de las áreas de actuación en que está dividida la actividad municipal.

TÍTULO V

Los Grupos Municipales

Capítulo I

Disposiciones generales adscripción y constitución

Art. 77. *Disposiciones generales.*—1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

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

3. Todos los grupos municipales, gozan de idénticos derechos, salvo las excepciones que pueda establecer la legislación vigente.

Art. 78. *Adscripción a los grupos políticos.*—1. Para poder constituir grupo municipal será necesario contar con un mínimo de tres concejales o concejalas con excepción del grupo mixto.

2. En ningún caso podrán constituir grupo separado ediles que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

3. Ningún concejal o concejala puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

4. Ningún concejal o concejala podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del grupo mixto.

Art. 79. *Constitución de los grupos municipales.*—1. Los grupos municipales se constituirán mediante escrito dirigido a Alcaldía que deberá presentarse en la Secretaría General del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2. En el mencionado escrito, que irá firmado por todos los miembros que deseen constituir el grupo, deberá constar la denominación del grupo y los nombres de todos los miembros, de su portavoz y, en su caso, de su portavoz adjunto o de los miembros que eventualmente puedan sustituirle.

3. De la constitución de los grupos, su denominación, integrantes y portavoces se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado primero de este artículo.

4. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación quedarán automáticamente incorporados al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos. Si no lo hicieran quedarán en situación de miembros no adscritos.

Art. 80. *Atribuciones. Modificaciones.*—1. Son atribuciones de los grupos políticos municipales las siguientes:

- a) Designar portavoz y portavoz o portavoces adjuntos.
- b) Proponer, de entre sus miembros, los concejales y concejales que le han de representar en las Comisiones y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los organismos o entes dependientes del Ayuntamiento. Durante el mandato cada grupo podrá variar a sus representantes mediante escrito de su portavoz dirigido a Alcaldía.
- c) Formular al Pleno propuestas e iniciativas para su debate y votación.
- d) Presentar mociones para su conocimiento por la Junta de Portavoces, para su votación y debate en el Pleno.
- e) Participar en la función de control de los órganos de gobierno en los términos previstos en el presente reglamento.
- f) Recabar y obtener información sobre los asuntos municipales.
- g) Las demás que les atribuyan las leyes y el presente Reglamento Orgánico.

2. Cualquier variación posterior en la composición de los grupos políticos municipales, cambios en su denominación y modificaciones en la designación de portavoces, titulares y adjuntos, serán comunicadas mediante escrito de su portavoz, dirigido a la Alcaldía-Presidencia con copia a Secretaría General, del que se dará cuenta al Pleno, a los solos efectos informativos, sin perjuicio de su inmediata eficacia.

Capítulo II

Grupo mixto

Art. 81. *Grupo mixto.*—1. Grupo mixto es el formado por todos aquellos concejales y concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de tres escaños para formar grupo propio.

2. El grupo mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.

3. Quienes integren el grupo mixto deberán designar portavoz y portavoz adjunto, sus representantes en las comisiones informativas y en los otros órganos colegiados que correspondan. El cargo de portavoz podrá rotar entre los distintos miembros del grupo si así lo acuerda el propio grupo.

4. Los acuerdos dentro del grupo mixto se adoptarán, por regla general, por mayoría de sus miembros.

5. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno, el tiempo que corresponde al o a la portavoz del grupo mixto se distribuirá por partes iguales entre las diferentes formaciones políticas que lo integren.

Capítulo III

Miembros no adscritos, situación de nuevos miembros

Art. 82. *Miembros no adscritos.*—1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales y concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los miembros de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales y concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efec-

tos. En cualquier caso, Secretaría General podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

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

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

5. Los miembros no adscritos no podrán tener la consideración de grupo municipal, ni podrán asociarse entre sí.

Art. 83. *Derechos de los miembros no adscritos.*—1. Los derechos de los miembros del Pleno sin adscripción a grupos municipales se interpretarán de conformidad con la legislación estatal y autonómica vigente y la jurisprudencia y doctrina Constitucional. En cualquier caso, los miembros no adscritos no gozarán de los derechos económicos de los grupos municipales, no tendrán la asignación económica fija ni variable que corresponde a los grupos, al no pertenecer a ninguno de ellos, respetando las dietas que se establezcan por asistencia a sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

2. Las concejales y concejales no adscritos mantendrán los derechos que el ordenamiento jurídico atribuye a los miembros de la Corporación considerados de forma individual y perderán los derechos que se atribuyen a los grupos municipales, con la limitación e interpretación jurisprudencial que rijan en cada momento.

3. Las concejales y concejales que adquieran la condición de no adscritos como consecuencia o por razón de un supuesto de transfuguismo no podrán asumir cargos o percibir retribuciones que antes de pasar a su condición de miembros no adscritos no ejercieran o percibieran y que impliquen mejoras personales, políticas o económicas. Queda excluida de esta limitación la incorporación a las comisiones informativas.

Capítulo IV

Medios personales, materiales y económicos

Art. 84. *Medios personales y materiales.*—1. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad Local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas, y la Presidencia o el miembro de la Corporación responsable del área de organización y función pública, o quien ostente las delegaciones en materia de organización o régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales. El personal de apoyo a los grupos municipales se establecerá en la plantilla como eventual. Este personal será nombrado y separado por Alcaldía a propuesta del grupo a que haya de prestar su servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la ley 7/1985 de 2 de abril y con las limitaciones del artículo 104 bis del mismo texto legal.

2. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

3. La Presidencia o la persona responsable del área de organización y función pública, o quien ostente las delegaciones en materia de organización o régimen interior, establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

4. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno.

Art. 85. *Medios económicos.*—1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de presupuestos generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado primero que quedará a disposición del Pleno, siempre que este lo solicite.

TÍTULO VI

Órganos complementarios

Capítulo I

Junta de Portavoces

Art. 86. *Régimen jurídico.*—1. Las Portavocías de los grupos municipales constituyen la Junta de Portavoces que se reunirá bajo la Presidencia de la persona titular de la Alcaldía, que la convocará a iniciativa propia o a petición de dos grupos municipales

2. A las sesiones de la Junta de Portavoces en las que se proceda a la calificación y admisión a trámite de iniciativas de los grupos municipales para su debate y votación en el Pleno, asistirá quien desempeñe la Secretaría General de la Corporación, o quien legalmente le sustituya.

3. La Junta de Portavoces adoptará sus decisiones en función del criterio del voto ponderado.

4. La Junta de Portavoces debe ser oída en aquellos supuestos contemplados en el presente Reglamento Orgánico y en todos los asuntos de importancia relacionados con el funcionamiento de la Corporación.

5. La Alcaldía podrá requerir la opinión de la Junta de Portavoces en los asuntos de la gestión del municipio que estime oportunos.

Art. 87. *Atribuciones.*—1. En general, corresponde a la Junta de Portavoces las funciones decisorias o consultivas que les sean encomendada por el presente reglamento.

2. Específicamente le corresponde a la Junta de Portavoces:

- a) Manifestar su posición cuando por razones de fuerza mayor sea necesario convocar un Pleno fuera de la Casa Consistorial, en otro edificio habilitado al respecto.
- b) Ser oída por la Presidencia en el examen y calificación de los ruegos, preguntas, interpelaciones y mociones presentadas por los grupos y concejales no adscritos, para su inclusión en los órdenes del día de los Plenos ordinarios municipales.
- c) Pronunciarse, en su caso, en los supuestos en los que se solicite que se debata un asunto.
- d) Proponer cualquier otra cuestión que pueda facilitar el mejor desarrollo de las sesiones Plenarias.
- e) Además de las funciones relativas a las sesiones Plenarias, la Junta de Portavoces se podrá pronunciar en los siguientes casos:
 - a) Interpretación y modificación del ROM.
 - b) Adopción de medidas necesarias en caso de extraordinaria y urgente necesidad, si hubiere lugar para ello y las circunstancias lo permitan.
 - c) Concesión de distinciones que correspondan al Pleno.
 - d) Creación de comisiones especiales.
 - e) Recibir información que la Alcaldía les proporcione para hacerlas llegar a los miembros de cada grupo

Art. 88. *Convocatoria. Principios de actuación.*—La Alcaldía, salvo por razones de urgencia que requiera la convocatoria urgente de la Junta de Portavoces, convocará la Junta de Portavoces, con al menos veinticuatro horas, para tratar asuntos atribuidos por el presente Reglamento. La Junta de Portavoces celebrará sesión ordinaria antes de la convocatoria de cada sesión Plenaria ordinaria, si en el orden del día se incluyen iniciativas de los grupos municipales para su calificación en la Junta de Portavoces.

Capítulo II

Las Comisiones Informativas

Art. 89. *Disposiciones generales.*—1. Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de someterse

a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando haya de adoptarse algún acuerdo declarado urgente. Igualmente, informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno y de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

2. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

Art. 90. *Comisiones Informativas Permanentes*.—1. Son Comisiones Informativas Permanentes las que se constituyan con carácter general distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

2. El acuerdo o decreto por el que se acuerde crear las Comisiones Informativas determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) La Alcaldía ostenta la Presidencia nata de todas ellas, sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.
- b) Cada Comisión estará integrada por un representante de cada grupo municipal y por los concejales y concejales no adscritas. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de las mismas en representación del grupo municipal se realizará mediante escrito de la Portavocía del mismo, dirigido a Alcaldía y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, se designarán tantos suplentes como titulares.
- c) Los grupos pueden sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a la Comisión Informativa por otro de su grupo, previa comunicación por escrito dirigido a Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre. Si la sustitución fuese solo para un asunto determinado o para una sesión, la comunicación se hará a la Presidencia de la Comisión verbalmente o por escrito.
- d) Para garantizar que el sistema de mayorías de las Comisiones es similar al del Pleno, las Comisiones adoptarán el criterio del voto ponderado en las votaciones, de conformidad con el artículo 33.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- e) La Presidencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates Plenarios.

Art. 91. *Régimen de sesiones. Quórum*.—1. Las sesiones de las Comisiones Informativas no serán públicas. Sin embargo, a sus sesiones podrá convocarse, solo con voz, a representantes de las entidades sociales legalmente constituidas e inscritas en el registro municipal, para ofrecer información sobre un tema concreto, cuando se trate de asuntos decisorios en los que hayan participado como parte interesada. La regulación de la intervención corresponderá a la presidencia de la Comisión Informativa.

2. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde en el momento de constituir las y en los días y horas que establezca la Presidencia que podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas.

3. La Presidencia de la Corporación, o la Presidencia de la Comisión, estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la misma.

4. La convocatoria corresponde a la Presidencia y deberá ser notificada a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañarán del orden del día. Desde la convocatoria se encontrará a disposición de los miembros de la Comisión los expedientes que se someten a su estudio y dictamen, completos y debidamente suscritos por los intervinientes en ellos, salvo asuntos presentados fuera del orden del día cuando se apruebe su incorporación por la mayoría absoluta de voto ponderado de los miembros presentes en la comisión.

5. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria o en segunda un mínimo de tres, una hora más tarde.

6. Las Comisiones dictaminarán todos aquellos expedientes que se sometan a la decisión del Pleno o a la Junta de Gobierno por delegación de este, con las excepciones establecidas en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 92. *Dictámenes*.—1. Los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se cele-

bre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

3. Los miembros de la Comisión podrán presentar enmiendas a la totalidad de una determinada propuesta o bien enmiendas parciales. A la vista del texto de la propuesta y de las enmiendas presentadas debatidas y votadas, la Comisión elaborará un dictamen que será elevado al Pleno para su tramitación. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que sea sometida por los servicios administrativos o bien formular una alternativa.

4. Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo la Presidencia los empates con su voto de calidad. Para la votación se utilizará el sistema de voto ponderado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Art. 93. *La Comisión Especial de cuentas.*—1. La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es una Comisión Informativa de carácter especial, cuya constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las Comisiones Informativas.

2. La Comisión Especial de Cuentas tendrá la misma estructura y régimen de funcionamiento que las Comisiones Informativas. Las funciones atribuidas a la Comisión Especial de Cuentas las asumirá la Comisión Informativa del Área de Economía y Hacienda, que se constituirá a tal efecto en Comisión Especial de Cuentas.

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

Capítulo III

Comisiones especiales

Art. 94. *Comisiones Informativas especiales.*—1. Son Comisiones Informativas especiales las que acuerde constituir el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo Plenario de creación dispusiere otra cosa.

Art. 95. *Comisión Especial de Vigilancia de la Contratación.*—1. A propuesta de Alcaldía, por mayoría simple del Pleno, se podrá constituir la Comisión Especial de Vigilancia de la Contratación, como órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.

3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados y adjudicados por el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

4. La Comisión elaborará una memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos. De la memoria se dará cuenta al Pleno para su conocimiento.

5. Con carácter general, a la Comisión de Vigilancia de la Contratación le será de aplicación lo dispuesto para las Comisiones Informativas Permanentes, salvo las excepciones que procedan por razón de su especialidad.

Art. 96. *Comisiones de Investigación.*—1. Las Comisiones de Investigación son creadas por mayoría absoluta del Pleno, a instancia de la Alcaldía o al menos, de la cuarta parte de los miembros del Pleno y formarán parte de ellas, al menos, un miembro de cada uno de los grupos políticos, designados por Alcaldía a propuesta de la Portavocía del grupo. Asumirá la presidencia el miembro que designe la Alcaldía de entre los que componen la Comisión.

2. También podrán constituirse por decreto de la Alcaldía, en el que se determinará la composición y los miembros que la integran. De este decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre para su ratificación.

3. La Comisión de Investigación podrá requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto de que se trate, incluido personal corporativo y funcionariado público. La notificación de la citación no podrá realizarse con una antelación inferior a diez días hábiles, salvo cuando concurren circunstancias de urgente necesidad, en cuyo caso se hará con un plazo menor que, en ningún caso, será inferior a tres días y habrá de contener los extremos sobre los que ha de informar. Quienes sean requeridos deberán atender las peticiones de comparecencia y contestar las preguntas que se les hagan, salvo que de sus respuestas pudiera resultar la propia responsabilidad.

4. La Presidencia oída la Junta de Portavoces, podrá regular las normas de funcionamiento de la Comisión, ordenar el debate, conceder la palabra y fijar los tiempos de las intervenciones. En todo caso, las decisiones de la Comisión se adoptarán en función del criterio de voto ponderado.

5. Al final de los trabajos se hará un informe que se aprobará por mayoría de la Comisión y al que se adjuntarán los votos particulares que se hayan formulado sobre las conclusiones.

Capítulo IV

Concejalías-Delegadas

Art. 97. *Régimen jurídico.*—1. Concejales o concejales delegados son aquellos miembros de la Corporación que ostentan alguna de las delegaciones de atribuciones de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno previstas en este Reglamento.

2. Tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo decreto de delegación y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea, en función de los distintos tipos contemplados en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento, en el marco de las reglas que allí se contemplan.

3. Se pierde la condición de titular de la Concejalía-Delegada:

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

Capítulo V

Órganos especiales con o sin personalidad jurídica

Art. 98. *Disposiciones generales.*—1. El Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a los efectos de prestar los servicios públicos, podrá constituir organizaciones específicas, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles con personalidad jurídica propia e independiente, así como el resto de las fórmulas de gestión indirecta previstas en el citado artículo, respetando la normativa que regule cada una de las modalidades admitidas.

2. La organización, funcionamiento y régimen jurídico de estos organismos, sociedades mercantiles y demás modalidades previstas en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, como fórmulas de gestión directas o indirectas de los servicios públicos municipales, se regirá con arreglo a sus respectivos estatutos, convenios y demás fórmulas, aprobados previamente por la Corporación municipal en Pleno, o por los órganos competentes del Ayuntamiento y de las entidades dependientes según la legislación que resulte de aplicación en cada momento procesal.

Art. 99. *Barrios.*—1. El Ayuntamiento podrá crear Barrios como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. La Presidencia del Barrio corresponderá, en todo caso, a un miembro de la Corporación. Tienen tal carácter, como órgano competente del Ayuntamiento los concejales y concejalas a los que la Alcaldía delegue competencias relativas a un barrio o distrito. Tendrán las competencias que expresamente les delegue Alcaldía con los requisitos de contenido y forma establecidos para las delegaciones de Alcaldía.

3. Los Barrios podrán crear órganos consultivos y de participación, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en el ámbito territorial del mismo.

Art. 100. *Consejos Sectoriales*.—1. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de consejos sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

2. Los consejos desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

3. La composición, organización y ámbito de actuación de los consejos será la establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

TÍTULO VII

Funcionamiento por medios electrónicos de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento. Disposiciones comunes

Art. 101. *Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia*.—Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial, en los supuestos, circunstancias y con los requisitos que se establezcan en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás legislación que resulte de aplicación.

Art. 102. *De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales y no excepcionales*.—1. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y con los requisitos exigidos en el referido artículo y siempre que se dé cualquier otra circunstancia expresamente regulada en la Ley Reguladora de Las Bases de Régimen Local.

2. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos regulados en la Ley de Bases del Régimen Local, previo acuerdo de la Junta de Portavoces y para garantizar el derecho de participación en los asuntos públicos del artículo 23.2 de la Constitución Española, se permitirá la celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos para los miembros del Pleno en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Baja.
- Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
- Embarazo.
- Enfermedad grave.

Art. 103. *Forma de celebración de las sesiones. Asistentes identificación*.—1. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual de la persona asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

2. Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la

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

3. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada una de las personas asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Art. 104. *Desarrollo de la sesión.*—1. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada asistente. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por Secretaría, la Alcaldía-Presidentencia iniciará la sesión.

2. La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los miembros de la Corporación que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos. Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguna de las personas asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

1. Desconexión puntual:

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

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

2. Desconexión definitiva:

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

- a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Art. 105. *Sistema de emisión del voto.*—1. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se optará por la votación ordinaria reglada o para mayor seguridad y constancia en la votación por un sistema de votación nominal individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada una de las personas asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

2. Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Art. 106. *Acta de la sesión por medios electrónicos.*—1. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten. Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

2. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y personal funcionario serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos:

- Listado de asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados.

Al acta se podrá incorporar:

- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado de Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

TÍTULO VIII

Estatuto de los miembros de la Corporación

Capítulo I

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal o concejala

Art. 107. *Número de concejales, elección, duración del mandato.*—1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones Locales, el procedimiento de elección, duración del mandato y supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regulan en la legislación electoral.

2. La concejala o concejal proclamado electo adquirirá la condición plena por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- a) Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por el correspondiente órgano de la Administración electoral.

- b) Cumplimentar su declaración de intereses en los términos previstos en el presente Reglamento.
 - c) Prestar, en la primera sesión del Pleno a que asista, la promesa o juramento de acatar la Constitución.
3. Los derechos y prerrogativas serán efectivos desde el mismo momento en que el concejal o concejala sea declarado electo. Sin embargo, celebradas dos sesiones Plenarias sin que adquiriera la condición de tal, conforme al apartado precedente, no tendrá derechos ni prerrogativas hasta que dicha adquisición se produzca.
- Art. 108. *Suspensión. Pérdida de la condición.*—1. Todo miembro de la Corporación quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes institucionales cuando una sentencia firme condenatoria así lo declare o cuando su cumplimiento implique la imposibilidad de ejercer la función institucional.
2. Todo miembro de la Corporación perderá su condición de tal por las siguientes causas:
- a) Por decisión judicial firme que anule su elección o su proclamación.
 - b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por sentencia judicial firme.
 - c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo o disolverse la Corporación, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de quienes le sucedan.
 - d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva mediante escrito dirigido al Pleno de la Corporación y ratificada posteriormente ante quien desempeñe la Secretaría General a los solos efectos de garantizar la voluntariedad de la misma.
 - e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
 - f) Por pérdida de la nacionalidad española o extranjera que permita gozar del derecho de sufragio pasivo.
3. Producida una de las causas enumeradas en el punto anterior, el Pleno de la Corporación, de no observar defecto o anomalía, deberá tomar conocimiento de la misma e instar a la Junta Electoral competente la expedición de la credencial acreditativa de la condición de electo en favor de la persona candidata a quien corresponda cubrir la vacante.

Capítulo II

Los derechos y deberes de los concejales y concejalas

SECCIÓN PRIMERA

Derechos

Art. 109. *Honores, prerrogativas y obligaciones.*—Una vez que tomen posesión de su cargo, gozarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias de su condición de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Art. 110. *Derechos de participación.*—1. En la forma que se regula en el presente reglamento, los miembros de la Corporación tienen los derechos siguientes:

- a) De asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.
- b) A la información.
- c) De control y fiscalización a los órganos de gobierno.
- d) Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los concejales y concejalas que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tengan la consideración de no adscritos en la forma y con las limitaciones que se establezcan en la legislación vigente y en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 111. *Derecho asistencia sesiones.*—Los concejales y concejalas tendrán el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte. Podrán también asistir, sin voto, a las sesiones de las Comisiones Informativas de las que no formen parte, previa solicitud y autorización de las correspondientes Presidencias.

Art. 112. *Derechos económicos y régimen de dedicación.*—1. Los concejales y concejalas tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de de-

dicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 y a las disposiciones que dicte el Pleno y las resoluciones de la Alcaldía-Presidencia en los términos del artículo 75.5 de la ley 7/1985 de 2 de abril. Se dará publicidad a las retribuciones de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen Gobierno.

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

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

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

5. Los concejales y concejales podrán percibir indemnización por su asistencia a órganos colegiados de sociedades dependientes del Ayuntamiento que dispongan de presupuesto y financiación propia, si así se acuerda por el órgano competente.

6. Unidad de dietas. Cuando se celebren dos o más sesiones de órganos colegiados, en su conjunto, del Ayuntamiento y de sus sociedades mercantiles municipales, de forma consecutiva y en la misma franja de mañana o tarde, los miembros de la Corporación, en los términos del apartado 4 y 5 del presente artículo, solo devengarán una única dieta por asistencia, la que corresponda al órgano colegiado que tenga la dieta fijada en su mayor cuantía.

7. Los miembros de esta Corporación quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean personal funcionario de la propia Corporación para la que han sido elegidos.
- b) Cuando sean personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en la Corporación para la que han sido elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En ambos supuestos, esta Corporación abonará las cotizaciones correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

Los miembros de esta Corporación que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

SECCIÓN SEGUNDA

Acceso a la información

Art. 113. *Formulación del derecho. Ejercicio.*—1. Todo miembro de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía-Presidencia o Concejalías-Delegadas, el acceso a los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso a las informaciones formuladas en escrito dirigido a Alcaldía-Presidencia o Concejalía-Delegada, se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que este no adopte resolución denegatoria motivada en el término de cinco días, a contar desde la recepción de la solicitud.

2. El acceso a la información, solo podrá denegarse, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el documento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar alguno de los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución.

- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Si se trata de materias clasificadas como reservadas o secretas en la legislación vigente.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por el secreto estadístico.
- e) Cuando coincidan con actuaciones judiciales que hayan sido declaradas secretas o, cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

3. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus posibilidades. No podrán formularse peticiones indiscriminadas de información genérica, de documentación o de sus copias.

4. El derecho a la información lleva implícito el deber de todo miembro de la Corporación de preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de la ciudadanía, cuando contengan datos personales protegidos o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aun se encuentran pendientes de decisión. Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda ser facilitada para su conocimiento.

5. No será necesaria autorización y los servicios municipales correspondientes estarán obligados a facilitar la información que los miembros de la Corporación soliciten:

- a) Cuando se trate del acceso de los concejales o concejales Delegadas a la información propia del área cuya gestión tengan encomendada.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que forme parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de miembros de la Corporación a la información o documentación del Ayuntamiento que sea libre de acceso para la ciudadanía.

6. El acceso de los miembros de la Corporación a la información de las sociedades mercantiles municipales o de otros organismos que se puedan crear al amparo del artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la administración municipal, si bien la solicitud escrita y oral, deberá efectuarse ante la entidad en cuestión. Corresponderá resolver sobre la petición, en los casos en que proceda, al Consejero o Consejera Delegada o a la Gerencia, sin perjuicio del derecho a la información que corresponda a los concejales que formen parte de los órganos de gobierno y administración de las sociedades, entidades u órganos conforme a su propia normativa.

Art. 114. *Consulta electrónica*.—1. En el caso de solicitarse documentación obrante en expedientes electrónicos, en caso de tener derecho a copias, se podrá optar entre trasladar las copias electrónicas verificables de lo solicitado o habilitar al solicitante un acceso, íntegro o parcial, según proceda, al expediente electrónico durante el plazo de siete días permitiéndole, así, la consulta y descarga de los documentos.

2. Si la información solicitada se refiere a documentos disponibles en la web, o en la intranet municipales, o resulta de libre consulta utilizando los medios electrónicos puestos a disposición de las Concejalías y grupos políticos, el servicio u oficina que haya de facilitarla podrá limitarse a hacer constar este extremo, realizando una explicación del proceso a seguir para obtenerla.

Art. 115. *Normas de actuación*.—1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación, en general, se regirá por las siguientes normas:

La consulta general de cualquier expediente o antecedente documental deberá realizarse en la dependencia municipal en la que se encuentre custodiado y mediante la entrega del original a la persona interesada para que pueda examinarlo.

Solo se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o las Concejalías-Delegadas.
- b) Cuando la solicite la persona titular de la Concejalía-Delegada en materias propias de su competencia.
- c) Cuando se trate de documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los concejales y concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

- d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para la ciudadanía.
2. En ningún caso, los expedientes, libros o documentación, podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
3. La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en la Secretaría General, Intervención Municipal, Concejalía o dependencia titular del expediente.
4. El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. Cuando se trate de supuestos en que la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes una labor de búsqueda de datos, informes o antecedentes, que por razones cualitativas o cuantitativas por su complejidad o número de peticiones acumuladas, requiera un período de tiempo más prolongado, la persona responsable de los mismos advertirá sobre el plazo que se precise para facilitar la información, que en ningún caso podrá superar el de treinta días. Esta advertencia se comunicará a la persona peticionaria dentro de los cinco primeros días del plazo antes indicado.
5. La consulta de registros informatizados que tengan datos personales se podrá facilitar a los miembros de la Corporación mediante la autorización de Alcaldía o Concejalía-Delegada, siempre que se garantice que solo los miembros autorizados tendrán acceso a la información y que únicamente se visualizará en pantalla, no produciéndose su tratamiento, cesión o transferencia, a menos que el acceso a los datos pueda ser disociado de modo que la información obtenida no pueda asociarse a persona determinada o determinable, todo ello sin perjuicio de las limitaciones a las consultas que puedan resultar de lo dispuesto en el presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA

Deberes de los miembros de la Corporación

Art. 116. *Asistencia a los órganos colegiados.*—1. Todo miembro de la Corporación tendrá el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de las Comisiones de las que forme parte, salvo justa causa que se lo impida, lo que deberá poner en conocimiento de la Presidencia con la debida antelación.

2. Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas a Alcaldía por escrito, personalmente o a través de su PORTAVOZ, concretándose, en todo caso, la duración previsible de la misma.

Art. 117. *Incompatibilidades con la condición de concejal o concejala. Abstención. Recusación.*—1. Todo miembro de la Corporación deberá observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad establecidas en la legislación electoral y deberá poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, y declarada la misma por el Pleno, el miembro de la Corporación incurso en ella deberá optar en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre su condición de concejal o concejala y el cargo incompatible.

3. Si no ejercitara la opción en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a su cargo de concejal o concejala, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

4. Con independencia de lo anterior, todo miembro de la Corporación deberá abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. En este caso, el miembro de la Corporación incurso en causa de abstención deberá abandonar el salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, supuesto en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

5. La actuación de los miembros en que concurran motivos de abstención implicará, solo cuando su participación haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

6. Las personas interesadas en los procedimientos podrán promover la recusación en los mismos casos, y corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra la Alcaldía o los concejales o concejalas.

Art. 118. *Disciplina. Sigilo. Protección datos de carácter personal.*—1. Los concejales y concejalas no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional. No podrán hacer uso de su condición para obtener cualquier tipo de prerrogativa o privilegio como el acceso gratuito a conciertos y espectáculos, sin el pago de la correspondiente entrada, salvo las muestras de cortesía habitual o atención protocolaria siempre que no superen los usos habituales, sociales o de cortesía. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio e inventario del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

2. Los concejales y concejalas están obligados a adecuar su conducta al reglamento y a respetar el orden, la cortesía y la disciplina institucional. De la misma manera, tienen la obligación de mantener el respeto al personal funcionario y todo personal trabajador del Ayuntamiento. Cualquier actitud contraria, podrá conllevar la reprobación del edil en cuestión.

3. Todo miembro de la Corporación tiene la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se le facilite para hacer posible el desarrollo de sus funciones, en los términos previstos en el presente Reglamento Orgánico. Asimismo, tiene la obligación de no divulgar las actuaciones que tengan el carácter de secretas según la legislación vigente.

4. Toda persona miembro de la Corporación deberá respetar especialmente las medidas de seguridad establecidas para los datos personales de conformidad con las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y la normativa reglamentaria de desarrollo de la misma.

Art. 119. *Responsabilidad.*—1. Todo miembro de la Corporación está sujeto a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los tribunales de justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable. Son responsables de los acuerdos de la Corporación los miembros de la misma que los hubieren votado favorablemente.

2. La Corporación municipal podrá exigir responsabilidad a sus miembros cuando por dolo, o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia Corporación o a terceros, si estos tuviesen que ser indemnizados por aquella.

3. La Presidencia de la Corporación podrá sancionar con multa a todo miembro de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, que se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

4. Si la causa de la sanción pudiera ser a juicio de la Corporación constitutiva de delito, la Presidencia pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial competente.

Capítulo III

Registro de intereses

Art. 120. *Registros de intereses. Disposiciones generales. Publicidad.*—1. Todo miembro de la Corporación formulará declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que le proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

2. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

3. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

4. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en la forma que se establezca por la Concejalía competente en materia de transparencia pública, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

5. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad Local.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

6. La custodia y dirección corresponde a Secretaría General. La publicidad corresponde a la Concejalía competente en materia de transparencia pública.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Prelación de fuentes normativas

La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se ajustará a la siguiente jerarquía de fuentes normativas:

- a) La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- b) La Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- c) El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid
- d) El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Participación ciudadana

Las diferentes formas de participación ciudadana se regirán, en lo no dispuesto en este Reglamento, por lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana y demás normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Cómputo de porcentajes

Siempre que el presente Reglamento Orgánico Municipal exija una parte o porcentaje de miembros de la Corporación para presentar iniciativas, deliberar o adoptar acuerdos o para supuestos análogos, y el cociente resultante no fuera un número entero, las fracciones decimales se corregirán por exceso si fueran superiores a las cinco décimas y, por defecto, si fueran iguales o inferiores

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Procedimientos en curso

El presente Reglamento Orgánico desde su entrada en vigor se aplicará a todos los procedimientos en curso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Procedimientos finalizados

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará adaptación o reconsideración alguna para seguir produciendo efecto, el acuerdo que pretenda modificarlo habrá de adaptarse al presente Reglamento Orgánico Municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, aprobado inicialmente el día 26 de febrero de 2009 y publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 108 de 8 de mayo de 2009. Igualmente quedan derogadas cuantas disposiciones del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Publicación y entrada en vigor

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado su texto completo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el acto de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 20 de abril de 2022.—La secretaria general accidental, Silvia Gómez Merino.

(03/8.092/22)

