III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73 VALDEMORILLO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de aprobación inicial de modificación de Avance de Reglamento Orgánico Municipal, que fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 253, de 24 de octubre de 2023, y habiéndose resuelto las alegaciones o sugerencias presentadas dentro del citado período de información pública, así como habiéndose aprobado definitivamente dicha modificación de Avance de este Reglamento por acuerdo del Pleno de 21 de diciembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación la modificación de referencia definitivamente aprobada, que se refiere a los artículos 3, 5, 7 y 13, en los siguientes términos:

(…)

"Artículo 3. 1. Corresponde al/la alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

3. Tanto la convocatoria, como el orden del día, como la documentación de los expedientes y asuntos a tratar en la sesión, se notificarán y remitirán, como medio normalizado oficial, a los/as concejales en la dirección de correo electrónico de cada uno/a que a tal fin hayan facilitado y conste en el Ayuntamiento así como, en lo procedente, a través de las aplicaciones correspondientes del sistema automático informatizado de gestión telemática de expedientes que esté en funcionamiento en cada caso en la administración municipal, y/o en general por medios telemáticos o dispositivos móviles siempre que permitan acreditar suficientemente la recepción de la misma por parte de los destinatarios. Ello, sin perjuicio de la posibilidad, cuando procediese, en casos excepcionales y particularmente cuando no resultase posible el citado medio normalizado o medios telemáticos, de notificación o entrega a los/as concejales personalmente de forma directa. En todo caso, quedará limitada a una por grupo la copia de documentación que en su caso se entregase en formato papel personalmente y de forma directa, íntegra o en parte, cuando se solicitase por algún grupo con carácter complementario y adicional a su remisión y entrega por vía telemática, y siempre sujeto a la disponibilidad en cada momento de medios personales y materiales en el Ayuntamiento para su realización. De cualquier forma, ello siempre será sin perjuicio de poder utilizar cualquier forma de notificación y/o remisión de documentación prevista en la normativa de procedimiento administrativo general por la cual en definitiva pueda quedar constancia de su realización.

4. Cuando, en el caso de darse las circunstancias recogidas en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en cuanto a concurrencia de situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados, estos deban constituirse y celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos o telemáticos, en los términos detallados en el citado artículo 46.3 de la LRBRL, apreciada dicha concurrencia por el alcalde o Presidente o quien válidamente le sustituya a estos efectos, este deberá indicar de forma expresa en la convocatoria a la sesión que la misma se pueda desarrollar telemáticamente y que la asistencia a la misma por parte de los miembros corporativos podrá ser no presencial y efectuarse a distancia, a través de los medios telemáticos habilitados a tal fin por el Ayuntamiento, debiendo el alcalde o convocante dejar constancia en la citada convocatoria de la concurrencia de alguna/s de estas situaciones.

5. De no darse tales situaciones excepcionales, el desarrollo de las sesiones tendrá carácter presencial, con carácter general, sin perjuicio de poder posibilitarse la asistencia no presencial a las sesiones a los/as concejales que tengan baja por riesgo durante el embarazo, o que disfruten de permiso de maternidad o paternidad, así como a aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia perso-

BOCM-20240109-73

nal a la sesión, en cuyo caso, tras solicitud por parte de la persona interesada, y siempre tras valoración de dichas situaciones por la Alcaldía y previa autorización expresa de la misma, podrán asistir a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y su libertad para emitirlo, quedando excluidos en todo caso de la posibilidad de participación a distancia los siguientes: el Pleno de constitución del Ayuntamiento, el de elección de alcalde/sa, el de moción de censura, y el de cuestión de confianza".

(…)

"Art. 5. 1. Con carácter previo a la celebración de sesiones ordinarias del Pleno, por regla general, y a la celebración de sesiones extraordinarias de cualquier tipo, cuando proceda, se reunirá la Junta de Portavoces del Ayuntamiento de Valdemorillo, como órgano deliberante y consultivo, presidido por el/la alcalde/sa e integrada por los/as portavoces titulares de todos los grupos municipales o suplentes designados/as.

Los/as concejales no adscritos, en virtud de su propio carácter, por cuanto no están integrados ni forman parte de ningún grupo municipal, no participan ni se integran en la Junta de Portavoces, sin perjuicio de su derecho a participar en el Pleno y las Comisiones Informativas, a obtener información, a presentar mociones y proposiciones y a formular ruegos y preguntas, y, en general, sin perjuicio de los derechos que ostentan en virtud de su condición de concejal.

2. Son funciones de la Junta de Portavoces, con carácter general:

— Establecer normas y criterios generales relativas/os al desarrollo de las sesiones a la vista del orden del día señalado para las mismas.
— Examinar, siempre que sea posible, con carácter previo el/los borrador/es del/as acta/s de sesión/es anterior/es que se prevea/n llevar a la sesión plenaria de que se trate.
— Establecer las mociones y/o proposiciones que se debatirán y su número total, a razón de una (1) como máximo por grupo que la quiera plantear y por sesión, a efectos de poder incorporarlas en su caso como puntos específicos del orden del día si se dieran los requisitos indicados en el artículo 13 siguiente de este Avance de ROM, así como, cuando proceda, tratar sobre la posibilidad de inclusión en el orden del día de algún determinado asunto acerca del cual, aunque no hubiere cumplido todos los trámites reglamentarios generales, se entienda que existe motivación para incluirlo. El tratamiento en Pleno de mociones y/o proposiciones de urgencia, no recogidas en punto/s expreso/s o específico/s del orden del día, en todo caso exigirá la justificación de su inclusión y la aprobación de su urgencia por mayoría absoluta del Pleno, no estando vinculado el Pleno de antemano, en modo alguno, a compromiso de ningún tipo en cuanto a aprobar la urgencia de las mismas ni/o a llevar a cabo su tratamiento.
— Establecer el número de ruegos y preguntas a formular por cada grupo, sobre la base de las normas específicas recogidas en el artículo 13 siguiente de este Avance de ROM.
— Establecer, particularmente, criterios acerca de la mejor ordenación de los debates, votaciones y tiempos de intervención así como de cualquier otra cuestión que, en ese sentido, se entienda de relevancia para coadyuvar al mejor funcionamiento posible de las sesiones plenarias.

3. La convocatoria de la Junta de Portavoces compete al/la alcalde/sa, por su propia iniciativa o a petición de uno o más portavoces que representen al menos un tercio del número legal de concejales.

4. Con carácter general y salvo circunstancias imprevistas, las reuniones de la Junta de Portavoces que se convoquen y celebren tendrán lugar el mismo día de celebración de sesiones de Comisiones Informativas previas a la sesión plenaria de que se trate en cada caso.

5. Si al respecto de algún/os asunto/s o materia/s objeto de tratamiento por la Junta de Portavoces, o en la determinación y/o interpretación de normas o criterios sobre el planteamiento de cualquier punto a tratar en las sesiones plenarias, no se obtuviese consenso pleno entre los grupos, en esos casos y al objeto de poder resolver sobre tales cuestiones tendrá lugar votación entre los portavoces, atribuyéndose en dicha votación a cada portavoz la proporcionalidad de representatividad de su respectivo grupo en la Corporación, resolviéndose tales cuestiones por mayoría de representación/es así computada/s".

(…)

BOCM-20240109-73

"Art. 7.

1. (…).
2. (…).
3. (…).
4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el/la Presidente preguntará si algún grupo político o algún miembro de la Corporación desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el/la Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción, sin que en modo alguno ni en ningún caso dicho/a Portavoz dé cuenta íntegramente o en parte del contenido mismo de la moción, y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 8 y siguientes del presente Avance de Reglamento Orgánico Municipal, y artículo 93 y siguientes del ROF.

De no darse esta situación, no habrá lugar a tratamiento ni a debate de ningún tipo acerca de las propias mociones o propuestas que se planteen ni/o de la pertinencia o no de su tratamiento, entendiendo que el Pleno no está vinculado de antemano, en modo alguno, a compromiso de ningún tipo en cuanto a aprobar la urgencia de las mismas ni/o a llevar a cabo su tratamiento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 del ROF".

(…)

"Art. 13. A los efectos de desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará, en consonancia en lo procedente con lo determinado en el artículo 97 del ROF, si bien con el desarrollo y las adaptaciones pertinentes, la siguiente terminología:

1. Propuesta: es el concepto genérico que se utiliza para designar cualquier asunto sometido a la aprobación de la Corporación que en su caso pudiera recogerse de forma específica en el orden del día de las sesiones plenarias a celebrar, formulado en principio tanto por la Alcaldía como por cualquier concejal delegado/a.

Pueden constituir Propuestas, a estos efectos, las formuladas por escrito con antelación asimismo por cualquier grupo municipal o por cualquier concejal, incluso las presentadas en principio como mociones o proposiciones de los mismos, cuando su presentación haya tenido lugar con las formalidades y con la antelación suficiente que se indican seguidamente para posibilitar su estudio y conocimiento previo a efectos de poder llevarlas a dictamen de Comisión Informativa.

A este respecto, el número de propuestas (o mociones o proposiciones con ese carácter) que así se planteasen por los grupos municipales o los concejales será una (1) como máximo por grupo y por sesión.

En función de su alcance y contenido, a efectos de su tratamiento y de la antelación necesaria para su presentación, dichas propuestas (o mociones o proposiciones con ese carácter) de los grupos municipales y/o concejales se dividen en dos tipos:

— Normativas: deben ser presentadas en el registro correspondiente como mínimo con tres (3) días hábiles de antelación al día de convocatoria de la/s Comisión/es Informativa/s previa/s al Pleno de que se trate, de forma que las de este tipo que se presentasen con menos de tres días hábiles de antelación a dicha fecha no podrán ser tenidas en cuenta para esa sesión plenaria, sino solamente, en su caso, para siguiente/s sesión/es. Además, si la complejidad técnica o jurídica de los asuntos planteados en tales propuestas requiriese emisión de informes, realización de actuaciones, y/o tramitación administrativa, particularmente con alcance técnico, jurídico o económico-presupuestario, de forma que no fuese posible su preparación como para ser llevados a dictamen de Comisión Informativa inmediata, su tratamiento en la misma y posteriormente en Pleno se pospondría hasta que quedasen completados los informes, actuaciones, tramitación y, en general, requisitos previos necesarios.
— No normativas: deben ser presentadas en el registro correspondiente como mínimo con un (1) día hábil de antelación al día de convocatoria de la/s Comisión/es Informativa/s previa/s al Pleno de que se trate, de forma que las de este tipo que

BOCM-20240109-73

se presentasen con menos de un día hábil de antelación a dicha fecha no podrán ser tenidas en cuenta para esa sesión plenaria, sino solamente, en su caso, para siguiente/s sesión/es.

2. Dictamen: es el que se emite por la/s Comisión/es Informativa/s pertinente/s que en cada caso corresponda/n acerca de cualquiera de las Propuestas antes referenciadas que se plantee someter al Pleno, tras el estudio del expediente por la/s misma/s, como requisito previo, con carácter general, para poder ser elevadas al Pleno.

3. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82.3 ROF, la inclusión del asunto en el orden del día.

4. Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno previa declaración de urgencia al amparo y en los términos de lo prevenido en el artículo 7.4 del presente Avance de ROM, y 91.4 del ROF. Podrá formularse por escrito u oralmente. En este último caso, la duración máxima de intervención para formulación oral por parte del interviniente correspondiente no excederá de un (1) minuto para la justificación de su urgencia ni, en el caso de que fuera aprobada esta, de tres (3) minutos para dar cuenta de su contenido. Serán de aplicación a este supuesto, por lo demás, las reglas expresadas en el artículo 9 anterior de este Avance de ROM respecto de posibilidad de intervenciones, alusiones en su caso, y cómputos y moderación por el/la Presidente.

La/s moción/es que se hubiese/n planteado en una sesión plenaria y no hubiese/n sido tratada/s por no haberse votado favorablemente su urgencia, podrá/n ser tratada/s en sesión plenaria ordinaria siguiente previo su examen en Junta de Portavoces en los términos en que así lo estimase este órgano.

Si se planteasen por escrito, habrá de estarse a lo recogido en el apartado 1 anterior del presente artículo.

5. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

6. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al/la Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

7. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión en que se formulen si el/la alcalde/sa o Presidente lo estima conveniente.

En el caso de formulación oral, como regla general la duración máxima de intervención para la formulación de cada ruego para cada asunto concreto, por parte de quien lo plantee, será de un (1) minuto, y el número máximo de ruegos será de dos (2) por grupo y sesión, tanto si se formulasen oralmente como por escrito.

8. Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces.

Las preguntas pueden ser planteadas oralmente en el transcurso de una sesión o formuladas por escrito a través del Registro General.

Las presentadas por escrito, para poder ser contestadas oralmente en el Pleno, se registrarán con al menos veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión. Sin perjuicio de la previsión de su contestación ordinariamente en el mismo Pleno, por causas debidamente motivadas se podrán contestar en el siguiente.

Cada grupo político a través de su portavoz o de cualquiera de sus miembros, o cada concejal, podrán formular preguntas orales en el Pleno. Las preguntas formuladas oralmente podrán ser contestadas oralmente en la misma sesión o por escrito en la siguiente sesión ordinaria.

En todo caso, el número total de preguntas (escritas y orales) por grupo y sesión será como máximo de quince (15), y se dirigirán al alcalde o a alguno/a de los concejales dele-

BOCM-20240109-73

gados, no pudiendo ser más de cinco (5) las efectuadas a un mismo miembro del equipo de gobierno. Las preguntas se formularán de forma escueta, y de cualquier forma sin exceder el tiempo total por grupo, para su formulación, de quince (15) minutos.

Tras la respuesta no se abrirá turno de debate".

Contra el presente acuerdo definitivo de aprobación de modificación de Avance de Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Valdemorillo, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el citado BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Valdemorillo, a 28 de diciembre de 2023.—El alcalde, Santiago Villena Acedos.

(03/21.901/23)

BOCM-20240109-73