

# ULTIMO BORRADOR

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL

### TITULO PRELIMINAR

#### OBJETO DEL REGLAMENTO

##### **Artículo 1. Del objeto y ámbito de aplicación.**

1. El presente reglamento se dicta en virtud de las potestades reglamentaria y de autoorganización que corresponden a los municipios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1.a) y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y tiene por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y del Estatuto de los miembros del mismo.
2. El contenido de este Reglamento no podrá ser modificado por ningún otro reglamento u ordenanza municipal.

### TÍTULO I

#### DE LOS TRATAMIENTOS HONORÍFICOS Y SÍMBOLOS

##### **Artículo 2. De los tratamientos honoríficos del Municipio y del Ayuntamiento.**

1. El Municipio de El Escorial ostentará los títulos concedidos en atención a su historia y tradición y, en concreto, el de Leal Villa de El Escorial.

##### **Artículo 3. Del Escudo.**

El Escudo de la Leal Villa de El Escorial es el tradicional y constará de los elementos fijados en el Reglamento Especial de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial.

##### **Artículo 4. De la Bandera.**

1. La Bandera de la Leal Villa de El Escorial es la tradicional y constará de los elementos fijados en el Reglamento Especial de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial.
2. La Bandera de la Leal Villa de El Escorial ondeará en el exterior de todos los edificios municipales, desde el alba a la caída de la tarde, junto con la bandera de España y la de la Comunidad de Madrid, situándose a la izquierda de la Bandera de España.
3. La Bandera de la Leal Villa de El Escorial estará en lugar destacado, en el Salón de Plenos, en los despachos oficiales del Alcalde y de los Concejales, acompañando a la Bandera de España y de la Comunidad Autónoma de Madrid.
4. En los actos públicos municipales, la Bandera de la Leal Villa de El Escorial estará presente, en lugar destacado, junto a la Bandera de España y de la Comunidad de Madrid.
5. Durante las fiestas patronales, el Repostero estará colocado en el balcón principal del Ayuntamiento.

### TITULO II

#### DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

##### **CAPÍTULO PRIMERO: De los derechos y deberes de los miembros de la Corporación**

##### **Artículo 5. De los derechos y deberes de los miembros de la Corporación.**

Todos los miembros de la Corporación gozan de los derechos y están sometidos a los deberes establecidos en la legislación vigente, con las peculiaridades que se regulan en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: De los tratamientos honoríficos y el protocolo de los miembros de la Corporación**

### **Artículo 6. De los honores y distinciones.**

1. El Alcalde de la Leal Villa de El Escorial tendrá el tratamiento de Señoría y los Concejales tendrán el tratamiento de Señor.
2. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a usar los distintivos, bastones, medallas e insignias según lo establecido en normativa reguladora del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO TERCERO: De los derechos económicos de los miembros de la Corporación**

### **Artículo 7. Del derecho a percibir retribuciones, indemnizaciones y asistencias.**

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento y con las consignaciones que anualmente apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través de los Presupuestos Municipales.

### **Artículo 8. De los criterios para la determinación de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias.**

1. Para la fijación de las retribuciones de los miembros de la Corporación se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostenten en la gestión.
2. La situación de los miembros de la Corporación se clasifica en las tres categorías siguientes:
  - a) Dedicación exclusiva es aquella realizada por aquel miembro de la Corporación que ejerce con tal carácter las funciones propias de su cargo, sin desarrollar otra actividad retribuida pública o privada, en los términos establecidos en la legislación aplicable sobre incompatibilidades.
  - b) Dedicación parcial es aquella en la que el aquel miembro de la Corporación realiza otras ocupaciones, sin que éstas puedan ocasionar detrimento a su dedicación a la Corporación, y siempre que sean compatibles con el ejercicio de su función representativa.
  - c) Asistencia a los órganos colegiados de la Corporación de los que forme parte.
3. Los miembros de la Corporación que se encuentren en situación de dedicación exclusiva o parcial, percibirán retribuciones por el ejercicio de sus funciones y serán dados de alta en la Seguridad Social. Los que no se encuentren en ninguna de ambas situaciones, percibirán asistencias por su concurrencia efectiva a los órganos colegiados del Ayuntamiento de que formen parte, en la cuantía que determine el Pleno.
4. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que llevan aparejada esta dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.
5. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, previa autorización del Alcalde-Presidente, indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados.

## **CAPÍTULO CUARTO: Del derecho de los miembros de la Corporación a la obtención de información.**

### **Artículo 9. Del procedimiento para la obtención de información y datos de los servicios municipales.**

1. Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Concejales en quienes delegue y de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
2. La solicitud para el ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.
3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la

información, sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. En este último caso, los Concejales podrán solicitar los expedientes sobre los que haya recaído resolución o acuerdo, dependiendo del órgano de tramitación, al departamento correspondiente.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

4. La información solicitada estará a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización.

5. El plazo contemplado en el apartado 2 podrá ampliarse hasta un total de otros cinco días naturales más en los casos en que razones de orden práctico o técnico, o la naturaleza propia de la información, así lo requieran, debiendo justificarse de forma escrita y motivada.

6. Con carácter general solamente podrán obtener fotocopias en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- b) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.
- c) Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.

7. La solicitud de fotocopias de la documentación no recogida en el apartado anterior deberá ser autorizada expresamente por el Alcalde-Presidente. Dicha solicitud se realizará por escrito y deberá resolverse motivadamente en los diez días naturales siguientes a aquel en que se hubiera presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

8. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes. Si en la petición se incluyera la de expedición de copias de documentación y su volumen fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período de dos días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días naturales a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción.

#### **Artículo 10. Forma de facilitar la información y tratamiento de la misma.**

1. La forma de facilitar la información consistirá en el acceso del Portavoz o Concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2. Las copias de la documentación municipal, a excepción de la que haya sido objeto de publicación, no podrán salir de las dependencias municipales, debiendo ser custodiadas en las oficinas reservadas a los Concejales.

3. Los Concejales están obligados a guardar reserva de la información que se les facilite respecto a expedientes no resueltos y, en todo caso, de los datos de carácter personal. Así mismo, evitarán la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

4. Por el incumplimiento del deber de reserva los Concejales incurrirán en la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda con arreglo a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal o Familiar y a la Propia Imagen, y a la Ley Orgánica del Código Penal.

5. En lo no previsto en los artículos anteriores sobre el derecho de acceso a la información se aplicarán las normas del ROF, con arreglo a los principios de transparencia administrativa, protección de datos de carácter personal y funcionamiento regular de los servicios administrativos.

## CAPÍTULO QUINTO: Del derecho de asistencia jurídica de los Concejales.

### **Artículo 11. De la asistencia jurídica.**

1. La Corporación municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales que lo soliciten y sobre quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el Servicio Jurídico Municipal o bien por los Letrados contratados al efecto.
2. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra Concejales del Equipo de Gobierno por el ejercicio directo de sus responsabilidades Corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos.
3. En el supuesto de existir condena firme por la comisión de un delito, los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la defensa y representación, deberán reintegrarse al mismo

## CAPÍTULO SEXTO: De los deberes de los Concejales

### **Artículo 12. Formulación de declaraciones.**

1. Los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les 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 ellos participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
3. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este caso, el plazo para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

### **Artículo 13. Registros de Intereses del Ayuntamiento.**

1. Las declaraciones a que hace referencia el artículo anterior se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses del Ayuntamiento:
  - a) La Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirán en el Registro de Actividades constituido en la Entidad Local.
  - b) La Declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de la Entidad Local, indicándose en el modelo correspondiente el patrimonio mobiliario, el inmobiliario, las cargas y el resultado de la última liquidación presentada ante la Agencia Tributaria del IRPF, Impuesto sobre el Patrimonio y, en su caso, el Impuesto sobre Sociedades.
2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá, en exclusiva, al Secretario General del Ayuntamiento.

### **Artículo 14. Publicación de los Registros de Intereses.**

1. Un resumen de las declaraciones anuales integrantes de ambos registros serán publicadas con carácter anual y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, de acuerdo con el modelo y los plazos que apruebe el Pleno de la Corporación.
2. En la publicidad de las declaraciones de bienes y actividades se omitirá cualquier referencia a la localización de bienes, la identificación de matrículas de vehículo y cualquier otra mención que no salvaguarde la privacidad y seguridad de los declarantes.

### **Artículo 15. Acceso a los Registros**

1. Los Registros de Intereses del Ayuntamiento son públicos.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del Concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por la Alcaldía-Presidencia, excepto en los casos en que un Concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Ayuntamiento se los entregará directamente.

#### **Artículo 16. Registro Especial de Intereses de la Comunidad de Madrid.**

El Registro Especial de Intereses se ajustará a la normativa que dicte la Comunidad de Madrid.

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

En este supuesto, los miembros de la Corporación Local aportarán al Secretario General mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

#### **Artículo 17. Deber de asistencia.**

1. Todos los Concejales tienen el deber de asistir a los órganos de la Corporación de que formen parte, salvo causa justificada. Los Concejales que, sin justificación suficiente, no asistieran a dos reuniones consecutivas o tres alternas en un periodo de un año, de cualquiera de los órganos colegiados de que formen parte, darán lugar a que por la Presidencia respectiva, oídos los portavoces, se proceda a deducir de las retribuciones a las que tuvieran derecho, las siguientes cuantías:

- a) Si el Concejal sólo percibe asistencias, se le deducirá el 50% de aquella dieta devengada cuya cuantía fuese mayor.
- b) Si percibe retribuciones, el importe de la deducción será del 10% de sus retribuciones brutas mensuales.

4. Salvo causa de fuerza mayor, con carácter previo a la celebración de las sesiones de los órganos de que formen parte, los Concejales deberán justificar por escrito su inasistencia, ante el Presidente de los mismos, a través del Portavoz de su Grupo.

5. Los Concejales deben comunicar por escrito a la Alcaldía cualquier ausencia del término municipal superior a ocho días naturales.

#### **Artículo 18. Deber de abstención y recusación.**

1. Los Concejales se abstendrán en las deliberaciones, dictámenes, informes, votaciones y cualquier otro tipo de actuaciones cuando concurren las causas de abstención previstas en la legislación aplicable, debiendo ponerse inmediatamente, y por escrito, en conocimiento del Alcalde-Presidente.

2. La actuación de los Concejales en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

4. Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde-Presidente y los Concejales.

#### **Artículo 19. Deber de sigilo.**

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o en copia, para su estudio.

## **Artículo 20. Comportamiento.**

1. Los Concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.
2. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

## **Artículo 21. Responsabilidad.**

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.
3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

## **CAPÍTULO VII. De las sanciones a los Concejales**

### **Artículo 22. Imposición de multas.**

1. Los Concejales podrán ser sancionados con multas por el Alcalde-Presidente, en los términos a que se refiere el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cuantía de hasta 600 euros, por alguno de los siguientes casos:
  - a) Por quebrantar el deber de secreto establecido en el presente reglamento y demás disposiciones de aplicación.
  - b) Cuando el Concejales portare armas dentro de los locales municipales.
  - c) Cuando invoquen o hagan uso de su condición de Concejales para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
  - d) Cuando incumpliere, reiteradamente, cualquiera otra de sus obligaciones como Concejales.

### **Artículo 23. Actuaciones constitutivas de delito.**

Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, al Alcalde-Presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO I. De la constitución de los grupos municipales**

### **Artículo 24. De las normas para la constitución de los Grupos Políticos.**

1. Los Concejales, a efectos de actuación corporativa, se integrarán en Grupos Políticos Municipales al comienzo de cada mandato, que se corresponderán con los Partidos Políticos, Federaciones, Coaliciones o Agrupaciones Electorales que hayan obtenido puestos en la Corporación.
2. Para poder constituir y mantener un Grupo Político Municipal será necesario contar con un mínimo de dos Concejales, con excepción del grupo mixto.
3. Las formaciones electorales que no hubieren obtenido, al menos, dos Concejales electos se integrarán en el Grupo Mixto.
4. Los Grupos Municipales que queden con menos de dos miembros como consecuencia del abandono o expulsión de la formación electoral de alguno de sus Concejales desaparecerán y sus miembros pasarán a formar parte del Grupo Mixto

5. Ningún Concejal podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

#### **Artículo 25. Del procedimiento de constitución de los Grupos Políticos Municipales.**

1. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia y suscrito por todos sus integrantes. Dicho escrito se presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del mismo.

2. En aquel escrito se hará constar, como mínimo, el nombre del Grupo Político, el de su Portavoz y el de los Portavoces adjuntos. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse a la Alcaldía-Presidencia mediante escrito en el que se acredite el acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Grupo respectivo.

3. De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los escritos citados. De igual forma se procederá con las variaciones que se produjeran durante el mandato.

#### **Artículo 26. Toma posesión posterior a la constitución de la Corporación.**

Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse, en el plazo de cinco días desde su toma de posesión como Concejal, al grupo político municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos. En caso contrario, les será de aplicación lo dispuesto en el capítulo IV de este Título.

### **CAPÍTULO II. De los medios de adscritos a los Grupos Políticos Municipales**

#### **Artículo 27. De los medios para el funcionamiento de los Grupos Políticos.**

1. El Ayuntamiento dotará a cada Grupo Municipal de un local y el equipo necesario para su funcionamiento, atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad.

2. Asimismo, asignará mensualmente a cada Grupo Político Municipal una cantidad para gastos de funcionamiento. Esta asignación estará constituida por una cantidad fija por cada Grupo y otra en función del número de Concejales que los integren.

3. Los Grupos Municipales 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.

El Alcalde-Presidente o el miembro corporativo responsable del área de Régimen Interior establecerán 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.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones de Pleno o de Junta Gobierno Local.

4. Los Grupos Políticos Municipales podrán fijar, en los espacios que se determinen de los edificios municipales, la información escrita que estimen oportuna.

5. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

6. Con independencia de lo anterior, los Grupos Municipales estarán obligados a presentar, ante la Intervención General del Ayuntamiento, la documentación que se solicite para efectuar la correspondiente fiscalización.

### **CAPÍTULO III. Del Grupo Mixto**

#### **Artículo 28. Grupo Mixto.**

1. Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los Grupos.

3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de Portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al Portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo

#### **CAPÍTULO IV. Del Concejal no adscrito**

##### **Artículo 29. Del Concejal no adscrito.**

1. Los Concejales que no queden integrados en el Grupo Político constituido por los Concejales elegidos en la candidatura de su formación política, que abandonen su Grupo, o sean expulsados del mismo, tendrán la condición de Concejales no adscritos.

2. Los Concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro Grupo Político ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.

3. El Concejal no adscrito solamente tendrá los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y éstos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el Grupo de procedencia.

4. Tendrán derecho exclusivamente al cincuenta por ciento del componente variable de la dotación económica prevista para los Grupos Municipales.

5. Cuando un Concejal adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido. Serán los Concejales que permanezcan en dicho Grupo político los legítimos integrantes de éste a todos los efectos.

6. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral. En este caso, cuando se disuelvan podrán formar grupos municipales independientes, siempre que tengan dos Concejales, como mínimo.

##### **Artículo 30. Del compromiso de los Grupos Políticos respecto del Concejal no adscrito.**

1. Los Grupos Políticos no admitirán a ningún Concejal que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política.

2. Asimismo, no admitirán la colaboración de los Concejales no adscritos para formalización de las mociones de censura ni de las solicitudes de las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento Pleno.

### **TITULO IV**

#### **DEL PLENO**

#### **CAPITULO I. Del Pleno y sus sesiones**

##### **Artículo 31. Presidencia, composición y competencias.**

1. El Pleno está integrado por todos los Concejales y la Presidencia del mismo le corresponde al Alcalde-Presidente.

2. El Pleno asumirá las atribuciones señaladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y aquellas otras que pudiera asignarle la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones que efectúe a favor del Alcalde-Presidente y de la Junta de Gobierno Local.

##### **Artículo 32. Funciones del Presidente.**

1. El ejercicio de la función de Presidencia comporta convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates y las votaciones, velar en todo momento por el mantenimiento del orden, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Orgánico e interpretarlo en caso de duda.

2. El Presidente desempeña, así mismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este Reglamento.

##### **Artículo 33. Lugar de celebración de las sesiones.**



1. Las sesiones del Pleno y de las comisiones se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que podrá habilitarse otro edificio o local.

2. No obstante lo anterior, en los casos en que ello no sea posible por razones de fuerza mayor, la Presidencia del Pleno podrá disponer su celebración en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el municipio de El Escorial, circunstancia que se comunicará a los concejales a través de la convocatoria, dejando constancia de ello en la correspondiente Acta de la Sesión.

3. En lugar preferente del Salón de Plenos estará colocada una reproducción de la imagen de Su Majestad El Rey de España.

#### **Artículo 34. Distribución de asientos en el Salón de Plenos.**

Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el Salón de Plenos que, con carácter excepcional, se determine para la sesión constitutiva de la Corporación Municipal, los Concejales ocuparán en dicho Salón, durante el mandato, el asiento que determine la Presidencia del Pleno del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial.

#### **Artículo 35. De los tipos de sesiones.**

El Pleno podrá celebrar:

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

#### **Artículo 36. Sesiones Ordinarias.**

Las Sesiones Ordinarias se celebrarán con la periodicidad que decida el Pleno, a propuesta del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. En todo caso, cada dos meses se celebrará una sesión Plenaria Ordinaria, en los días previamente establecidos por el Pleno de la Corporación. Si la fecha predeterminada fuere festivo o concurriesen otras circunstancias que lo aconsejaran, se trasladará a otro día que fijará el Alcalde, oídos los portavoces de los Grupos Políticos.

#### **Artículo 37. Convocatoria de las Sesiones Ordinarias.**

Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por el Alcalde-Presidente al menos con dos días hábiles de antelación, no computándose a estos efectos los días de la notificación y de la celebración del Pleno.

#### **Artículo 38. Sesiones Extraordinarias.**

1. Son Sesiones Extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde-Presidente con tal carácter, para abordar un Orden del Día integrado por uno o varios asuntos determinados.
2. La iniciativa para convocar Sesiones Extraordinarias corresponde al Alcalde-Presidente o a un número de Concejales no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.
3. La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, especificando el asunto sobre el que se pretende debatir en la Sesión Extraordinaria.
4. Ningún Concejales podrá solicitar la celebración de más de tres Sesiones Extraordinarias cada año.

#### **Artículo 39. Convocatoria de las Sesiones Extraordinarias.**

1. Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas por el Alcalde-Presidente, con este carácter, al menos con dos días hábiles de antelación.
2. En ningún caso podrán transcurrir más de quince días hábiles entre la presentación de la solicitud de convocatoria y la celebración de la Sesión.
3. El asunto sobre el que se haya solicitado la celebración de una Sesión Extraordinaria no podrá incorporarse al

orden del día de una Sesión Ordinaria o de otra Extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan de forma expresa los solicitantes de la convocatoria.

#### **Artículo 40. Convocatoria automática de las Sesiones Extraordinarias.**

1. Si el Alcalde-Presidente no convocase la Sesión Extraordinaria dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo anterior, el Pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas.

2. La convocatoria automática será notificada por el Secretario General del Ayuntamiento a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo de quince días hábiles al que se refiere el apartado anterior.

3. En ausencia del Alcalde-Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle en la Presidencia, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En este supuesto, la Presidencia del Pleno será ejercida por el concejal de mayor edad de los presentes.

#### **Artículo 41. Sesiones Extraordinarias de carácter urgente.**

1. Son Sesiones Extraordinarias de carácter urgente aquellas que convoque el Alcalde-Presidente, con tal carácter, cuando existan razones fundadas de interés público que justifiquen una inmediata reunión del Pleno del Ayuntamiento, sin necesidad de observar la antelación mínima de dos días hábiles exigida en el resto de las convocatorias.

2. Corresponde al Pleno ratificar el carácter urgente de la convocatoria, siendo dicha ratificación el primer punto del orden del día de la sesión.

3. Si el Pleno se pronuncia en contra del carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión, pudiendo el Alcalde-Presidente proceder a convocar una Sesión Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda.

### **CAPÍTULO II. Del Orden del día**

#### **Art. 42. Orden del día del Pleno.**

1. El Orden del Día será fijado por el Alcalde-Presidente, con la asistencia del Secretario de la Corporación, pudiendo, si lo estima conveniente, consultar con los Portavoces de los distintos Grupos Políticos Municipales, excepto en el caso de Sesiones Extraordinarias solicitadas por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

2. El orden del día acompañará a la convocatoria del Pleno correspondiente.

3. Solo podrá incorporarse asuntos previamente dictaminados por la Comisión Informativa, sin perjuicio de lo dispuesto sobre las proposiciones y las mociones en los artículos siguientes.

4. El Orden del Día en las Sesiones Ordinarias responderá al siguiente esquema:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.

2. Parte resolutive:

- a) Dictámenes
- b) Propositiones ordinarias
- c) Propositiones de urgencia.

3. Información del Gobierno Municipal.

4. Declaraciones institucionales

5. Parte de información, impulso y control:

- a) Dación de cuentas de la relación de Decretos de Alcaldía-Presidencia

- b) Dación de cuentas acuerdos adoptado por el Alcalde-Presidente y Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno.
- c) Mociones ordinarias
- d) Mociones de urgencia
- e) Preguntas.
- f) Ruegos
- g) Solicitudes de comparecencia.

5. Levantada la Sesión Ordinaria, el Alcalde-Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas del público asistente.

#### **Artículo 43. Asuntos no incluidos en el Orden del Día.**

1. Serán nulos los acuerdos adoptados en Sesiones Extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su Convocatoria, así como los que se adopten en Sesiones Ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Alcaldía-Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

3. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario General del Ayuntamiento lo hará constar expresamente en el acta.

#### **Artículo 44. Notificación del orden día.**

1. Las sesiones del Pleno, de las Comisiones, así como las reuniones de los restantes órganos colegiados, podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

2. Las sesiones del Pleno serán anunciadas, inmediatamente después de su convocatoria, en la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, donde se dará información suficiente del Orden del Día y de los asuntos a tratar así como mediante Bando del Alcalde-Presidente que será publicado en los Tablones Municipales distribuidos en el término municipal y lugares de costumbre.

#### **Artículo 45. Publicidad de la documentación.**

A partir de la convocatoria, los Concejales tendrán a su disposición, para el examen que consideren oportuno, los expedientes completos en la Secretaría de la Corporación.

### **CAPITULO III. Del desarrollo de las Sesiones del Pleno.**

#### **Artículo 46. Duración de las Sesiones: principio de unidad de acto.**

Las Sesiones del Pleno se desarrollarán con sujeción al principio de unidad de acto, procurando que finalicen el mismo día de la Convocatoria.

#### **Artículo 47. Quórum ordinario de constitución.**

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la Sesión.

2. De no alcanzarse dicho quórum en primera convocatoria, se constituirá la Sesión en segundo llamamiento, de forma automática, a la misma hora, dos días hábiles después.

3. El Pleno deberá contar, en todo caso, con la asistencia del Alcalde-Presidente, del Secretario General del Ayuntamiento y del Interventor, o de quienes legalmente les sustituyan.

#### **Artículo 48. Consecuencias de la ausencia de quórum.**

1. En caso de no alcanzarse el quórum necesario en segunda Convocatoria, la Presidencia del Pleno dejará sin efecto la Convocatoria, posponiendo el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera Sesión que se celebre sea Ordinaria o Extraordinaria.
2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la Secretaría General del Ayuntamiento suplirá el Acta con una Diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

#### **Artículo 49. Publicidad de las Sesiones.**

Las Sesiones del Pleno serán públicas. Sin perjuicio de lo anterior, no serán públicas las Sesiones en las que el Pleno, por mayoría absoluta, así lo acuerde cuando el debate y votación de alguno de los asuntos incluidos en el Orden del Día pueda afectar al derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o a la propia imagen de cualquier persona, o cuando por razones de orden público, debidamente motivadas, resulte aconsejable.

#### **Artículo 50. Prohibición de grabación de las sesiones.**

Los Medios de Comunicación Social no autorizados, los Concejales y el público asistente a la sesión tendrán prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa autorización de la Presidencia del Pleno.

#### **Artículo 51. Difusión pública de las sesiones.**

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Alcalde-Presidente podrá acordar que las sesiones del Pleno, salvo las no públicas, tengan difusión pública a través de medios audiovisuales o mediante canales telemáticos asociados a la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento

#### **Artículo 52. Aprobación de las actas.**

1. Las Sesiones se iniciarán con la aprobación del Acta de la Sesión anterior, que se habrá distribuido previamente a todos los Concejales.
2. A estos efectos, el presidente preguntará al Pleno si algún Concejales quiere oponer reservas o formular observaciones al Acta de la Sesión anterior. En caso afirmativo, tales reservas u observaciones se harán constar en Acta. Si ningún Concejales opone reservas u observaciones al Acta, se considerará aprobada por asentimiento.
3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el Acta, aunque podrán subsanarse los errores materiales o de hecho advertidos.
4. 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 aprobación de varias Actas.

#### **Artículo 53. Reflejo de intervenciones en el Acta y en el Expediente Plenario.**

1. En el Acta se reflejará, bajo el criterio del Secretario de la Corporaciones, un resumen de las intervenciones y de las opiniones emitidas por los Concejales.
2. El Acta la conformará exclusivamente el documento con membrete del Ayuntamiento redactado a tal efecto, sin que quepan adjuntar al mismo ningún otro tipo de documentación. Las intervenciones literales que presenten por escrito los Concejales de sus intervenciones u otro tipo de documentación podrán quedar incorporadas al Expediente del Pleno correspondiente

#### **Artículo 54. Contenido de las Actas.**

1. Las intervenciones que con motivo de los debates de los diversos asuntos examinados, hayan tenido lugar a lo largo de la Sesión, serán grabadas en cinta magnetofónica o cualquier otro procedimiento análogo para facilitar la

redacción del Acta. La grabación será conservada por el Secretario General hasta la aprobación del Acta correspondiente.

2. De cada Sesión el Secretario General extenderá Acta en la que habrá de constar:

- a. Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b. Día, mes y año.
- c. Hora en que comienza.
- d. Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e. Carácter Ordinario o Extraordinario de la Sesión, y si se celebra en primera o en segunda Convocatoria.
- f. Asistencia del Secretario General y del Interventor General o de quienes legalmente les sustituyan.
- g. Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h. Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i. Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j. Hora en que el Presidente levante la sesión.

#### **Artículo 55. Regulación de las intervenciones.**

1. La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzara con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario General, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del Expediente o del Informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

2. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

3. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde-Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde-Presidente. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al Concejal, salvo el Presidente en el ejercicio de su potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden que le atribuye este Reglamento Orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción.
- c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. Las intervenciones de este primer turno no tendrán una duración superior a 5 minutos y comenzarán por el Portavoz o Concejal por él designado del Grupo de la oposición más numeroso y finalizarán con la intervención del Portavoz o Concejal por él designado del Equipo de Gobierno, sin límite de tiempo
- d) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Las intervenciones en este segundo turno no excederán de 2 minutos.
- e) Consumido este tiempo, el Alcalde-Presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) Si se hubieren presentado Votos Particulares o Enmiendas se debatirán y votarán éstos antes de debatir el Dictamen, siguiéndose el procedimiento previsto en los artículos 65 y 66.
- g) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para Llamar al Orden o a la Cuestión debatida o para permitir las deliberaciones de los Grupos.
- h) El Alcalde-Presidente también podrá dar un período de descanso cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

i) En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la Sesión, la Alcaldía-Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta, si lo estima conveniente, con los Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la Sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

j) En los supuestos de aprobación del Presupuesto General de la Corporación o de Disposiciones de carácter especial, el Alcalde podrá ampliar el plazo previsto en el apartado c) de este artículo hasta un máximo de 10 minutos.

#### **Artículo 56. Cuestiones de Orden.**

1. Los Concejales podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una Cuestión de Orden, especificando el precepto cuya aplicación se invoca.

2. Las Cuestiones de Orden serán resueltas de plano por el Presidente, sin que pueda entablarse debate alguno a raíz de las mismas.

#### **Artículo 57. Intervención por Alusiones.**

1. Se entiende por Alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de un miembro de la Corporación.

2. Los Concejales que se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar del presidente un turno de Alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de dos minutos, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. El Presidente resolverá de plano sobre la concesión del turno de Alusiones solicitado.

#### **Artículo 58. Llamadas a la Cuestión.**

1. Los Concejales serán llamados a la Cuestión cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto por el que se les ha concedido la palabra.

2. Tras la segunda llamada a la Cuestión, el Presidente advertirá al Concejales de la posibilidad de retirarle la Palabra si se produjese una tercera.

#### **Artículo 59. Llamadas al Orden.**

1. El Presidente podrá llamar al Orden a cualquier Concejales que:

a) 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.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la Palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras la segunda llamada al Orden, el Presidente advertirá al Concejales de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera.

3. Producida la tercera llamada al Orden, el Presidente podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Retirar la Palabra al Concejales, dando por concluida su intervención.

b) Ordenar la expulsión del Concejales del Salón de Plenos, adoptando las medida oportunas para hacerla efectiva.

#### **Artículo 60. Mantenimiento del Orden en las Sesiones Públicas.**

1. El Presidente velará, en las Sesiones Públicas, por el mantenimiento del Orden en los espacios reservados al público asistente.

2. Quienes, en dichos espacios reservados al público, dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbaren el Orden o faltaren a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del Salón de Plenos por

indicación del Presidente.

### **Artículo 61. Terminología.**

A los efectos del desarrollo de las Sesiones y para definir el carácter de las iniciativas e intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta de Acuerdo sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa correspondiente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
2. Proposición, es la propuesta de Acuerdo incluida en el orden del día del Pleno, a iniciativa propia del Alcalde-Presidente o de los Portavoces, sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, de acuerdo con el artículo 62.
3. Proposición de urgencia, es la propuesta de Acuerdo, que sin estar incluida en el Orden del Día y sin haberse dictaminado por Comisión Informativa alguna, se somete directamente a conocimiento del Pleno, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 63.
- 3 Moción, es la formulación de una propuesta de Acuerdo destinada a impulsar u orientar la acción política de los órganos del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.
4. Pregunta, es la cuestión planteada a los Órganos de Gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto de competencia municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 67
5. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.
6. Voto particular, es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa que lo haya emitido, de conformidad con lo establecido en el artículo 65.
7. Enmienda, es la propuesta de modificación de un Dictamen, de una Proposición o de una Moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación no perteneciente a la Comisión Informativa que lo haya dictaminado, de conformidad con lo establecido en el artículo 66

### **Artículo 62. Proposiciones.**

1. El Alcalde-Presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el Orden del Día del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, siempre que cuenten con los informes preceptivos. Dichas propuestas tendrán la denominación de Proposiciones del Alcalde-Presidente.
2. No procederá entrar a debatir ni votar una Proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el Orden Del día mediante mayoría simple
3. Si el resultado de la votación fuera positivo se tramitará la misma de acuerdo con el artículo 55; en caso contrario se continuará con el Orden del Día.

### **Artículo 63. Proposiciones de Urgencia.**

1. El Alcalde-Presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá someter directamente a conocimiento del Pleno , a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, Propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, ni incluidos en el Orden del Día, siempre que cuenten con los informes preceptivos.
2. No procederá entrar a debatir ni votar una Proposición de las reguladas en este artículo sin que el Pleno ratifique la urgencia de la misma mediante mayoría absoluta, previa justificación de la misma por el Alcalde-Presidente.
3. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 55; en caso contrario se continuará con el Orden del Día.

#### **Artículo 64. Mociones.**

1. Las Mociones pueden ser Ordinarias o de Urgencia.
2. Son Mociones Ordinarias las formalizadas por los de los Grupos Políticos en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la fecha máxima de convocatoria del Pleno. Las Mociones Ordinarias serán incluidas en el Orden del Día de la Sesión correspondiente. Las Mociones de los Grupos Políticos que tengan entrada en el Registro del Ayuntamiento con posterioridad al plazo señalado anteriormente no figurarán en el Orden del Día y solo podrán ser objeto de debate y votación, en su caso, como Moción de Urgencia de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente apartado.
3. Los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales podrán presentar Mociones, por razones excepcionales de urgencia, en la propia Sesión Plenaria. En este caso, el debate de la Moción comenzará con la justificación por el autor de la misma de la urgencia de ésta. El Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.
4. El debate de las Mociones se regirá por lo dispuesto en el artículo 55 del presente Reglamento Orgánico, correspondiendo la primera intervención al Portavoz del Grupo Municipal autor de la Moción o al Concejales por él designado para intervenir.
5. El Portavoz del Grupo Político Municipal autor de la Moción podrá retirarla en cualquier momento.
6. La inclusión de una Moción Urgente en el Orden del Día computará a los efectos establecidos en el artículo 69.

#### **Artículo 65. Voto Particular.**

1. El Voto Particular deberá anunciarse en la Sesión de la Comisión Informativa correspondiente y presentarse, en el Registro General del Ayuntamiento, para que acompañe al Dictamen desde las diez horas del día siguiente a su aprobación por la Comisión correspondiente. Se dará traslado de ellos a los Concejales antes de las quince horas del mismo día de su presentación, a través medios electrónicos y dejando fotocopia en su buzón personal.
2. En caso de que no se anuncie y se presente de conformidad con lo establecido en el apartado anterior, no se procederá a su Debate y Votación, salvo que lo acepte expresamente el proponente del Dictamen.
3. En el Debate de los Votos Particulares podrá intervenir cinco minutos el Ponente y dos minutos cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

#### **Artículo 66. Las Enmiendas.**

1. Las Enmiendas deberán ser presentadas, para su tramitación, mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente, y presentado en el Registro General hasta las diez horas del día hábil anterior a la celebración de la Sesión. Se dará traslado de ellas a los Concejales antes de las quince horas del mismo día que se presenten, a través medios electrónicos y dejando fotocopia en su buzón personal.
2. Solo se admitirán las Enmiendas "in voce" y presentadas fuera de estos plazos cuando se refieran a una Proposición o una Moción de Urgencia.
3. En caso de que no se presente de conformidad con lo establecido en los apartados anteriores, no se procederá a su Debate y Votación salvo que lo acepte, expresamente, el proponente del acuerdo.
4. Las Enmiendas pueden ser: a la Totalidad, de Supresión, de Adición, de Modificación o Transaccionales.
5. En el debate de las Enmiendas podrá intervenir cinco minutos el Ponente y dos minutos cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

#### **Artículo 67. Pregunta.**

1. Los Concejales podrán formular Preguntas dirigidas al Alcalde-Presidente, a los Miembros de la Junta de Gobierno o a los Concejales que ostenten Competencias por Delegación, para ser respondidas en el Pleno.
2. Las Preguntas deberán formularse por escrito, por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o por algún Concejales de los mismos, con la conformidad del Portavoz de su Grupo, indicando si se desea que sean



contestadas por escrito u oralmente. Para que puedan ser contestadas en el Pleno siguiente a su presentación deberán presentarse, dirigidas al Alcalde-Presidente, en el Registro General, hasta el quinto día hábil anterior a la fecha de la celebración de la sesión correspondiente. Las preguntas formuladas con posterioridad serán contestadas en la siguiente Sesión Plenaria.

3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola Cuestión.

4. El presidente no admitirá a trámite las Preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las Preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las Preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las Preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra Pregunta sustanciada durante el mismo año natural.

5. Si nada se indica, se considerará que han de ser contestadas por escrito.

6. Excepcionalmente, podrán formularse Preguntas de forma oral en la propia Sesión si se acredita la imposibilidad material de haberse presentado antes por escrito por referirse a acontecimientos producidos con posterioridad a la fecha fijada en el apartado 2 de este Artículo. En este supuesto, podrá remitirse la respuesta a la primera Sesión posterior que celebre el Pleno.

7. Las Preguntas no generarán debate.

#### **Artículo 68. Ruegos.**

1. Los Ruegos podrán ser presentados por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o por algún Concejales de los mismos con la conformidad del Portavoz de su Grupo con los mismos requisitos que las preguntas.

2. Quien los formule los expondrá de forma breve.

3. Los Ruegos no requieren contestación sin perjuicio de que el aludido, con autorización del Alcalde-Presidente, pueda contestar con brevedad.

4. En ningún caso serán sometidos a votación.

#### **Artículo 69. Limitación de Iniciativas.**

1. En cada Sesión del Pleno y en la parte dedicada a información, impulso y control, se sustanciarán como máximo las siguientes Iniciativas por cada Grupo Político Municipal, incluyendo Mociones, Preguntas, Ruegos y Solicitudes de Comparecencia:

Grupos Municipales de hasta dos miembros.....	3
Grupos Municipales de entre tres y cinco miembros.....	4
Grupos Municipales de más de cinco miembros.....	5

En el caso de que el Grupo Mixto esté constituido por un solo miembro podrá presentar hasta dos iniciativas.

Los Concejales no Adscritos tendrán derecho a una iniciativa.

2. Si en el momento de celebrarse la Sesión se hubieran presentado más iniciativas de las permitidas por un Grupo Político Municipal, el Portavoz del Grupo correspondiente, antes de iniciarse la Sesión, deberá concretar qué Iniciativas mantiene y cuáles retira. Si no lo hiciera, se tratarán, hasta completar dicho número, y por orden de antigüedad de cada clase de ellas, en primer lugar las Mociones, seguidas de las Preguntas y los Ruegos y, finalmente, las Solicitudes de Comparecencia.

3. Los Concejales del Equipo de Gobierno podrán presentar Proposiciones sin que les afecte el límite señalado en el apartado número uno de este artículo.

## **Artículo 70. Información del Gobierno Municipal.**

1. El Gobierno Municipal facilitará al Pleno de la Corporación aquella información que considere conveniente sobre el desarrollo de la actividad Municipal y, en todo caso, la que resulte preceptiva.
2. En este caso, no se producirá Debate, sin perjuicio de las Iniciativas que, en los términos del presente Reglamento, corresponden a los Grupos Políticos Municipales o Miembros de la Corporación, para ser tratadas en la siguiente Sesión.

## **Artículo 71. Comparecencias ante el Pleno.**

1. Los Concejales con responsabilidades de Gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los Concejales.
2. La Alcaldía-Presidencia, oídos los portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 67, o aquellas solicitudes de asuntos genéricos sin concreción suficiente.
3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la fecha máxima de convocatoria del pleno correspondiente.

## **Artículo 72. Declaraciones Institucionales.**

1. Cuando se produzcan acontecimientos de especial trascendencia para la vida o el interés de los vecinos del Municipio de El Escorial, sean de alcance local, autonómico, estatal o incluso internacional, el Alcalde-Presidente podrá someter directamente al Pleno la aprobación de una Declaración Institucional siempre que su texto haya sido previamente presentado a los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales.
2. El texto se someterá a Votación tras su lectura pública, sin Debate alguno y pudiendo adoptar el sistema de aprobación por asentimiento.
3. Las Declaraciones Institucionales se publicarán en la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de El Escorial y se remitirán, en su caso, a los Órganos Constitucionales, Autoridades y Administraciones Públicas del Estado o de la Comunidad de Madrid que figuren como destinatarias en el texto de la Declaración.

## **Artículo 73. Retirada de Asuntos del Orden del Día.**

1. El Alcalde-Presidente podrá retirar un asunto del Orden del Día cuando éste requiera una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia necesario y requerido para la aprobación de dicho Asunto.
2. En el caso de que cualquier Concejales a través de su Portavoz considere que los antecedentes e informes relacionados con algún Asunto de los incluidos en el Orden del Día son incompletos o insuficientes, podrá solicitar al Alcalde-Presidente la retirada del Asunto, hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.
3. La conveniencia o no de la retirada del Expediente reseñada en el párrafo anterior deberá ser objeto de Votación que requerirá, en cualquier caso, su aprobación por la mayoría simple de los miembros de la Corporación.

## **Artículo 74. Alteración de los Asuntos del Orden del Día.**

El Alcalde-Presidente podrá Alterar el Orden de los Asuntos a tratar cuando éstos requieran una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia necesario y requerido para la aprobación de dicho asunto.

## **Artículo 75. Intervención de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal.**

1. Los Funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención solo podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Alcalde-Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

2. Si no pudiese formular la aclaración en el momento por requerir examen de normativa o antecedentes, se emitirá el Informe con posterioridad.

3. Cuando dichos Funcionarios entiendan que en el Debate se ha planteado alguna Cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Alcalde-Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

#### **CAPÍTULO IV. De las votaciones**

##### **Artículo 76. Del carácter del Voto.**

El Voto de los concejales es personal e indelegable.

##### **Artículo 77. El desarrollo de las Votaciones.**

Finalizado el Debate de un Asunto, se procederá a su Votación, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Antes de comenzar la Votación, el Alcalde-Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el Voto y podrá efectuar un llamamiento a los Concejales ausentes.
2. Una vez iniciada la Votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la Votación el Alcalde-Presidente no concederá el uso de la Palabra y ningún miembro Corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.
3. Inmediatamente después de concluir la Votación Nominal, el Secretario computará los Sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde-Presidente proclamará el Acuerdo adoptado.

##### **Artículo 78. Sentido del Voto.**

1. El voto de los Concejales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también hacer pública su abstención en la Votación.
2. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un Asunto, equivale, a efectos de la Votación correspondiente, a la abstención.
3. Si un Concejal no emite su Voto en sentido afirmativo o negativo o no manifiesta su abstención, se entenderá, a los efectos de recuento de votos, que se abstiene.

##### **Artículo 79. Tipos de Votaciones.**

Las votaciones podrán ser por Asentimiento, Ordinarias, Nominales o Secretas.

##### **Artículo 80. Votación por Asentimiento.**

En la Votación por Asentimiento, el Presidente presentará de forma oral la propuesta y esta quedará aprobada si no suscita reparo u oposición alguna.

##### **Artículo 81. Votación Ordinaria.**

1. Son Votaciones Ordinarias aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
2. Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las Votaciones serán Ordinarias.

##### **Artículo 82. Votación Nominal.**

1. Son Votaciones nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento de los Concejales por orden alfabético de primer apellido, salvo el Alcalde-Presidente que siempre Votará al final, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado en voz alta, responderá Sí, No o Abstención.

2. La Votación Nominal podrá utilizarse cuando así lo exija la legislación vigente o cuando lo solicite un Grupo Político Municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple.

### **Artículo 83. Votación Secreta.**

1. Son Votaciones Secretas aquellas que se realizan mediante papeletas en que cada Concejales expresa el sentido de su Voto.

2. La Votación tendrá carácter Secreto en los supuestos en que así lo disponga la Legislación de Régimen Local.

3. El Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que sean Secretos el Debate y Votación de aquellos Asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

### **Artículo 84. Requisitos de Adopción de Acuerdos.**

1. Los Acuerdos se Adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

2. Solo en aquellos supuestos en que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o cualquier otra norma con rango de Ley, Estatal o Autonómica, será necesario el Voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

3. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

### **Artículo 85. Ordenación de la Votación de Enmiendas o Votos Particulares.**

Cuando se hayan presentado Enmiendas o, en su caso, Votos Particulares, el Presidente, asistido por el Secretario General del Ayuntamiento, podrá ordenar las Votaciones atendiendo a las siguientes reglas:

a) Las Enmiendas o, en su caso, los Votos Particulares se someterán a Votación en primer lugar, comenzando por aquellas que, a juicio del Presidente, se alejen más del texto de la Iniciativa.

b) En caso de aprobarse una Enmienda o Voto Particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a Votación, aquellas otras que, a juicio del Presidente, sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

### **Artículo 86. Resolución de Empates. Voto de Calidad.**

En el caso de Votaciones con resultado de Empate, se efectuará una nueva Votación, y si persistiera el Empate decidirá el Voto de Calidad del Alcalde-Presidente, salvo en los supuestos en que el acuerdo requiera aprobación por mayoría absoluta.

### **Artículo 87. Explicación de Voto.**

Proclamado un Acuerdo, los Grupos Políticos Municipales que no hubiesen intervenido en el debate podrán solicitar del Presidente la concesión de un Turno de Explicación de Voto por tiempo máximo de dos minutos. El Presidente decidirá al respecto sin Debate previo.

### **Artículo 88. Las Mociones de Censura al Alcalde-Presidente y las Cuestiones de Confianza.**

Las Mociones de Censura al Alcalde-Presidente y las Cuestiones de Confianza que se planteen al Pleno, se regirán por lo dispuesto en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General.

## **TÍTULO QUINTO**

### **EL ALCALDE, LOS TENIENTES DE ALCALDE Y CONCEJALES DELEGADOS**

#### **Artículo 89. Del Alcalde.**

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, ostenta la representación del Ayuntamiento y sus atribuciones son aquellas que le otorga la normativa vigente.

#### **Artículo 90. De la Delegación de Atribuciones.**

1. En los términos previstos en la Legislación Vigente, el Alcalde-Presidente podrá Delegar sus Funciones en la Junta de Gobierno Local, en los Tenientes de Alcalde o en cualquier Concejales.
2. Las Delegaciones deberán ser realizadas mediante Decreto que contendrá el ámbito de los Asuntos a que se refiere la Delegación, las Facultades que se Delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.
3. El Alcalde-Presidente podrá, en cualquier momento, Modificar, Revocar o Avocar para sí todas o parte de las atribuciones que hubiere Delegado.
4. Los Decretos del Alcalde en materia de Delegaciones, sus Modificaciones, Revocaciones y Avocaciones se publicarán en el Boletín de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 91. De los Tenientes de Alcalde.**

Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde-Presidente, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad siendo libremente Designados y Revocados por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

#### **Artículo 92. De los Concejales Delegados.**

1. El Alcalde-Presidente podrá Delegar en los Concejales el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplen como indelegables en la Legislación Básica de Régimen Local.
2. 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.
3. Asimismo el Alcalde-Presidente podrá hacer Delegaciones Especiales en cualquier Concejales para la dirección y gestión de asuntos determinados, pudiendo ser de dos tipos:
  - a) Relativas a un proyecto o asunto determinado.
  - b) Relativas a un determinado servicio, correspondiendo la dirección interna y gestión de los servicios.

### **TÍTULO SEXTO**

#### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

#### **Artículo 93. De su composición y atribuciones.**

La Junta de Gobierno Local, integrada por el Alcalde-Presidente, que la presidirá, y por un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde-Presidente, ejercerá aquellas atribuciones que éste u otro Órgano Municipal le delegue, y le asistirá en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 94. De la periodicidad de sus sesiones.**

1. La Junta de Gobierno Local celebrará Sesión Ordinaria con carácter semanal.

Al inicio de cada Mandato Corporativo el Alcalde-Presidente determinará el día de la semana y la hora en que haya de celebrarse. La Alcaldía-Presidencia podrá adelantar o retrasar las Sesiones así como suspenderlas por causa justificada y mediante Decreto en el que se haga constar la misma.

2. Las Sesiones Extraordinarias y las Urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.
3. El Alcalde-Presidente podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones

que le correspondan.

4. En las reuniones de la Junta de Gobierno el Alcalde-Presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma o de Personal Municipal, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

#### **Artículo 95. De la Convocatoria.**

Entre la Convocatoria y la Celebración de la Sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las Extraordinarias Urgentes.

#### **Artículo 96. Quórum de Constitución.**

Para la válida Constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en Segunda Convocatoria, una hora después, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus Miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

#### **Artículo 97. De la Publicidad.**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son Públicas.
2. En el plazo de diez días, deberá enviarse a todos los Grupos Políticos Municipales copia del Acta.
3. Un extracto del Acta será publicado en los Tablones Municipales y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

##### **CAPITULO I. De las Comisiones Informativas Permanentes**

#### **Artículo 98. De la naturaleza y funciones de las Comisiones Informativas.**

1. Las Comisiones Informativas son Órganos Municipales necesarios, sin atribuciones resolutorias, que tienen como función el estudio, informe o consulta de los Asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la Gestión del Alcalde-Presidente, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten Delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.
2. Asimismo, emitirán dictamen sobre aquellos Asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.
3. En los Asuntos en que resuelva el Alcalde-Presidente o la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno, será preceptivo el previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente salvo por razones de urgencia debidamente motivadas, pero en este caso del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que celebre.

#### **Artículo 99. De su Composición.**

1. Las Comisiones Informativas estarán exclusivamente integradas por Concejales de la Corporación, teniendo derecho todos los Grupos Políticos a participar en las mismas.
2. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas, que deberá adoptarse en Sesión Plenaria celebrada dentro del mes siguiente al de la constitución de cada Corporación, se determinará su Composición concreta, teniendo en cuenta las siguientes reglas:
  - a) El Alcalde-Presidente es el Presidente nato de todas ellas, y podrá Delegar la Presidencia efectiva 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 de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.
  - c) La adscripción concreta a cada Comisión de los Miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, podrán designarse Suplentes para los titulares.

- d) Si no se designan los Miembros serán adscritos por la Alcaldía Presidencia por orden alfabético.
- e) La Secretaría de las Comisiones Informativas será desempeñada por el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

#### **Artículo 100. De la Publicidad.**

Las Sesiones de las Comisiones Informativas no son Públicas.

#### **Artículo 101. Otros asistentes.**

1. A las Reuniones de las Comisiones Informativas podrán asistir los Funcionarios que sean requeridos para ello, con la finalidad de exponer sus Informes Técnicos.
2. Igualmente, podrán asistir los Representantes Sindicales, con voz pero sin voto, conforme a lo que al respecto establezca la normativa de aplicación, a las sesiones de la Comisión Informativa Permanente que específicamente dictamine los asuntos de Personal.
3. Podrá ser solicitada, asimismo, la presencia de miembros de Otras Administraciones Públicas, de expertos o peritos que pudieran aportar información relativa a los temas objeto de dictamen.

#### **Artículo 102. Del calendario de sus Sesiones.**

Las Comisiones Informativas celebrarán Sesiones Ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las.

#### **Artículo 103. De la convocatoria de las Sesiones.**

1. Las convocatorias de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias corresponden al Presidente de la Comisión, debiendo notificarse a los Miembros de las mismas con una antelación mínima de dos días hábiles, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar.
2. Podrán convocarse Sesiones para día distinto al fijado, por causa justificada, respetándose en todo caso el plazo al que se refiere el apartado primero.
3. Los Expedientes que hayan de ser objeto de Dictamen podrán ser examinados por los Concejales en el lugar previsto al efecto desde el mismo momento de la convocatoria.

#### **Artículo 104. De su Competencia.**

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su Competencia.
2. Cuando un Asunto afecte a la Competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos Presidentes decidirán si se celebra Sesión Conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el Alcalde-Presidente.

#### **Artículo 105. Del desarrollo de las Sesiones.**

Las Sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes serán dirigidas por el Presidente y comenzarán con la lectura del Orden del Día, seguidamente cada Miembro de la Comisión manifestará su postura sobre el asunto objeto de Dictamen, de forma breve y concisa; si es preciso, se solicitará aclaración técnica en relación con los Asuntos a dictaminar y, por último, cada miembro de la Comisión votará en algunas de las formas previstas en la normativa vigente.

#### **Artículo 106. De las votaciones.**

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría.

#### **Artículo 107. De los Dictámenes y votos particulares.**

1. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. El Dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los Servicios Administrativos competentes o bien formular una alternativa.
3. Los Miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su Voto en contra o formular Voto Particular para su defensa ante el Pleno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.

## **Artículo 108. De la aplicación de las normas del Pleno.**

En todo lo no previsto en este Capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

### **CAPÍTULO II. De las Comisiones Informativas Especiales**

#### **Artículo 109. Naturaleza.**

1. Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en atención a sus características especiales de cualquier tipo.
2. Las Comisiones Informativas Especiales se rigen por las normas de este Capítulo, las que se establezcan en el acuerdo de su constitución y, en lo no previsto en las mismas, por la regulación de las Comisiones Informativas Permanentes.
3. Las Comisiones Informativas Especiales tendrán carácter temporal, y desaparecerán una vez cumplido el objetivo determinante de su creación, salvo que el Acuerdo Plenario de su creación o este Reglamento dispusiesen otra cosa.

### **CAPÍTULO III. De la Comisión Especial de Cuentas**

#### **Artículo 110. Objeto.**

1. A la Comisión Especial de Cuentas, órgano de carácter preceptivo, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Vigente, le corresponde el estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.
2. Asimismo, le corresponderá el examen y comprobación de las Cuentas a justificar con carácter previo a su aprobación por el Órgano Municipal Competente, pudiendo, asimismo, recabar de los Funcionarios de los Departamentos Municipales cuanta información y documentación precise para el cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 111. Constitución e integración.**

1. La Comisión Especial de Cuentas se constituirá dentro del mes siguiente a la constitución del Pleno, al comienzo de cada mandato.
2. Se integrará por Concejales de los Grupos Municipales, nombrados por el Alcalde a propuesta de cada Grupo.
3. Será presidida por el Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue.
4. Asistirán a sus Sesiones el Interventor General y el Secretario General o Funcionarios en quienes deleguen.

#### **Artículo 112. Actuación como Comisión Permanente de Economía y Hacienda.**

Mediante Acuerdo Plenario, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar Comisión Informativa Permanente para los asuntos de Economía y Hacienda del Ayuntamiento.

#### **Artículo 113. De la aplicación de las normas de las Comisiones Informativas Permanentes.**

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento de las Comisiones Informativas Permanentes.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En lo no regulado por este Reglamento Orgánico, se estará a lo dispuesto en la Legislación Local Vigente y, en especial, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**



1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento Orgánico se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el reglamento se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Contra este acuerdo, que agota la Vía Administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro.