



REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y DE LAS COMISIONES DEL  
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA

Ayuntamiento de la Villa de Parla

(Comunidad de Madrid)



## Índice

Índice .....	1
PREÁMBULO .....	4
TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES .....	4
Artículo 1. Objeto .....	4
Artículo 2. Régimen Jurídico.....	5
TÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO .....	5
CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN DE SESIONES .....	5
Sección Primera.- De las sesiones y sus clases .....	5
Artículo 3. Clases de sesiones .....	5
Artículo 4. Sesiones ordinarias .....	5
Artículo 5. Sesiones extraordinarias .....	6
Artículo 6. Sesiones extraordinarias de carácter urgente .....	7
Sección Segunda.- Normas generales de las convocatorias .....	7
Artículo 7. Convocatoria de las sesiones plenarias .....	7
Artículo 8. Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias .....	8
Sección Tercera.- Normas específicas de la convocatoria de las sesiones ordinarias .....	9
Artículo 9. Sesiones ordinarias .....	9
Artículo 10. Sesiones extraordinarias .....	9
Artículo 11. Sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la corporación .....	9
Artículo 12. Convocatoria automática de sesión extraordinaria.....	10
Artículo 13. Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria .....	10
Artículo 14. Debate sobre el estado de la Villa de Parla.....	11
Sección Cuarta.- Orden del día .....	11
Artículo 15. Normas generales .....	12
Artículo 16. De las sesiones ordinarias .....	12
Artículo 17. De las sesiones extraordinarias .....	13
Artículo 18. Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno .....	14
Artículo 19. Publicidad de las convocatorias .....	15
Artículo 20. Documentación y consulta de los expedientes.....	15
CAPÍTULO II.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES .....	16
Sección Primera.- Normas generales.....	16
Artículo 21. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno .....	16
Artículo 22. Distribución de los asientos en el salón de sesiones.....	16
Artículo 23. Duración de las sesiones .....	17
Artículo 24. Publicidad de las sesiones del Pleno .....	17
Artículo 25. Terminología .....	18
Sección Segunda.- Requisitos de desarrollo de las sesiones.....	20
Artículo 26. Quórum de constitución.....	20

---



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA  
REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y DE LAS COMISIONES

---

Artículo 27. Quórum en primera y segunda convocatoria.....	20
Artículo 28. Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura. ....	21
<b>Sección Tercera.- Desarrollo de la sesión.....</b>	<b>21</b>
Artículo 29. Normas generales .....	21
Artículo 30. Desarrollo de la sesión .....	22
Artículo 31. Apertura de la sesión.....	22
Artículo 32. Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día .....	23
Artículo 33. Debate.....	24
Artículo 34. Llamada a la cuestión y al orden.....	26
Artículo 35. Abstención.....	27
Artículo 36. Votación .....	28
Artículo 37. Clases de votación .....	29
Artículo 38. Quórum de votación .....	29
Artículo 39. Proclamación del acuerdo .....	30
Artículo 40. Explicación de voto.....	30
Artículo 41. Tratamiento de asuntos de la parte de control del Orden del Día .....	30
<b>Sección Cuarta.- Del expediente de la sesión.....</b>	<b>32</b>
Artículo 42. Expediente general de la sesión .....	32
<b>Sección Quinta.- De las actas .....</b>	<b>33</b>
Artículo 43. Contenido del acta.....	33
Artículo 44. Formalización de las actas .....	34
<b>TÍTULO III.- COMISIONES DE PLENO .....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>35</b>
Artículo 45. Naturaleza jurídica.....	35
<b>CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DE LAS COMISIONES DE PLENO .....</b>	<b>35</b>
<b>Sección Primera.- De las Comisiones de Pleno y sus clases .....</b>	<b>35</b>
Artículo 46. Clases de Comisiones de Pleno.....	35
Artículo 47. Comisiones de Pleno permanentes.....	35
Artículo 48. Comisiones de Pleno especiales.....	35
<b>Sección Segunda.- Atribuciones de las Comisiones de Pleno.....</b>	<b>35</b>
Artículo 49. Atribuciones.....	35
<b>Sección Tercera.- Creación, composición y duración de las Comisiones de Pleno .....</b>	<b>36</b>
Artículo 50. De las Comisiones de Pleno de carácter permanente.....	36
Artículo 51. De las Comisiones de Pleno de carácter especial .....	37
Artículo 52. Comisión Especial de Cuentas.....	37
Artículo 53. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones .....	38
Artículo 54. Adscripción de miembros de las Comisiones de Pleno .....	38
<b>Sección Cuarta.- Régimen de sesiones de las Comisiones de Pleno .....</b>	<b>39</b>
Artículo 55. Norma general.....	39
Artículo 56. Asistencia de personal al servicio de la Corporación .....	39
<b>CAPÍTULO III: DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.....</b>	<b>40</b>
Artículo 57. De los Concejales.....	40
Artículo 58. Asignaciones económicas .....	40
Artículo 59. Cortesía corporativa .....	41
Artículo 60. Uso inapropiado de la condición corporativa.....	41
Artículo 61. Registro de intereses.....	41
Artículo 62. Declaración de intereses .....	42

---



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA  
REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y DE LAS COMISIONES

---

Artículo 63. Acceso al Registro de Intereses .....	42
Artículo 64. Incompatibilidades .....	42
Artículo 65. Adquisición de la condición de Concejal o Concejala .....	43
Artículo 66. Pérdida de la condición de Concejal o Concejala .....	43
Artículo 67. Sanciones a Concejales .....	43
Artículo 68. Sanciones constitutivas de delito .....	44
Artículo 69. Secretaría General del Pleno .....	44
Artículo 70. Funciones de la Secretaría General del Pleno .....	44
Artículo 71. De la Junta de Portavoces .....	46
Artículo 72. De los Grupos Políticos de la Corporación .....	46
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>47</b>
Primera. - Periodicidad de las sesiones plenarias y de las Comisiones de Pleno del VII mandato corporativo .....	47
Segunda. - Lugar de celebración de las sesiones plenarias .....	48
Tercera. - Integración del Reglamento .....	48
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES .....</b>	<b>48</b>
Primera. - Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente .....	48
Segunda. - Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico .....	48
Tercera. - Extensión subjetiva del Reglamento .....	49
Cuarta. - Participación ciudadana .....	49
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....</b>	<b>49</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>49</b>



## PREÁMBULO

A fin de dotar al Pleno Corporativo, en su calidad de órgano colegiado por antonomasia en la esfera local, de un instrumento reglamentario propio y ágil, que contenga las reglas básicas de su funcionamiento y la dirección de los debates susceptibles en su seno, este Ayuntamiento de conformidad con artículo 122.3 y 123.1, c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y en cumplimiento de la Disposición transitoria primera de la Ley 57/2003, aborda dicha regulación con carácter específico y parcial, consciente de que los temas organizativos y de régimen jurídico deberán ser objeto de regulación específica posterior, a la vista de los reglamentos orgánicos específicos que la nueva estructura organizativa de la Ley 57/2003, instaura para los municipios de gran población.

Con esta delimitación precisa del ámbito material del instrumento normativo propio, se formula y somete a la consideración, debate y aprobación, en su caso, del Pleno Corporativo el siguiente

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PARLA.

### TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular específicamente el régimen de funcionamiento del Pleno Corporativo y de las Comisiones de Pleno, centrado en las normas básicas que deben guiar la dirección y el desarrollo de los debates plenarios y de las Comisiones de Pleno, de conformidad con la potestad que, a estos efectos, otorga al Ayuntamiento el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (en lo sucesivo LRBRL)



## **Artículo 2. Régimen Jurídico**

1. El Pleno está integrado por todos los Concejales bajo la Presidencia del Alcalde o de la Alcaldesa que asumirá todas las competencias atribuidas por la Ley 7/85 de 2 de abril y lo que pudiera originarle la Legislación vigente.
2. El/la Alcalde/Alcaldesa, convocará y presidirá las sesiones del Pleno y dirigirá los debates y decidirá los empates con su voto de calidad. El/la Alcalde/Alcaldesa por causa de ausencia o enfermedad justificada podrá ser sustituido por el primer teniente de Alcalde o el segundo siempre que le esté sustituyendo en sus funciones.
3. El régimen jurídico de las sesiones plenarias y de las Comisiones de Pleno se ajustará a las normas contenidas en este Reglamento.
4. Para el ejercicio de sus competencias, el Pleno y las Comisiones de Pleno celebrarán sus sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, y en ellas se someterán los asuntos de su competencia a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

## **TÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

### ***CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN DE SESIONES***

#### ***Sección Primera.- De las sesiones y sus clases***

## **Artículo 3. Clases de sesiones**

Las sesiones del pleno podrán ser de tres clases:

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

## **Artículo 4. Sesiones ordinarias**



1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración.
2. No obstante lo anterior, el/la Alcalde/Alcaldesa queda habilitado/a para posponer o adelantar la celebración de las sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un período vacacional.
3. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.
4. En todos los supuestos, el/la Alcalde/Alcaldesa dará cuenta de esta decisión a los Portavoces de los distintos grupos políticos, con carácter previo.
5. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, se podrán variar durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.
6. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las Comisiones de Pleno, a propuesta del/la Alcalde/Alcaldesa, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

#### **Artículo 5. Sesiones extraordinarias**

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el/la Alcalde/Alcaldesa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.
  2. Ningún Concejal o Concejala podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta
-



de los requisitos de admisibilidad requeridos.

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

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

#### **Artículo 6. Sesiones extraordinarias de carácter urgente**

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

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

#### **Sección Segunda.- Normas generales de las convocatorias**

#### **Artículo 7. Convocatoria de las sesiones plenarias**

1. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, mediante Decreto de la Alcaldía, acompañando el orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar.

2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el/la Alcalde/Alcaldesa o Concejal/Concejala en quien delegue, y el/la Secretario/a General del Pleno, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día, y de notificar los actos municipales, respectivamente.

3. En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir,





en primera convocatoria, el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, dos días después y en los mismos términos de la primera, debiendo celebrarse la misma siempre que concurra, al menos, el tercio del número legal de los Corporativos, incluido su Presidente/a, a tenor de lo establecido en el apartado 1 del artículo 26 de este Reglamento.

### **Artículo 8. Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias**

1. La convocatoria se notificará al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.

2. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los Concejales, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos de los miembros presentes, a tenor de lo establecido en el apartado 1 del artículo 38 de este Reglamento, en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acta esta circunstancia.

El Decreto de convocatoria tendrá que notificarse, en tiempo y forma, por el/la Secretario/a General del Pleno, a todos los miembros de la Corporación. La notificación se practicará en el local asignado a cada uno de los Grupos Políticos en las oficinas municipales habilitadas al efecto, teniéndose por notificados todos los Corporativos integrantes del Grupo, cualquiera que sea el miembro receptor de la notificación. Excepto cuando el/la Concejales/Concejala o el Grupo no tuviera local en cuyo supuesto se notificará al lugar señalado por los mismos. En cualquier caso, en el duplicado de la notificación figurará de modo fehaciente el "recibí" de su receptor para su debida constancia en el expediente de la sesión a que se refiere el apartado 4 del artículo 42 de este Reglamento. Tendrá plena validez la notificación efectuada a cualquier funcionario de empleo o de confianza asignado al Grupo Político.

3. Para la práctica de la notificación de las Convocatorias, se podrá hacer uso alternativo de cualquier medio electrónico, informático y telemático, siempre que garantice, de modo fehaciente, la recepción de la misma, a tenor de lo establecido en el artículo 45.1 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.



### **Sección Tercera.- Normas específicas de la convocatoria de las sesiones ordinarias**

#### **Artículo 9. Sesiones ordinarias**

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

#### **Artículo 10. Sesiones extraordinarias**

1. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas a iniciativa de la Alcaldía o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

a) Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad. Excepcionalmente dicha motivación se entenderá implícita y hecha por la naturaleza de los asuntos a tratar.

Requerirán el dictamen previo de la Comisión de Pleno correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.

b) Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, en la convocatoria y celebración de dicha reunión se observarán los requisitos y formalidades exigidos para la celebración de las sesiones de Pleno.

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

#### **Artículo 11. Sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la corporación**

1. La convocatoria de sesiones extraordinarias solicitadas por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación se tendrá que efectuar por la Alcaldía dentro de los cuatro días siguientes a la solicitud, y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.



2. Si el/la Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado por una cuarta parte de los Concejales dentro del plazo señalado en el artículo anterior, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a General del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo de cuatro días que el presidente tiene para convocar la sesión. En cualquier caso el Pleno se celebrará en el plazo de quince días hábiles desde que fue solicitado.

3. Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del/la Alcalde/Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros y del/la Secretario/a General del Pleno o funcionario que le sustituya, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, debiendo mantenerse durante toda la sesión este quórum mínimo de asistencia, el cual podrá, no obstante, incrementarse con ulteriores incorporaciones de miembros de la Corporación.

#### **Artículo 12. Convocatoria automática de sesión extraordinaria**

1. Según el apartado 2 del artículo anterior, el/la Secretario/a General del Pleno, al día siguiente al de la finalización del plazo de cuatro días, y después de comprobar que la solicitud de convocatoria cumple los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación la convocatoria automática de la sesión extraordinaria para el décimo día hábil siguiente a las doce horas, con expresión concreta del orden del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales que lo promueven.

2. Si la solicitud de convocatoria no cumpliera con los requisitos exigidos, el/la Secretario/a General del Pleno pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía y de los solicitantes de la misma por escrito, y quedará exonerado/a de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

3. También quedará exonerado de efectuar la citada notificación cuando el/la Alcalde/Alcaldesa, dentro de los quince días siguientes a que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hubiera dictado resolución denegando la convocatoria y ésta hubiera sido notificada a los solicitantes.

#### **Artículo 13. Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria**

---



1. Se excluyen del régimen anterior los casos en que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este Reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configurasen el orden del día. En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución motivada, denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.
2. Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución motivada, que tendrá que notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud, única y exclusivamente, respecto de este extremo, y convocará el Pleno en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto.
3. Contra las resoluciones de la Alcaldía denegando la convocatoria del Pleno o suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitar los solicitantes las acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.

#### **Artículo 14. Debate sobre el estado de la Villa de Parla**

1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad.

No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al Alcalde/Alcaldesa la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del/la Alcalde/Alcaldesa y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los grupos políticos por tiempo no superior a quince minutos cada uno.
3. Finalizada la intervención de los portavoces se iniciará un turno de réplica a cargo del/la Alcalde/Alcaldesa o del miembro de la Junta de Gobierno que libremente determine. Finalizada la réplica se levantará la sesión.
4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

#### **Sección Cuarta.- Orden del día**

---



### **Artículo 15. Normas generales**

El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el/la Alcalde/Alcaldesa, ajustándose a las reglas de procedimiento que se establecen en los siguientes apartados de este artículo y demás concordantes del Reglamento.

### **Artículo 16. De las sesiones ordinarias**

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

- 1) La relación de asuntos dictaminados por sus respectivas Comisiones, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, debidamente firmada por el Jefe de la Dependencia y visada por el/la Concejal/Concejala Delegado/a del Área respectiva y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General, se remitirán a la Secretaría General con tres días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la convocatoria de la sesión.
- 2) Examinados los expedientes por el/la Secretario/a General del Pleno, formará un proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos propuestos, relativos a la aprobación de actas de sesiones anteriores y a la toma de conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, los asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones de Pleno y un punto de ruegos y preguntas, que se remitirá a la Alcaldía dentro de las 24 horas anteriores a la fecha de la convocatoria.
- 3) Los expedientes que, tras su examen por el/la Secretario/a General del Pleno, se aprecien inconclusos o que adolezcan de algún defecto sustantivo de procedimiento, serán devueltos al departamento gestor de procedencia, mediante nota informativa en tal sentido, dando de ello cuenta a la Alcaldía.
- 4) El/la Alcalde/Alcaldesa dictará el oportuno Decreto de Convocatoria, con una antelación mínima de tres días hábiles al de la celebración de la sesión, aprobando el orden del día definitivo, en el que se habrán incluido las propuestas de acuerdo formuladas por los diferentes grupos políticos, a través de sus Portavoces, o por un número mínimo de tres Concejales, cuando hayan tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento con anterioridad a la firma de la convocatoria, siempre que se refieran a asuntos que sean de competencia del Pleno de la Corporación y hayan sido previamente dictaminados por la



Comisión de Pleno correspondiente.

5) Cuando se trate de mociones que planteen los Grupos Políticos Municipales y se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno, no se requerirá el previo dictamen de las Comisiones de Pleno.

6) El/la Alcalde/Alcaldesa, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos sin previo dictamen de la Comisión de Pleno, por motivos de urgencia, mediante proposición de la Alcaldía. En este supuesto, la aprobación del punto en la sesión, cuando haya contado con los votos a favor de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, comportará tácitamente su declaración de urgencia, sin que sea necesaria una votación expresa al respecto.

7) De todos los asuntos de urgencia, no dictaminados previamente, a que se refieren los apartados anteriores, se dará cuenta a la Comisión de Pleno competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del orden del día de dicha Comisión de Pleno la relación de los asuntos de referencia.

8) Las mociones de los Grupos Políticos Municipales, a que se refiere el apartado 3 del artículo 25 del Reglamento y que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

9) Decretada la convocatoria, por el/la Secretario/a General del Pleno se procederá a su notificación, en tiempo y forma, a todos los miembros de la Corporación, quedando a partir de este momento la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los Concejales en las oficinas de la Secretaría General de la Corporación.

### **Artículo 17. De las sesiones extraordinarias**

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



a) El/la Alcalde/Alcaldesa decretará, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este Reglamento, la convocatoria, precisando el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día que, dictaminados previamente por la Comisión de Pleno correspondiente.

b) A la vista del decreto de la convocatoria, el/la Secretario/a General del Pleno efectuará su notificación a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en el número 9 del artículo 16. No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo 11 anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 12.

### **Artículo 18. Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno**

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

a) Parte resolutive:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

- i) Las propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.
- ii) Las propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a la toma de conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran así como de las sentencias firmes recaídas.
- iii) Las propuestas dictaminadas por las Comisiones de Pleno ordenadas por Áreas.
- iv) Las Propuestas de la Alcaldía y las Mociones de los Grupos Políticos a que se hace referencia en los apartados 2 y 3 del artículo 25 de este Reglamento.

b) Parte de control

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

- i) Conocimiento de las Resoluciones y Decretos de Alcaldía
- ii) Conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.



iii) Mociones que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales, que no tengan el concepto de propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos, por el orden de su mayor representatividad en el Pleno.

iv) Ruegos y preguntas. Dicho apartado se estructurará, según proceda, en:

- Ruegos de formulación escrita
- Ruegos de formulación oral
- Ruegos formulados en sesión/es anterior/es
- Preguntas de formulación escrita
- Preguntas de formulación oral
- Contestación por escrito a preguntas formuladas en sesión/es anterior/es

2. El orden del día de las sesiones del *Pleno de carácter extraordinario*, que no puedan esperar al Pleno Ordinario, se estructurará incluyéndose los puntos que procedan, por el siguiente orden:

- a) Dictámenes efectuados por las diferentes Comisiones de Pleno.
- b) Propuestas de la Alcaldía.
- c) Mociones que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales.

### **Artículo 19. Publicidad de las convocatorias**

El orden del día de las sesiones del pleno y de la convocatoria será fijado en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento hasta el día de su celebración.

### **Artículo 20. Documentación y consulta de los expedientes**

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ser consultada en la Secretaría General por todos los Concejales sin previa ni expresa autorización, durante las horas hábiles de oficina. Dicha consulta, excepcionalmente, podrá ser ampliada a horario de tarde previa petición justificada. En ningún caso la documentación podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.





2. La obtención de copias o fotocopias de los documentos se circunscribirá, por regla, a los dictámenes, propuestas, proposiciones, mociones, enmiendas y votos particulares, así como a los informes técnicos, administrativos y jurídicos y a los estados de resumen de documentos técnicos, siempre que su solicitud no se considere improcedente o abusiva, en cuyo caso decidirá la Alcaldía. Quedarán expresamente excluidos aquellos documentos que afecten a personas determinadas en sus derechos amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

## ***CAPÍTULO II.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES***

### **Sección Primera.- Normas generales**

#### **Artículo 21. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno**

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.
2. En casos de acontecimientos catastróficos que impidan la celebración de la sesión dentro del término municipal, éste se podrá celebrar excepcionalmente en la sede de otro municipio del entorno, previa tramitación y obtención de la venia de la Alcaldía correspondiente.
3. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey, la bandera nacional y la autonómica.

#### **Artículo 22. Distribución de los asientos en el salón de sesiones**

1. Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el Salón de Plenos que, con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, durante el mandato, los Concejales ocuparán en el Salón de Sesiones el asiento que, a tal efecto, determine la Alcaldía, previa consulta con los Portavoces de los distintos grupos políticos.
  2. Para la distribución de los asientos el/la Alcalde/Alcaldesa tendrá que tener en cuenta en todo caso las siguientes reglas:
-



- a) El/la Alcalde/Alcaldesa ocupará la Mesa presidencial, asistido/a de los dos funcionarios con habilitación de carácter estatal responsables de la Secretaría General del Pleno y de la Intervención General municipal, quienes se situarán, respectivamente, a su derecha y a su izquierda.
- b) Los restantes Corporativos/as ocuparán sus escaños en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su Grupo, salvo razones de imposibilidad.
- c) Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada Grupo.
- d) Corresponderá a cada Grupo municipal la atribución de asiento entre sus miembros

### **Artículo 23. Duración de las sesiones**

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, habrán de terminar en el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de seis horas.
2. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, éstos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.
3. Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los Concejales o bien de los Grupos Políticos Municipales, así como por razones de descanso.

### **Artículo 24. Publicidad de las sesiones del Pleno**

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.
  2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de
-



afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

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

4. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas de megafonía, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizarse a los medios de comunicación social la filmación o grabación en todo o en parte de la sesión.

5. Las sesiones del Pleno serán reproducidas a los únicos efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta, quedando éste bajo la custodia del/la Secretario/a General del Pleno. Por lo que dicho soporte no será invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta.

6. Exceptuando el supuesto anterior, tanto 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 y discrecional autorización de la Alcaldía.

## **Artículo 25. Terminología**

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

a) Dictamen: Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión de Pleno. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) Propuestas y Proposiciones: Los Proyectos de acuerdo del/la Alcalde/Alcaldesa y del resto del Equipo de Gobierno recibe el nombre de Propuestas. Los Proyectos de acuerdo de los demás Concejales reciben el nombre de Proposiciones.

c) Moción: Los Concejales con el visto bueno de su portavoz, pueden someter a la consideración del Pleno una Moción por razones de urgencia, debiendo justificar la



urgencia y el Pleno votará acto seguido la procedencia de su debate. Solo si la votación fuera positiva se procederá al debate y votación del acuerdo, con arreglo al desarrollo previsto para las mociones de los Grupos Políticos.

d) *Voto particular*: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión de Pleno. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión de Pleno.

e) *Enmienda*: Es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto. Las enmiendas serán votadas antes que el asunto principal.

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

No obstante lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata la Moción, tanto de forma escrita, como verbalmente.

f) *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/Alcaldesa o Presidente/a lo estima conveniente.

g) *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 planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito, hasta un máximo de veinte por grupo, serán



generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle contestación inmediata en la sesión.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

h) No obstante lo anterior, una vez levantada la sesión, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá, con carácter discrecional, permitir las intervenciones del público asistente, para debatir temas concretos, todo ello de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Participación Ciudadana.

### **Sección Segunda.- Requisitos de desarrollo de las sesiones**

#### **Artículo 26. Quórum de constitución**

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del/la Alcalde/Alcaldesa o de quien legalmente le sustituya en estas funciones, y un tercio del número legal de sus miembros.
2. En todo caso, se requerirá la presencia del/la Secretario/a del Pleno y del/la Interventor/a General del Ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan.
3. El quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejal o Concejala, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de 30 minutos, el/la Alcalde/Alcaldesa tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

#### **Artículo 27. Quórum en primera y segunda convocatoria**

1. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos 30 minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se estará, en cuanto a la segunda convocatoria, a lo previsto en el apartado 3 del artículo 7 de este Reglamento. Salvo en los supuestos de sesión extraordinaria a instancia de una cuarta parte de los miembros de la Corporación, a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, en cuyo caso la falta de quórum producirá los efectos de desistimiento de la instancia, así como los previstos en la regla 4ª del



apartado 3 del artículo 41 de este Reglamento.

2. Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el/la Alcalde/Alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión convocada a solicitud de los Concejales.

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

#### **Artículo 28. Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura.**

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

#### **Sección Tercera.- Desarrollo de la sesión**

#### **Artículo 29. Normas generales**

1. Corresponderá al Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. El/la Alcalde/Alcaldesa velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.

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

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el



orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

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

### **Artículo 30. Desarrollo de la sesión**

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

2. La retirada de un asunto del orden del día se acordará mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

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

### **Artículo 31. Apertura de la sesión**

1. *Verificación del quórum.* Una vez verificado por el/la Secretario/a General del Pleno la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde o Alcaldesa, éste/a abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

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

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán



aprobadas por unanimidad, salvo que algún Concejal o Concejala manifieste expresamente alguna observación o su voto en otro sentido, en cuyo caso así se hará constar en el acta de la sesión.

Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidas a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas.

3. Cumplimentados los trámites anteriores, se procederá al desarrollo de la sesión conforme a la estructura establecida en el orden del día respectivo.

### **Artículo 32. Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día**

1. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, con la lectura por el/la Secretario/a General del Pleno del enunciado del asunto, resultante del dictamen formulado por la Comisión de Pleno correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición o moción que se somete al Pleno, tal como figuren enunciados en el Orden del Día, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

2. El/la Alcalde/Alcaldesa podrá ordenar la sustitución de dicha lectura, por una explicación detallada de su contenido dada por el/la Alcalde/Alcaldesa, el/la Presidente/a de la Comisión de Pleno, el Concejal o la Concejala con competencias delegadas en la materia o los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales proponentes, según los casos, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.

3. Tratándose de asuntos de importancia para la Corporación, como son, entre otros, la aprobación de los Presupuestos y Cuentas anuales, Ordenanzas y Reglamentos y Plan General de Ordenación, a continuación de leerse el enunciado del asunto o cuando así lo ordene el/la Alcalde/Alcaldesa por su propia iniciativa o a instancia del portavoz de algún grupo político, se procederá a la explicación de la propuesta o dictamen, se leerán o explicarán igualmente los votos particulares que, en relación con los mismos se hayan planteado en la Comisión de Pleno, así como las enmiendas que, en relación con éstas, y con las mociones, hubiesen tenido entrada en el Registro General con la suficiente antelación al





inicio de la sesión.

4. A estos efectos, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá dar la palabra a los Concejales que las hubieran planteado, para que den cuenta de las mismas.

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

6. Si ningún Concejál o Concejala solicita el uso de la palabra, el/la Alcalde/Alcaldesa someterá el dictamen, proposición o moción directamente a votación.

7. Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último, las propuestas, proposiciones, dictámenes o mociones resultantes.

### **Artículo 33. Debate**

1. Explicadas o leídas las propuestas, proposiciones, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el/la Alcalde/Alcaldesa el turno de intervenciones, si los miembros de la Corporación desearan hacer uso del mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Alcalde/Alcaldesa conformes a las siguientes reglas:

a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el/la Alcalde/Alcaldesa.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión de Pleno que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

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



d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el proponente, sea el portavoz del Grupo Municipal o el Concejal o la Concejala que haya realizado la propuesta.

e) Si lo solicitara algún Grupo, el/la Alcalde/Alcaldesa abrirá un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.

f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el proponente, sea el portavoz del Grupo Municipal o el Concejal o la Concejala que haya realizado la propuesta.

g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá realizar su intervención y acabada ésta, declarar finalizado el debate, y sólo por alusiones, el Concejal o la Concejala que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde o de la Alcaldesa la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de ésta de manera breve y concisa, por tiempo máximo de dos minutos.

h) Los miembros del grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponde a cada uno de los demás grupos. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión.

2. *Duración de las intervenciones.* La duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de cinco minutos, y las del segundo de dos minutos, al igual que las intervenciones por alusiones. Transcurrido el tiempo establecido para las intervenciones, el Presidente, tras indicar al orador que concluya procederá a retirarle la palabra.

No obstante, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá ampliar excepcionalmente la duración de las intervenciones, previstas en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

3. *Cuestión de orden.* Sin perjuicio de lo que se dispone en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama, que será resuelta por la Alcaldía sin que se proceda a debate alguno sobre el particular.

4. *Enmiendas de rectificación.* También se podrá plantear durante el desarrollo del debate por parte de los Concejales, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o



incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales.

Si el/la Concejál/Concejala, el/la Alcalde/Alcaldesa, o el Grupo Municipal proponente, aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, la proposición o la moción principal.

5. *Retirada de asuntos.* Igualmente se podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio.

Si el Concejál o la Concejala, el Alcalde o la Alcaldesa o Grupo Municipal proponentes, aceptan la propuesta de retirada o de dejar sobre la mesa el punto, éste no se someterá a votación del fondo del asunto, pero la decisión al respecto deberá ser acordada mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

6. En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, propuestas, proposiciones y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de las mismas votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según las reglas establecidas en el apartado 1 de este artículo.

7. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la Alcalde/Alcaldesa por razones de asesoramiento legal. A tales efectos, dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún corporativo/a a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate.

8. *Reflejo de las intervenciones en el Acta.* Para su constancia literal en acta, los Corporativos intervinientes en el debate deberán solicitarlo expresamente en tal sentido, haciendo entrega al/la Secretario/a General del Pleno de la copia del texto de su intervención en soporte magnético idóneo para su adecuada inserción en el acta. En otro caso, se estará al resumen sintético que, de las intervenciones habidas y las opiniones emitidas realice, bajo su criterio, el/la Secretario/a General del Pleno en la correspondiente acta.

#### **Artículo 34. Llamada a la cuestión y al orden**

1. Durante el debate, que será ordenado por el/la Alcalde/Alcaldesa, no se admitirán más

---



intervenciones que las de éste/a para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.
  - b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.
  - c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.
  - d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
  - e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal o Concejala afectado por el deber de abstención.
2. Si un Concejal o Concejala es llamado tres veces al orden en una misma sesión, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.
3. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá ésta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente ésta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.
4. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

### **Artículo 35. Abstención**

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley

---



7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse

### **Artículo 36. Votación**

1. Cuando el/la Alcalde/Alcaldesa considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.
2. Antes de comenzar la votación, el/la Alcalde/Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.
4. Por excepción y previa consulta a los Portavoces de los distintos Grupos políticos, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto, que por su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.
5. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar. No obstante lo anterior, como es costumbre, el Portavoz votará en nombre de todo el Grupo Municipal, cuando ningún Concejal o Concejala solicite el voto individualizado.
6. A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.
7. Los asuntos se consideran aprobados, por regla general, por asentimiento y por unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.
8. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el/la Alcalde/Alcaldesa podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.
9. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si



persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

### **Artículo 37. Clases de votación**

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

- a) Ordinarias: Cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- b) Nominales: Cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Alcalde/Alcaldesa, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».
- c) Secretas: Cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o a instancia del portavoz de un Grupo Político.

3. La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la Ley o disposición reglamentaria.

### **Artículo 38. Quórum de votación**

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

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) del artículo 123. 2, LRBRL, y para los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.



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

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

### **Artículo 39. Proclamación del acuerdo**

1. Votación ordinaria. Finalizada la votación el/la Alcalde/Alcaldesa o Presidente/a proclamará lo acordado.

2. Votación nominal. Inmediatamente de concluida la votación el/la Secretario/a del Pleno computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Alcalde/Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

3. Votación secreta. Practicado el escrutinio el/la Secretario/a del Pleno anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Alcalde/Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

### **Artículo 40. Explicación de voto**

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

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

### **Artículo 41. Tratamiento de asuntos de la parte de control del Orden del Día**

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará la parte de control en los términos previstos en el artículo 18 de este Reglamento.

2. En este capítulo del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los



Grupos Políticos Municipales que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno y los ruegos y preguntas.

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

- a) Podrán presentarse como máximo tres Mociones por Grupo en cada sesión.
- b) No se podrán presentar Mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que suponga mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto.
- c) No se podrán presentar Mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.
- d) Cuando una Moción sea rechazada por el Pleno, ésta no se podrá presentar hasta transcurrido el plazo de un año.
- e) El tratamiento de las Mociones se residenciará, en atención a su naturaleza en el Pleno o Comisión de Pleno que, por razón de su materia, resulte procedente.
- f) Si en la misma sesión plenaria varios Grupos presentan Mociones sobre el mismo tema, sólo se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno las restantes como enmiendas a la totalidad de la Moción que figure en el orden del día. Cuando sean coincidentes, se tendrán por presentadas conjuntamente.
- g) La votación de las Mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 36 del Reglamento.

4. *Ruegos y Preguntas*. En el punto correspondiente a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, todos los miembros de la Corporación y los Grupos Políticos Municipales podrán efectuar ruegos y preguntas, según la definición que de ambos términos se realiza en el Artículo 25 de este Reglamento, y se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) La Alcaldía puede limitar la formulación de ruegos y preguntas en cada sesión a un máximo de tres ruegos y tres preguntas por Grupo, con un plazo máximo de





exposición de dos minutos, respectivamente.

b) Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos si la naturaleza del asunto lo requiere. Una y otra iniciativa podrá formularse oralmente o por escrito. Si son formulados oralmente en la sesión, la Alcaldía decidirá si se contestan en este mismo acto o se contestan en la siguiente sesión.

c) En cuanto a la formulación de ruegos y preguntas y su contestación, se estará a lo previsto en los apartados 6 y 7 del artículo 25 de este Reglamento.

5. No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia municipal.

#### **Sección Cuarta.- Del expediente de la sesión**

#### **Artículo 42. Expediente general de la sesión**

La convocatoria de todas las sesiones plenarias, cualquiera que sea su clase, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el/la Secretario/a General del Pleno, que contendrá, en todo caso, los siguientes documentos:

- a) Las relaciones de asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones de Pleno, remitidos por los Jefes de los Servicios respectivos.
- b) El proyecto de orden del día remitido a la Alcaldía por el/la Secretario/a General del Pleno.
- c) El decreto de convocatoria y de fijación del orden del día.
- d) Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.
- e) Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.
- f) Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.
- g) Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.



- h) Borrador del acta de la sesión que se celebre.
- i) Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta o de su extracto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- j) Copias de los escritos de remisión del borrador del Acta de la Sesión o de su extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.
- k) Constancia de la devolución de los expedientes a los distintos servicios con acreditación del acuerdo recaído.
- l) Justificación del despacho de otros acuerdos adoptados carentes de expediente administrativo previo.
- m) Diligencia o certificación de Secretaría General, acreditativa del acuerdo aprobatorio de la minuta de la sesión, que constituirá el trámite de cierre del expediente.

### **Sección Quinta.- De las actas**

#### **Artículo 43. Contenido del acta**

1. De cada sesión el/la Secretario/Secretaria General del Pleno extenderá acta en 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 de inicio de la sesión.
  - d) Nombre y apellidos del Presidente/a, de los miembros de la Corporación asistentes, 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 segunda convocatoria.
  - f) Asistencia del/la Secretario/Secretaria del Pleno, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención cuando concurra.
-



- g) Asuntos que se 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
2. De no celebrarse sesión por falta de quórum, u otro motivo, el/la Secretario/Secretaria del Pleno suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

#### **Artículo 44. Formalización de las actas**

1. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, y se autorizará con las firmas del/la Alcalde/Alcaldesa y del/la Secretario/a General del Pleno.
2. Para la formalización de las Actas del Pleno, se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las mismas, a través de hojas y que tendrán numeración correlativa, haciéndose constar mediante diligencia de apertura del tomo respectivo del Libro de Actas, que extenderá el/la Secretario/a General del Pleno, las series y números en que quedan transcritas las Actas, así como la fecha de apertura en que se inicia la transcripción. Cada tomo se cerrará con diligencia que extenderá el/la Secretario/a General del Pleno, con el visto bueno del/la Alcalde/Alcaldesa, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finalice.
3. Cada hoja deberá estar rubricada por el/la Secretario/a General del Pleno, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, debiéndose estar para las restantes formalidades a lo establecido en artículos 199 y siguientes del Real Decreto 2568, de 28 de noviembre de 1986.

### **TÍTULO III.- COMISIONES DE PLENO**

---



## ***CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES***

### **Artículo 45. Naturaleza jurídica**

Las Comisiones de Pleno son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y, en su caso, resolutorio por delegación del Pleno.

## ***CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DE LAS COMISIONES DE PLENO***

### ***Sección Primera.- De las Comisiones de Pleno y sus clases***

#### **Artículo 46. Clases de Comisiones de Pleno**

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

#### **Artículo 47. Comisiones de Pleno permanentes**

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

#### **Artículo 48. Comisiones de Pleno especiales**

Son Comisiones de Pleno de carácter especial las que se constituyen mediante acuerdo del Pleno para el estudio de un asunto concreto, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación, salvo que el acuerdo plenario que las creó determine otra cosa.

### ***Sección Segunda.- Atribuciones de las Comisiones de Pleno***

#### **Artículo 49. Atribuciones**

1. Las Comisiones de Pleno, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación,

---



ostentan las siguientes atribuciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del/la Alcalde/Alcaldesa, y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 123, de la LRBRL.

2. No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las Comisiones de Pleno respecto de las siguientes cuestiones:

- a) Las Mociones de censura.
- b) Las cuestiones de confianza que el/la Alcalde/Alcaldesa pueda plantear.
- c) Las Mociones que planteen los grupos políticos municipales que se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno.
- d) Las mociones de la Alcaldía a que se refiere el artículo 16.6 de este Reglamento.

### **Sección Tercera.- Creación, composición y duración de las Comisiones de Pleno**

#### **Artículo 50. De las Comisiones de Pleno de carácter permanente**

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

Las Comisiones de Pleno de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- Presidente: El/la Alcalde/Alcaldesa, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.
- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales, en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento.



- Secretario: El/la Secretario/a General del Pleno o persona en quien delegue.

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

#### **Artículo 51. De las Comisiones de Pleno de carácter especial**

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

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

#### **Artículo 52. Comisión Especial de Cuentas**

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

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

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

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



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

### **Artículo 53. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones es una comisión necesaria de carácter obligatorio y especial, que tiene por objeto supervisar la actividad de la Administración municipal a través de las sugerencias y reclamaciones que los ciudadanos/as realicen, así como emitir informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal.

La regulación orgánica de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se remite a reglamento orgánico específico.

### **Artículo 54. Adscripción de miembros de las Comisiones de Pleno**

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

A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las Comisiones de Pleno permanentes, o del día en que se cree la Comisión de Pleno especial, cada Grupo elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión de Pleno Especial y el de sus respectivos suplentes.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Concejales que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como



vocales de todas las Comisiones de Pleno en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

En el caso del Grupo Mixto, el orden se establecerá en función del número de votos que cada lista integrada en el mismo haya obtenido en las elecciones, de mayor a menor, entendiéndose a estos efectos, que los Concejales integrados en él por haber dejado de pertenecer a la candidatura con la que concurrieron al proceso electoral, figuran en el último lugar, y por el orden cronológico de su integración al Grupo, y de haber sido ésta simultánea, por orden alfabético.

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

#### **Sección Cuarta.- Régimen de sesiones de las Comisiones de Pleno**

#### **Artículo 55. Norma general**

1. Serán de aplicación a las sesiones de las Comisiones de Pleno los Capítulos primero y segundo, del Título I de este Reglamento, con las siguientes especialidades:

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

b) Publicidad de las sesiones de las Comisiones de Pleno: Las sesiones de las Comisiones de Pleno no serán públicas.

2. Las actas de las sesiones de las Comisiones de Pleno serán públicas, procediéndose a su inserción en la página web municipal y, se dará cuenta de los acuerdos que éstas adopten por delegación del Pleno a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma en los términos del artículo 56.1 LRBRL

#### **Artículo 56. Asistencia de personal al servicio de la Corporación**

A las sesiones de cada Comisión de Pleno podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a





propuesta, no vinculante, de sus vocales.

Cuando los miembros de la Comisión Especial de Cuentas soliciten la presencia de miembros y de personal de la Corporación a su Presidente, éste tendrá que requerir su presencia forzosamente, cuando se trate de miembros o personal de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

### ***CAPÍTULO III: DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN***

#### **Artículo 57. De los Concejales**

1.- Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno de la Corporación y de todos los órganos del Ayuntamiento de los que formen parte.

2.- Los Concejales tendrán derecho a ejercer las facultades y desempeñar las funciones que este Reglamento le atribuye.

3.- Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas al Alcalde o a la Alcaldesa por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del Grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma y lugar donde pueden ser localizados en caso de necesidad.

#### **Artículo 58. Asignaciones económicas**

Los Concejales percibirán las asignaciones económicas establecidas por el Pleno de la Corporación y que les permita cumplir eficazmente su función, en consonancia con su dedicación plena o parcial.

Tendrán igualmente derecho a las ayudas y compensaciones por los gastos realizados en cumplimiento de sus funciones, tras la aprobación correspondiente.

El Pleno de la Corporación fijará cada año la cuantía de las percepciones y sus modalidades, conforme a la legislación vigente, dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias, de conformidad con los acuerdos adoptados al principio de cada mandato y revisable durante el mismo en los términos del Convenio Colectivo de los Trabajadores municipales.



### **Artículo 59. Cortesía corporativa**

Los Concejales están obligados a adecuar su conducta a este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que tengan, excepcionalmente, el carácter de secretas.

Consistiendo estas obligaciones, entre otras, en el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio y, muy especialmente, la que se refiera a datos de carácter personal legalmente protegidos.

El incumplimiento de esas obligaciones dará lugar a la imposición de las sanciones que correspondan.

### **Artículo 60. Uso inapropiado de la condición corporativa**

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

### **Artículo 61. Registro de intereses**

1.-De acuerdo con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2.-Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejales o Concejala.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de dos meses a contar desde el día en que se haya producido.



## **Artículo 62. Declaración de intereses**

1.- La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y de la identidad del declarante y, en todo, constarán los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena u otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2.- En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno Municipal, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.

## **Artículo 63. Acceso al Registro de Intereses**

1.- El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación vigente.

2.- En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por el Secretario, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 70.6 de este Reglamento.

3.- El contenido de dicho Registro tendrá carácter público, a excepción de lo que se refiere a sus bienes.

## **Artículo 64. Incompatibilidades**

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

---



Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno Corporativo, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

#### **Artículo 65. Adquisición de la condición de Concejal o Concejala**

El Concejal o la Concejala proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejal o Concejala por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- a) Presentar en Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b) Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.
- c) Prestar en la primera sesión del Pleno a que asista el juramento o promesa de acatar la Constitución.

#### **Artículo 66. Pérdida de la condición de Concejal o Concejala**

El Concejal o la Concejala perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme, que anula la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacidad, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito dirigido al Pleno de la Corporación, y surtirá efectos a partir de su conocimiento por éste. En este supuesto, el/la Alcalde/Alcaldesa una vez presentado el escrito de renuncia por el interesado en el Registro Municipal de Entrada, esta obligado a dar cuenta de él en la primera sesión plenaria que se convoque.
- e) Por incompatibilidad.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española, salvo que adquiera la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

#### **Artículo 67. Sanciones a Concejales**

---



Los Concejales podrán ser sancionados con multas, por el/la Alcalde/Alcaldesa 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€, por alguno de los siguientes casos:

- a) Por falta no justificada de asistencia de sesiones.
- b) Por quebrantar el deber de secreto establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación.
- c) Cuando el Concejales o la Concejala portare armas dentro de los locales municipales.
- d) Cuando invoquen o hagan uso de su condición de Concejales o Concejala para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
- e) Cuando incumpliere, reiteradamente, sus obligaciones.

#### **Artículo 68. Sanciones constitutivas de delito**

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

#### **Artículo 69. Secretaria General del Pleno**

- 1.- El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.
- 2.- El titular de la Secretaría General del Pleno, tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento se realizará de conformidad a la legislación vigente.
- 3.- La Secretaria General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuran las diferentes unidades o servicios dependientes de aquella.
- 4.- En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o incompatibilidad en el ejercicio de sus funciones, los mismos serán desempeñados por el órgano de apoyo de la Secretaria (Vicesecretario, Oficial Mayor) si lo hubiere o por el funcionario designado según la legislación vigente.

#### **Artículo 70. Funciones de la Secretaria General del Pleno**

---



1.- Corresponde a la Secretaria General del Pleno las siguientes funciones:

- a) Función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y sus comisiones. Entre otras: redacción, custodia de actas, supervisión y autorización de las mismas con el visto bueno del Presidente del Pleno y la expedición de certificaciones de las actas y acuerdos que se adopten con el visto bueno del Presidente.
- b) Asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, orden en los debates, y correcta celebración de las votaciones y colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y Comisiones.
- c) La comunicación, publicación y ejecución junto con el Presidente de los acuerdos Plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y Administrador de la Comunidad de Madrid de la copia del extracto de las actas y acuerdos del Pleno.
- d) Asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo:
  - i) Cuando lo ordene el Presidente, lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente.
  - ii) Siempre que las materias exijan una mayoría especial.
  - iii) Cuando la ley lo exija.
  - iv) En el ejercicio de la función de control, cuando lo solicite el Presidente o la cuarta parte de los Concejales.
  - v) En el supuesto de iniciativa popular prevista en la Legislación de Régimen Local.
- e) Las funciones que la legislación electoral le asigne a los Secretarios de los Ayuntamientos.
- f) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.
- g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

2.- El Secretario ejerce sus funciones con autonomía y para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Parla cuanta información considere necesaria.

3.- De la Secretaria General dependerá un registro propio y diferenciado del de los demás

---



órganos del Ayuntamiento dedicado al asiento de las iniciativas, entrada y salida de documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones

4.- La solicitud de informes se realizará con la antelación suficiente, y tendrá diez días para su emisión, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

#### **Artículo 71. De la Junta de Portavoces**

El/la Alcalde/Alcaldesa y los portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirá bajo la Presidencia de aquel, o a iniciativa del mismo o a petición de un Grupo Municipal. En todo caso se reunirá cuando se convoque sesión del Pleno no urgente, en un plazo no inferior a 5 días naturales anteriores a la celebración de la sesión, para asistir al Alcalde o a la Alcaldesa en la confección del orden del día.

Si no puede asistir algún portavoz, será sustituido por un adjunto, según el orden establecido. El/la Alcalde/Alcaldesa podrá excepcionalmente requerir la presencia del Secretario a iniciativa propia o de cualquiera de los portavoces, para levantar acta de la sesión.

#### **Artículo 72. De los Grupos Políticos de la Corporación**

1.-Las candidaturas electorales que hayan conseguido algún Concejal o Concejala en las elecciones locales, tendrán derecho a constituir un Grupo Municipal con los derechos y obligaciones inherentes a los mismos.

2.- Todo Concejal o Concejala deberá estar adscrito a un Grupo Municipal, salvo lo dispuesto en el número 4 de este artículo.

3.- Ningún Concejal o Concejala podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

4.- Los Concejales que abandonen el Grupo correspondiente a la candidatura en la que han sido elegidos no constituirán en ningún caso Grupo Municipal. Quedarán como Concejales no adscritos y no participarán de los derechos y obligaciones que se atribuyen a los Grupos Políticos Municipales en el presente Reglamento; conservarán en todo caso los derechos, obligaciones y asignaciones que como Concejal o Concejala le corresponda legalmente.

5.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan



sido elegidos, salvo que se acojan a la renuncia de formar parte del Grupo Municipal de su lista.

6.- El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, podrá disponer con cargo a su presupuesto la asignación de una cantidad anual destinada a los Grupos Municipales sin que dicha cantidad pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Tales asignaciones deberán contar con un componente fijo, igual para todos los grupos y otro variable en función del número de miembros de cada grupo, dentro de los límites que se establezcan, con carácter general, en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

7.- Los Grupos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que se presentará a la Comisión Oficial de Cuentas para su examen y al Pleno si éste lo solicita.

8.- El Pleno determinará los locales y demás medios materiales y personales que se pondrán a disposición de los Grupos Municipales dentro de las posibilidades de la Corporación, procurando la proporcionalidad según el número de integrantes.

9.- Los Grupos Municipales informarán al Pleno Municipal, en la sesión siguiente a su constitución, el nombramiento de sus portavoces.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### **Primera. - Periodicidad de las sesiones plenarias y de las Comisiones de Pleno del VII mandato corporativo**

A los efectos de lo establecido en el apartado 1 del artículo 4 de este Reglamento y con vigencia exclusiva para el presente mandato corporativo, de conformidad con acuerdo plenario de fecha seis de junio de dos mil siete, las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación tendrán lugar el segundo martes de cada mes a las diecisiete horas, en su primera convocatoria y, a la misma hora dos días hábiles después en segunda convocatoria.

Las Comisiones de Pleno permanentes celebrarán sesión con carácter ordinario al menos una vez al mes.





### **Segunda. - Lugar de celebración de las sesiones plenarias**

A los efectos de lo establecido en el apartado 1 del artículo 21 de este Reglamento, el lugar de celebración de las Sesiones plenarias será en el Salón de Actos de la Casa Consistorial. La Constitución del Ayuntamiento tendrá lugar, como es tradicional, en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura; mientras no se acuerde otra cosa.

### **Tercera - Integración del Reglamento**

Formará parte integrante de este Reglamento todo acuerdo adoptado o que adopte el Pleno municipal resultante de las Elecciones Locales de 25 de mayo de 2007 en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, cuyas determinaciones serán de aplicación exclusivamente al presente mandato corporativo, configurándose como anexo del presente Reglamento Orgánico.

Dichos acuerdos se adoptarán con el quórum requerido en apartado 2 del artículo 38 de este Reglamento y en su tramitación se observará el procedimiento establecido en artículo 49, LRBRL.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera. - Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente**

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquéllos en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

De la adaptación del texto del Reglamento originado por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

### **Segunda - Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico**

---



En todo lo no previsto en el presente Reglamento, en cuanto a su objeto específico de reglamentación del funcionamiento de las sesiones plenarias de la Corporación, se estará a lo dispuesto sobre el particular en la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 14/1990, de 26 de julio, y, supletoriamente, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### **Tercera- Extensión subjetiva del Reglamento**

A los efectos de lo establecido en los artículos 1 y 2 de este Reglamento, sus disposiciones serán de aplicación a cualquier órgano colegiado, necesario, complementario o instrumental de carácter administrativo, dependiente del Ayuntamiento de la Villa de Parla, que deban someterse al Régimen jurídico local, previo acuerdo expreso de adhesión o de asunción adoptado por el órgano competente y que será inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de su comunicación a la Corporación Municipal para su toma de conocimiento.

### **Cuarta. - Participación ciudadana**

Se propiciará la participación de los vecinos y ciudadanos en los términos establecidos en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

La entrada en vigor de este Reglamento derogará y/o dejará sin efecto, de forma automática, cualquier acuerdo plenario de carácter orgánico anterior que incida en el ámbito objeto de este Reglamento y contradiga sus normas.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento, que consta de un Preámbulo, tres Títulos y 72 artículos, tres Disposiciones

---



Transitorias, cuatro Adicionales, una Derogatoria y una Final, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.